

PROJET PÉDAGOGIQUE DES "FARFELUS" (PLUS DE 6 ANS) 2026-2027



Accueil de loisirs de saugues

6 Rue Yan Pallach

43170 Saugues

Mail:

al-saugues@villeauvergne.org

Téléphone: 07.67.87.10.43

Ville Auvergne c'est :

- 23 ans d'expertises dans la mise en place de structures enfance et jeunesse sur le territoire départemental.
 - Formation des animateurs professionnels.
 - Formateur d'animateurs (BAFA) et de directeurs (BAFD) volontaires.
 - Participation active dans les jurys départementaux et régionaux de certification des compétences professionnelles.
 - Tête de réseau Feux de Camps des ALSH de Haute-Loire.
 - Partenaire du REAAP[1] et organisateur d'actions labélisées.
 - Mouvement départemental fédéral d'éducation populaire.
 - 1585 enfants accueillis en 2024 réalisant 200 941 heures enfants sur les départements de la Haute-Loire et du Cantal.
- Disponibilité directe de 4 personnes diplômées BAFA ou équivalent afin d'assurer d'éventuels remplacements de direction

Ville Auvergne souhaite donner la possibilité au plus grand nombre de participer à des activités permettant aux enfants de grandir et de s'épanouir dans les domaines les plus vastes qui soient. L'association prévoit une organisation des ressources humaines permettant d'allier qualité d'accueil et maîtrise des dépenses. Elle se base pour cela sur les chiffres de fréquentation connus. L'association met un point d'honneur à rendre un service aux usagers, mais aussi aux collectivités avec qui elle travaille.

Ville Auvergne s'appuie sur des méthodes pédagogiques actives. Aussi, les équipes d'animations mettront en œuvre un grand nombre d'animations en s'appuyant sur les compétences internes et celles du réseau.

Ville Auvergne dispose en son sein de directeurs qualifiés pouvant assurer le remplacement instantané d'un directeur de structure.

Les équipes de Ville Auvergne ont montré leur capacité à réagir à l'accroissement d'activité. Elles sont en mesure d'assurer la gestion des structures pour lesquelles l'association candidate et son administration n'hésite pas à refuser des marchés quand ceux-ci sortent de son domaine de compétences ou risque de mobiliser plus de ressources que celles disponibles. L'histoire de Ville Auvergne sur le territoire départemental est un exemple de cette capacité au fil des années à adapter les outils et à s'adapter aux changements de conjoncture et/ou d'organisation.

[1] Réseau d'Ecoute, d'Aide et d'Appui à la Parentalité





Nos valeurs éducatives

Les volontés éducatives de Ville Auvergne sont traduites dans son projet éducatif.

Voulant appuyer ses actions sur des valeurs fortes et réalistes, l'évaluation s'est appuyée sur plusieurs étapes d'élaboration :

- Ecriture collective (Conseil d'administration et personnel) du nouveau projet par étapes :
 - Diagnostic des contextes idéologiques, sociologiques, partenariaux, géographiques.
 - Définitions des valeurs et axes éducatifs prioritaires.
 - Définition des moyens à mettre en œuvre.
- Élaboration et mise en œuvre des outils de suivi et d'évaluation

Les objectifs généraux ainsi dégagés en sont les suivants :

- Donner à l'enfant un rôle d'acteur
 - Le rendre acteur de son environnement
 - Rendre l'enfant autonome
 - Donner à l'enfant une place entière
- Permettre à l'enfant de s'épanouir dans la vie collective.
- Enrichir la culture de l'enfant.
- Former les acteurs de l'animation.

Ce projet est détaillé sur chaque structure, constituant ainsi une feuille de route pour les directeurs des différentes actions.

Une évaluation en est faite par les équipes puis par le conseil d'administration afin d'en vérifier la pertinence et d'en permettre l'évolution.

Références pédagogiques.

Dans sa démarche éducative, l'association s'appuie sur des méthodes pédagogiques actives centrées sur l'expérimentation et l'autonomie des enfants.

Petite enfance 3-6 ans



Méthode Montessori :
"Apprends moi à faire seul"



Les animateurs s'appuient sur des outils et pratiques privilégiant la découverte et l'apprentissage autonome au travers de différentes activités et ateliers. Les règles, les espaces, les temps de vie et le déroulement des activités s'appuient sur des représentations concrètes (photos, images, dessins, panneaux du code de la route...) afin d'assurer une compréhension dispensée de la lecture, voire même de la maîtrise de la langue.

