



*Projet Pédagogique*  
*année 2024-2025*

*- 6 ans*

Accueil de loisirs de  
Vals-près-le-puy



ville auvergne



L'enfant au centre de nos projets

# On est qui ?

## Organisateur

Association Ville Auvergne (loi 1901)

Présidente : Graciela ROUX

N° d'habilitation :

0430098AP000123-E01



## Accueil de loisirs

- Capacité d'accueil 73 enfants  
4 rue Danton, Vals-près-le puy
- Age : 3 à 14 ans
- Ouvert les mercredis et durant  
les périodes de vacances scolaires  
de 7:30 à 18:30



## Contacts

### Accueil de loisirs

Mail [alshvalsprelepu@villeauvergne.org](mailto:alshvalsprelepu@villeauvergne.org)

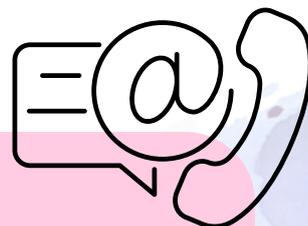
Téléphone 04.71.09.67.66

Portable 06.18.88.27.10

### Association

Mail [contact@villeauvergne.org](mailto:contact@villeauvergne.org)

Téléphone 04.71.76.88.10



# Où est-on ?

Sur la carte



- ★ Suivre la route Jeanne D'arc
- ★ Juxtaposé a l'école La Fontaine
- ★ Dans le même bâtiment que la crèche  
Les Pious
- ★ Arrêt "Les Carmel" du réseau Tudip

# Autour de nous

La commune de Vals fait partie de l'agglomération du Puy-en-Velay (qui comporte 72 communes et 18 909 habitants). Elle se situe à 747m d'altitude environ et a une superficie de 511 hectares. Elle se trouve en zone périurbaine, ce qui permet un accès facile au centre-ville du Puy-en-Velay (notamment grâce au réseau Tudip). Elle est également proche de nombreuses communes rurales de l'agglomération du Puy. Vals-près-le-puy est un lieu de passage clé. Elle est force d'offre d'emploi grâce à sa zone industrielle

Cette commune compte 3 302 habitants avec une densité de 671,3 habitants par km<sup>2</sup> nommés les Valladiers. C'est une population vieillissante, (moyenne d'âge d'environ 59,5 ans selon l'INSEE).

Les habitants sont plutôt aisés, (64,9 % des habitants sont propriétaires, et 3,2 % des habitants possèdent une résidence secondaire). 65,6 % de la population est active (dont 72,4 % des actifs sont âgés entre 15-64 ans en 2018), ce qui laissent 34,4 % des habitants inactifs (cela représente les étudiants, les élèves, les stagiaires non rémunérés, les personnes au chômage et les retraités) ce qui est relativement important. Le salaire est en moyenne de 13,2 € de l'heure, ce qui légèrement plus élevé qu'au Puy-en-Velay (12,7 € de l'heure). Le taux de chômage est actuellement de 6,70 % de la population active sur le bassin d'emploi de Vals près le Puy. Ce taux de chômage se révèle plus faible par rapport à la moyenne des villes voisine (10,6 % pour le Puy-en-Velay, et 9,4 % pour Vals-près-le-puy).

Les habitants travaillent le plus dans des établissements pour le transport et services divers (49,5%) ainsi que dans le commerce et la réparation automobile (26,2%). Il y a aussi ceux qui travaillent dans l'administration publique, l'enseignement, la santé et l'action sociale (12,1 %). L'ALSH accueille des enfants de tous les milieux professionnels

# Le public

Nous accueillons des enfants de 3 à 14 ans, répartis en trois groupes : les 3-5 ans ; les 6-8 ans et 9-14 ans.

Le nombre d'enfants en moyenne chez les 3-5 ans est de 10 (en périscolaire) ou 12 enfants (en extra-scolaire).

Pour les 6-8, le nombre d'enfants s'élève à 12 en périodes périscolaires et 15 en extra-scolaire.

Et les 9-13 ans sont environ 4 en période périscolaire et 10 en périodes extrascolaires.