Enfance - adolescence

Méthode Fresnet :
Les connaissances de chacun
au service du groupe



Méthode Dewey :
L'apprentissage par le
tâtonnement et
l'expérimentation



Pour les groupes d'enfants plus grands, les animateurs s'appuient principalement sur les méthodes Fresnet et Dewey en alternance ou en complémentarité en fonction des résultats attendus. Ainsi, nous nous inspirons des connaissances des enfants au service de tous et/ou nous permettons aux enfants de proposer ou expérimenter différents processus afin de réaliser une activité, gagner un jeu...



**Vie quotidienne et collective :
apprendre à vivre ensemble.**



**Méthode Korczak :
Les sociétés d'enfants.**

La méthode Korczak, place chaque personne comme un membre égal à un autre au sein du groupe. La vie du centre s'appuie sur une autorégulation par l'ensemble du groupe (enfants et adultes) et sur le partage des tâches et des responsabilités en fonction des capacités de chacun. Une place spécifique et importante est réservée aux temps de parole et d'échange. Les règles de vie sont définies collectivement, ainsi que les sanctions. Ces règles sont encadrées et ne peuvent outrepasser les réglementations et lois qui s'imposent naturellement à l'accueil, ni heurter les principes républicains de respect et de savoir vivre ensemble. L'adulte est un référent garant du respect de ces principes supérieurs.



Au service des familles

La disponibilité pour les familles, l'efficacité dans les démarches et l'accessibilité des structures reste une priorité que l'association n'a de cesse de faire progresser.

Une information numérique simple et fluide



L'association s'est dotée d'un site internet à la fois simple et détaillé. Les enfants et leurs familles ont accès à l'ensemble des informations, que se soit vis à vis de l'association ou de l'ALSH qu'elles fréquentent.

Programmes, plaquettes, dossiers d'inscription, photos, actualités... Les familles peuvent retrouver toutes les informations nécessaires à l'accueil de leurs enfants.

Le site dispose en parallèle d'une page contact permettant de communiquer directement avec son centre ou avec le siège de l'association et de transmettre les documents d'inscription.

Un espace famille dédié à chacun.

Espace individuel dédié et sécurisé, le portail famille Noethysweb permet une gestion directe de leurs dossiers par les familles, de l'inscription au paiement des factures en passant par la transmission de documents, les réservations et la modification des informations personnelles et familiales.

Le portail prévoit un système de chat internet avec les différentes structures et services de l'association.



L'accueil de loisirs : une action d'intérêt social

Outre son action éducative et sa fonction "mode de garde", nous reconnaissons et donnons à l'accueil de loisirs une mission sociale.

Il doit accompagner les enfants dans la continuité éducative des familles sur un temps privilégié de vacances.

Affranchi des obligations scolaires d'acquisition de compétences, l'accueil doit participer à la construction de l'individu dans son contexte familial, social et culturel.

Une situation privilégiée :

Porte d'entrée et premier guichet du soutien familial.

Affranchie du caractère institutionnel souvent attribué aux établissements scolaires et/ou sociaux, l'accueil de loisirs offre un cadre privilégié, propice à la mise en confiance des familles. Il est donc possible d'identifier les problèmes et d'aiguiller les familles vers les bons interlocuteurs.

Un maillon essentiel du dispositif de protection de l'enfance et du soutien à la parentalité.

Pour jouer pleinement son rôle social, l'ALSH doit disposer d'une parfaite connaissance des autres acteurs d'une part et entretenir avec eux une communication régulière et à forte valeur qualitative d'autre part.

C'est à ces 2 conditions que nos directeurs peuvent aiguiller les familles vers le bon interlocuteur en fonction de chaque situation particulière.

Des moyens adaptés mis en œuvre :

Du temps dédié et des personnes ressources.

Les directeurs disposent de temps dédié à l'accueil et l'écoute des familles. Myriam LACROIX-GILLES est la personne ressource dans l'orientation sociale à laquelle les directeurs peuvent se référer. Sa mission dans ce cadre est aussi d'entretenir les relations avec les services de protection de l'enfance et les foyers, institutions et familles d'accueil... Elle assure l'information des directeurs sur les dispositifs et moyens d'action des différentes institutions.

Elle mobilise et instruit les dossiers individuels de soutien sociaux et financiers au service des familles.