# Les enfants de 3 à 5 ans

## Énorme besoin affectif :

- être réconfortés par l'adulte ou par un objet sécurisant (comme le doudou ou la tétine)
- repères réguliers
- cadre clair (informer du programme de la journée, avoir un rituel au moment de la sieste, etc).

## Besoins physiques (se dépenser ou dormir).

- découverte et compréhension du monde qui les entoure (jeux acteurs, reproduire ce qu'ils voient en jeu)
- les 5 sens.
- exercices moteurs (affûter leurs capacités physiques)

## Besoins sociaux

- plutôt égocentrique
- besoin de se faire des copains pour jouer
- concentration limitée de 15 minutes environ.

# Les alentours



# *Nos Partenaires*

SDJES

MÉDIATHÈQUE  
DE VALS

DAHLIR

MAIRIE DU PUY

MAIRIE DE VALS

CAISSE ALLOCATION  
FAMILIALE

MUTUALITÉ SOCIALE  
AGRICOLE

DÉPARTEMENT

L'ÉCOLE LA FONTAINE

CRÈCHE LES PIOUS

# *Intentions éducatives de la direction*

*Donner à l'enfant un rôle d'acteur*

*Permettre à l'enfant de s'épanouir  
dans la vie collective*

*Enrichir la culture de l'enfant*

*Former les acteurs de l'animation*

## *Les valeurs de Ville Auvergne*

Acceptation

Respect

Égalité / Équité

Laique et apolitique

# Nos Objectifs

- *Développer les motricités*
  - Participer à des projets culturels
  - Mettre à disposition une variété de matériaux
  - Favoriser l'apprentissage de son corps et de ses mouvements
  - Prendre en compte les besoins de l'enfant
- *Promouvoir le vivre ensemble*
  - Organiser des temps de paroles
  - Participer à la vie quotidienne
  - Encourager l'entraide et au respect de tous
- *Développer l'imaginaire*
  - Créer des espaces nouveaux
  - Participer à la création de projet

# *L'équipe*

**Nadir**

**Léa**

**Nicolas**

Durant les vacances, l'équipe sera renforcée par des animateurs supplémentaires selon les inscriptions.

# Le rôle du directeur. trice

Élaborer et mettre en œuvre un projet cohérent avec l'équipe pédagogique

Cela se fait à travers des réunions avec l'équipe sur la définition des objectifs évaluables, de propositions d'actions d'animation, la préparation des plannings, les modalités d'évaluation et la création d'outils de suivi

Pour cela, la direction accompagne et guide au mieux les membres de l'équipe

Coordonner et assurer la formation de l'équipe

Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil

la direction gère la partie administrative en lien avec l'association gérante de l'accueil de loisirs, Ville Auvergne. La direction s'occupe également d'acheter les fournitures nécessaires au bon fonctionnement de la structure, afficher les règles et protocoles qui sont nécessaires pour l'équipe, etc

La direction prend contact avec différentes infrastructures associatives et sportives afin de mieux atteindre les objectifs de l'équipe

Développer les partenariats et la communication

Engager dans un contexte social, culturel et éducatif

Il-elle veille à porter des réponses par rapport au contexte social et culturel du territoire.

# Le rôle de l'animateur

Encadrer et Animer

Réaliser/suivre un projet

Sécurité physique, morale et affective

Accompagner les enfants

Participer

★ Un animateur sera référent de l'accueil des familles le matin et le soir

Les animateurs doivent préparer leur programme d'activité et être présent lors des réunions.

★ Les animateurs sont responsables de leur groupe.