Dans la même dynamique, l'accueil des enfants porteurs de handicaps est une préoccupation importante. Myriam LACROIX-GILLES et Kellian TIBERTI sont les personnes ressources dans les relations avec le DAHLIR et la mise en œuvre de PAI *.

* Protocole d'Accueil Individualisé.

L'accessibilité financière : Une priorité

L'association a fait de l'accessibilité financière des structures une priorité.

- Tarification personnelle au taux d'effort : chacun paye selon ses ressources.
- Coût des prestations extérieures inclus dans le prix de journée.
- Possibilité de règlement par chèque ANCV et CESU.
- Facture à terme échu : on ne paye que les journées réalisées.*
- Aide des CE.
- Prise en charge personnalisée par les services sociaux et œuvres caritatives de soutien aux familles.
- Possibilité de payer en ligne.
- Possibilité de paiement échelonné.

Principe de la tarification
Pour nos prestations, nous nous sommes fixé les objectifs suivants :
- Pour tous, des tarifs accessibles et équitables
- Offrir un service de qualité
- Garantir la pérennité de nos actions



Une présence humaine bien réelle

Parce que, concernant nos enfants, la machine ne remplacera jamais le contact humain, l'organisation des structures prévoit :

- Des permanences administratives hebdomadaires sur les sites d'animation.
- Un système de transfert des appels sur les structures vers le siège de l'association en cas de non réponse. Ce système est remplacé à partir de décembre 2025 par un système de standard permettant :
 - d'inclure les téléphones mobiles dans les transferts.
 - de permettre des transferts "navettes" entre les structures et le siège de l'association.
- Des horaires adaptés permettant de recevoir au maximum les appels en dehors des temps de travail des familles : fermeture des bureaux à 12h30 et 17h30.



* Sous réserve de respect du règlement intérieur des structures.

Ville Auvergne c'est aussi :

Des outils pédagogiques au service des enfants, des familles et des équipes :

Malles pédagogiques thématisées.

Toutes nos malles peuvent faire l'objet d'un accompagnement par un employé formé à leurs usages.

- Art circassien.
- Kirigami.
- "Son et Lumière".
- Sport et jeux de plein air.
- Développement sensoriel.
- Éveil musical.
- D'outils d'initiation au bricolage et au travail du bois.
 - Scies à chantourné.
 - Scies sauteuses.
 - Pyrograveurs.
 - Petit outillage.
 - ...
- D'initiation à la mosaïque.
- Moulages.
- D'approche du numérique :
 - 7 ordinateurs
 - Logiciels de codage (Scratch, Visual Studio Code).
 - Logiciel de création 3D (Ultimaker Cura).
 - Imprimante 3D (acquisition janvier 2026).

Une ludothèque de près de 400 références.

Une bibliothèque de 500 titres dont 150 titres d'ouvrages ressources pour les équipes pédagogiques.



3 kits de camping pour 21 personnes chacun.

2 véhicules 9 places.

Site d'animation et de plein air de Fonchaude.



LES INTENTIONS ÉDUCATIVES DE LA DIRECTRICE

**LES VALEURS DE LA DIRECTRICE PORTENT ET
REJOignent LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS DE
L'ASSOCIATION VILLE AUVERGNE AFIN DE LES
TRANSMETTRE AUX ENFANTS ET À L'ÉQUIPE AU
SEIN
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

LA LIBERTÉ :

**LES ENFANTS RESTENT LIBRES SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS,
ILS DÉCIDENT
PARFOIS DU PLANNING D'ACTIVITÉ, DU CHOIX DES
GOÛTERS, DES MOMENTS SUR LA
JOURNÉE LORS DE TEMPS LIBRE OU LES CHOIX
D'ACTIVITÉS LEURS REVIENNENT. LIBRE DE
DONNER LEUR AVIS ET D'EXPRIMER LEURS OPINIONS LORS
DE DISCUSSIONS ET
D'ÉCHANGES.**

LE RESPECT :

**APPRENDRE LE RESPECT SOUS TOUTES SES FORMES, LES
RÈGLES DE VIE
DÉBATTUES AVEC EUX AINSI QUE LES CONSÉQUENCES,
RESPECTER LES DIFFÉRENCES DE
L'AUTRE EN INTÉGRANT LES PUBLICS AUX BESOINS
SPÉCIFIQUES SUR LES ACTIVITÉS ET LES
GROUPES. RESPECT DU MATÉRIEL ET DE SON
UTILISATION.**

LE VIVRE ENSEMBLE :