★ L'animateur doit porter une tenue adéquat

L'animateur doit ANIMER et être présent pour les enfants

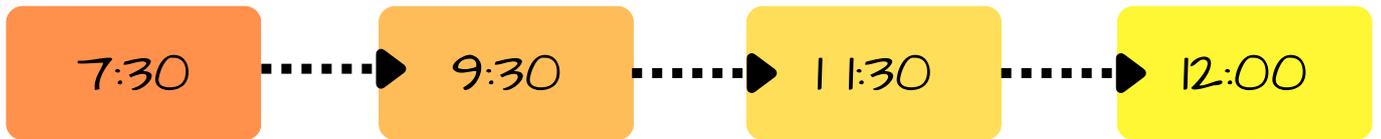
# Le rôle de l'Assistant Sanitaire

- ★ L'AS doit obligatoirement avoir le PSCI ou un équivalent. Cette année, Maëlyne Marino sera l'AS
- ★ L'AS doit porter les gestes de premier secours à toute victime d'un accident ou d'un malaise sur la structure ou autre lieu de travail
- ★ L'AS fait de la prévention dans la structure (affichage de numéro important, débat avec les enfants, etc). Attention particulière au protocole canicule
- ★ L'AS est apte à pratiquer les gestes de premier secours
- ★ L'AS est apte à administrer les médicaments nécessaires à la santé de l'enfant ayant un PAI.
- ★ L'AS doit veiller au stock des pharmacies et prévenir la direction des futurs manques
- ★ L'AS est le référent Covid. Si un cas Covid ou contact se déclare, l'AS doit prévenir la direction afin qu'elle puisse contacter la famille de l'enfant.

# La vie à l'accueil

Accueil des enfants

Temps de jeu libre

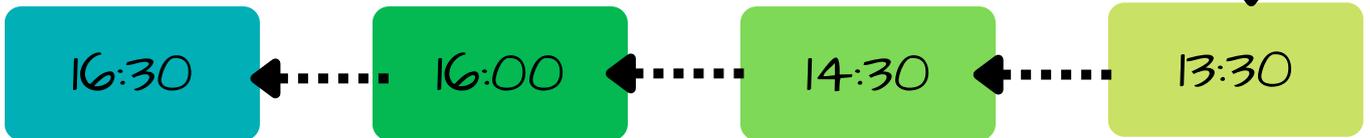


Activité matin

Midi

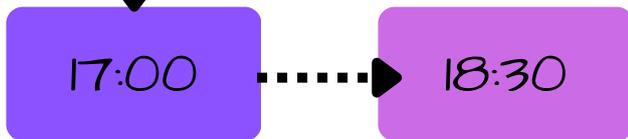
Goûter

Temps calme



Temps de jeu libre

Activité après-midi



Départ des enfants

Ce schéma est expliqué plus en détail dans les pages qui suivent.

# La Journée Type

## Accueil des enfants

L'ouverture de l'accueil de loisirs est à 7:30. L'accueil des enfants se fait de l'ouverture, jusqu'à 9:30.

L'accueil pourra être fait au centre ou à l'extérieur selon la météo.

Des temps de jeux libres seront mis en place par les animateurs.

L'accueil des familles et des enfants sera fait par un référent différent chaque jour pour permettre aux familles et enfants de connaître les animateurs présents.

Il sera possible aux familles de s'entretenir avec la direction pour échanger sur d'éventuelle problématique

## Départ des enfants

Le départ des enfants se fait en fonctions des activités extra-scolaires de chaque enfant durant l'année scolaire.

Ces temps d'accueils sont des moments important entre les enfants, les parents et l'équipe d'animation.

## Activité du matin

Les enfants se retrouvent dans leurs salles respectives avec les animateur.trices.

Les activités

Le directeur.trice fait l'appel

Les activités commencent à 9:30 au plus tard et se termine vers 11:00. Le temps de rangement est compris.

Chaque activité débute avec un moment d'échange afin de connaître l'humeur des enfants et de s'ajuster aux mieux pour la journée.

Pour un enfant qui ne souhaite pas faire l'activité, une activité secondaire en rapport avec l'activité principal sera proposée à l'enfant

Pour les plus petits, l'activité peut être coupée par des chansons, des histoires pour leur redonner de la motivation.

L'équipe d'animation à la possibilité de faire plusieurs ateliers intra ou intergroupe.

# Temps de jeu libre

Les enfants sont en temps libre de 11:00 à 12:00, et de 16:30 à 18:30.

Ces temps permettent aux enfants de développer leur autonomie et leur créativité. Ils sont libres de jouer dans le respect des règles de vie.

Ces temps permettent aux enfants d'écouter leurs besoins. Certains auront besoins de calme tandis que d'autres auront besoin de se dépenser.

Les enfants peuvent sortir des jouets après avoir demandé à un animateur.trice, dans un souci de sécurité.

Les animateur.trice peuvent jouer avec les enfants s'ils le demandent ou au contraire rester distant pour les surveiller.

AUCUN animateur.trice est sur son téléphone. La direction fera un rappel à l'ordre si nécessaire.

## Le repas

Un groupe d'enfant volontaire participe à la mise en place de la table à 11:15.

Le repas commence à 12:00, une fois que la plupart des enfants qui ne reste pas manger soit partis.

Un enfant volontaire sera désigné "Maître du Son". À l'aide d'un triangle, il devra faire attention à ce que ce moment reste calme.

L'équipe d'animation et les enfants débarrasseront la table et la nettoieront.

Les enfants qui veulent faire la sieste partiront avec un animateur.trice référent des 3-5 ans juste après le repas.

Un petit jeu simple et calme sera proposé aux enfants encore à la cantine, afin de préparer le temps calme de manière ludique.

## Le temps calme

★ L'accueil des enfants qui viennent l'après-midi s'effectue

★ Les enfants ont le choix entre plusieurs ateliers pour ce temps : lire, dessiner, faire des jeux de constructions, faire des jeux de société, faire un scoubidou, etc. Les ateliers changent tous les jours.

★ Le temps calme s'arrête quand les enfants recommencent à être plein d'énergie entre 14:15 et 15:00 au plus tard.

## La sieste

★ Les enfants à la sieste font un tour aux toilettes avant de partir se coucher.

★ La sieste se termine à 15:00

★ Pour aider les enfants à être calme, les animateur.trices peuvent mettre de la musique relaxante.

★ L'équipe d'animation est garante du calme durant ces deux temps.

## Activité physique

Elle commence vers 14:30 et se termine à 16:00 pour le goûter

Les enfants s'assoient en ronde. Les animateurs proposent deux jeux (selon l'envie des enfants), et les enfants se répartissent selon le jeu qu'ils veulent faire.

Les activités physiques seront privilégiées, tels que des balades, des grands jeux, des jeux de ballons, des jeux d'eau.

## Le goûter

Le goûter se fait à 16:00, les enfants se mettent à l'ombre par petit groupe.

Nous essayons de favoriser le faire soi-même, c'est pour cela que le matin, un groupe d'enfants préparent le goûter de la journée.

Pendant et à la fin du goûter, des enfants volontaires aident à distribuer le goûter et aident à ranger ce dernier.

L'équipe d'animation fera un bilan avec les enfants.

# Les modalités de fonctionnement de l'équipe

- Une équipe motivée et dynamique.
- Une équipe qui communique ensemble et aux familles.
- Une équipe à l'écoute des enfants et des familles
- Une équipe qui s'adapte.

La direction est toujours disponible, et à l'écoute des animateur/trices

Des réunions collectives seront organisées une fois par semaine pour faire des bilans et échanger sur la gestion de l'accueil. Ses réunions seront se dérouleront chaque lundi et dureront 1:00 maximum. Les réunions peuvent être animées via des outils. Après chaque réunion, la direction proposera des réunions supplémentaires.

Des rencontres individuelles seront faites une fois tous les 15 jours pour les animateurs diplômés et une fois toutes les semaines pour les stagiaires BAFA et les non-diplômés. Des réunions individuelles peuvent être ajoutées si nécessaire et si un animateur/trice le souhaite.

Pour les stagiaires, utilisation d'une grille d'évaluation remplis trois fois ; au début, en milieu et en fin de stage par l'animateur et le directeur. Une observation d'une séance peut être organisée si nécessaire. Le stagiaire recevra une grille qu'il/elle remplira avec la direction avant son premier jour de stage. Durant le stage, le stagiaire et la direction continueront de remplir cette grille chacun de leur côté. Puis, lors de chaque réunion individuelle, le stagiaire et la direction échangeront sur ce qu'ils ont écrit depuis.

Les animateur/trices arrivent le matin de manière échelonnée entre 7:45 et 9:00 et partent le soir de la même manière de 17:30 à 18:30.

Une pause de 30 minutes minimum est obligatoire qui peut être prise des manières suivantes :

- 1 fois 30 min
- 2 fois 15 min

Les animateur/trices doivent prévenir un autre animateur/trice lors de leur prise de pause. Cette dernière ne doit pas mettre en périls la sécurité des enfants. Une salle de pause est mise à disposition de l'équipe.

# Les sorties

Durant les vacances d'été, tous les mercredis se traduira par une sortie collective du centre de loisirs. Un pique-nique sera fourni par la structure et réalisé par les enfants avec l'équipe pédagogique.

Les animateur/trices doivent vérifier le sac de sortie avec l'assistant sanitaire le matin et le prendre. Des bouteilles d'eau peuvent être mises dans le sac.

Les animateur/trices doivent connaître le nombre d'enfants qu'il y a dans leur groupe et les compter régulièrement :

- Avant de sortir du centre de loisirs
- Une fois arrivé sur les lieux
- Durant le trajet (à pied, bus, autres)
- Avant de monter dans le bus
- Une fois descendu du bus

Les animateur/trices doivent se placer devant et derrière la file de marche. Aucun enfant ne peut dépasser l'animateur/trice.

Il est recommandé pour les enfants d'avoir un petit sac dans lequel une gourde marquée de son prénom, des vêtements de rechange et de quoi se couvrir la tête lors des sorties.

# Les modalités de participation des enfants

Les enfants que nous accueillons sont de futurs citoyens. C'est aux animateurs de leur donner des bases afin qu'ils puissent jouir de leur citoyenneté une fois adulte. Étymologiquement, être citoyen c'est appartenir à la cité. Une cité c'est une collectivité humaine qui évolue, qui a une histoire et qui s'organise pour gérer son présent et construire son avenir.

Dans le cas du centre de loisir, les enfants font partie d'un groupe

Le groupe de l'accueil de loisir,  
Le groupe de la tranche d'âge  
Et le groupe avec leur affinité).



La participation est à la fois un principe essentiel des droits de l'homme et une pratique active de citoyenneté. Puisque le fait de se sentir appartenir à un groupe (donc être citoyen) c'est aussi participer à la vie de ce groupe, afin d'être acteur du groupe.

Dans la CIDE, on distingue plusieurs droits à la participation :

Liberté d'association et de réunion pacifique (art. 15)

Liberté de participer librement à la vie culturelle de la communauté (art.31)

Le fait de les faire participer à un projet permet aux enfants de se sentir intégrés aux activités de l'accueil de loisirs. Si on consulte les enfants durant le projet, les enfants vont se sentir valorisés et concernés. De fait, les enfants s'expriment davantage et feront plus de propositions. A partir de ces propositions, les enfants choisiront celles qui leur correspondent plus et qui sont les plus pertinentes. De ce fait, les enfants participent au projet et aux activités de l'accueil de loisirs. Ils deviennent acteurs de leurs loisirs.

Concrètement, nous prenons leurs avis et leurs propositions lors des goûters, des repas, à la fin des séances d'animation, et quelquefois lors des temps libres.



# Infirmierie

Lorsqu'un enfant se blesse, un animateur/trice prend en charge l'enfant pour le soigner. Si sa blessure est bénigne, il le soigne à l'aide de la trousse à pharmacie présente à l'entrée de l'accueil. Une trousse à pharmacie se trouve dans chaque sac de sorties. Sinon, une boîte à pharmacie plus complète, en hauteur et fermée à clé se trouve dans la salle des animateurs.

● Puis il note dans le cahier d'infirmierie les soins prodigués.

A chaque sortie, les animateur/trices doivent prendre une trousse à pharmacie et vérifier que cette dernière est complète. Dans chaque trousse se trouve une fiche récapitulative du matériel à avoir.

Si la blessure est jugée importante, l'animateur/trice doit directement appeler les pompiers au 18 et avvertir la direction. Il doit aussi assurer la sécurité des autres enfants en les éloignant de la victime.

## PAI

Tous les animateurs sont au courant des différents PAI et connaissent le protocole à mettre en place en cas d'incident.

Ce sera l'assistant sanitaire et la direction qui sera prioritaire sur la mise en place des protocoles. Mais si besoin, les animateurs sont capables de mettre en place les différents protocoles.

## Incendie

Un test de sécurité incendie a été réalisé en mai 2021, un autre sera réalisé en juillet 2022.

Des exercices de mise en situation seront faits lors des réunions de préparations.

Un point de rassemblement se trouve dans la cour de l'école (côté sable). Un autre se trouve dans la cour de la crèche.

## L'accueil des enfants en situation de handicaps

L'équipe pédagogique mettra en place tous les moyens possibles et à sa portée pour inclure au mieux les enfants en situation de handicap. Cela se traduit par l'aménagement des espaces, une adaptation des activités (manuelle ou moteur) si besoin, etc.

Une réunion sera mise en place entre la famille, l'enfant et l'équipe pédagogique si cela est nécessaire. Pour garantir un bon accueil de l'enfant, l'intelligence collective sera de mise afin de réfléchir ensemble sur comment garantir ce bon accueil, tout en respectant les besoins de l'enfant.

L'équipe pédagogique a un partenariat avec le DALHIR

## Quelques infos à préciser aux familles

- Nous souhaitons que chaque enfant dispose d'une casquette et d'une gourde d'eau marquée à leur nom.
- Pour éviter la perte des habits, pensez à marquer le nom des enfants sur les étiquettes. Une caisse d'habit oublié est mise en place.
- L'accueil des enfants ne peut se faire hors des horaires d'accueil
- En cas d'absence, merci de prévenir la direction au moins 24h00 à l'avance si possible. En cas de maladie ou imprévu, prévenir la direction par mail ou téléphone. Si aucune justification n'est faite la journée sera facturée.



Les tarifs de journée varient selon deux facteurs : La commune où résident les responsables des enfants ainsi que le coefficient familial (CAF ou MSA). Une adhésion annuelle de 5€ sera demandée.

<u>Tarifs VALS</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>	<u>Calcul</u>
<u>Journée</u>	2.90€	6.80€	QF X 0.0057
<u>Demi-journée</u>	1.90€	4.20€	QF X 0.0034
<u>Forfait semaine</u>	12€	27.50€	QF X 0.0026

Le Puy en Velay si Carte Sagacité,  
Brives-Charensac, Espaly,

<u>Journée</u>	Tarifs Vals +3.11€
<u>Demi-journée</u>	Tarifs Vals + 1.5€
<u>Forfait semaine</u>	Tarifs Vals +12€

Autres communes

<u>Journée</u>	Tarifs Vals +6.22€
<u>Demi-journée</u>	Tarifs Vals + 3€
<u>Forfait semaine</u>	Tarifs Vals +26€

# Réserveation cantine

Les temps de repas sont organisés et encadré par les animateurs de l'accueil de loisirs.

La "cantine" se trouve juste aux abords de l'accueil.

Ce local est mis à disposition par la mairie de Vals près le puy.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Bains et sont mis en chauffe par la direction de l'accueil à partir de 11 h 00 pour que les températures réglementaires soient respectées.

Pour la réservation des repas :

Les responsables légaux doivent créer un compte sur la plateforme suivante :

<http://collectivites.acheteza.com>

Puis réserver et régler en ligne les repas

Attention

Les inscriptions et/ou annulations au restaurant municipal doivent impérativement s'effectuer au plus tard :

Le mardi avant 10 h 00 (dernier délai pour les jeudis et vendredis

Le jeudi avant 10 h 00, dernier délai pour les lundis et mardis

Le lundi avant 10 h 00 dernier délai pour le mercredi