**À TRAVERS DES JEUX ET GRANDS JEUX, FAVORISER LA
COHÉSION
LORS D'ACTIVITÉS COLLECTIVES, AUX MÉTIERS D'UN
JOUR (CUISTOT, PHOTOGRAPHE, MR
PROPRE) AFIN DE RESPONSABILISER LES ENFANTS ET DE
POUVOIR DONNER UN COUP DE
MAIN AU SEIN DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.**

LA DÉCOUVERTE :

**AMENER LES ENFANTS À EXPLORER, À SE RENDRE
CURIEUX DE TOUT,
EXPÉRIMENTER AUTOUR D'ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES,
DÉCOUVRIR LE MONDE QUI LES
ENTOURE À TRAVERS DES SORTIES, CAMPS... DE
NOUVEAUX MATÉRIAUX AINSI QUE DU
RÉCUP POUR QU'ILS SORTENT DES SENTIERS BATTUS.
LEUR PERMETTRE D'EXPRIMER LEUR
CRÉATIVITÉ À TRAVERS DES PROJETS D'ACTIVITÉ ET
D'ANIMATION.**

L'AUTONOMIE :

**JE METS TOUT LE MATÉRIEL DE BASE À LEUR
DISPOSITION, JE LES
ACCOMPAGNE SUR LES ACTIVITÉS ET PLEINS D'AUTRES
CHOSSES AFIN QU'ILS ACQUIÈRENT
LEUR AUTONOMIE À LEUR RYTHME, , DÉVELOPPER LEUR
IMAGINAIRE AVEC LE COIN
DÎNETTE POUR DES MINI SCÈNES...**

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ACM

ADRESSE :

**COLLÈGE JOACHIM
BARRANDE
6 RUE YAN PALLACH,
43170 SAUGUES**

NUMÉRO D'HABILITATION :

0430098CL000723-23-A01

CAPACITÉ D'ACCUEIL :

**45 ENFANTS DE 2 ANS ET
DEMI À 13 ANS**

ORGANISATEUR :

L'ASSOCIATION VILLE AUVERGNE

**L'ASSOCIATION GÈRE 9 STRUCTURES DONT
FONCHAUDE (CENTRE D'ANIMATION) SUR LE
TERRITOIRE DE LA HAUTE LOIRE. PAUL LACROIX
GILLES DIRECTEUR ADMINISTRATIF MYRIAM
LACROIX GILLES EST LA COORDINATRICE
PÉDAGOGIQUE AVEC KELLIAN TIBERTI SON ADJOINT**

CADRE JURIDIQUE :

**L'ASSOCIATION A VU LE JOUR LE 1ER JUILLET 2003.
ELLE EST RÉGIE PAR LA LOI
1901.**

LES RICHESSES ET SES ALENTOURS

CAMPING DE LA SEUGE

BIBLIOTHÈQUE

***MUSÉE DE LA BÊTE DU
GÉVAUDAN***

***ECOLE PRIMAIRE ET
COLLÈGE
LA PRÉSENTATION***

***ECOLE PRIMAIRE
EMMA
ROUSSEL***

***COLLÈGE JOACHIM
BARRANDE***

CENTRE ÉQUESTRE

PARCS DE JEUX

EPHAD SAINT JACQUES

***LES
ATELIERS DE LA BRUYÈRE***

NOS OBJECTIFS

***Approfondir
les techniques
culturelles et
artistiques***

***Favoriser le partage
et le vivre ensemble***

Favoriser l'autonomie

***Accueillir
et accompagner les
acteurs
de l'accueil***

BESOINS SPECIFIQUES

ETRE EN GROUPE

EXPERIMENTER

***ECHANGER,
DONNER SON AVIS***

JOUER

SE DEPENSER

AUTONOMIE

BOUGER

REPOS

Accueil des enfants aux besoins spécifiques

***Des temps de rencontres et d'échanges sont mis en place avec les familles,
le DAHLIR et l'équipe afin de rassurer et donner des informations
pour accompagner au mieux.***

Outils qu'on peut mettre en place:

- ***Tapis à sensations***
- ***Activités du toucher***
- ***Kim goûts afin d'inciter à goûter les saveurs***
- ***Parcours de motricité***

Missions de l'équipe

- ***Veiller à leur sécurité physique et morale***
- ***Les intégrer au maximum au sein du groupe***
- ***Développer à leur rythme l'autonomie***
- ***Les accompagner et leur faire découvrir des activités et de la nouveauté***

Nos métiers d'un jour

Photographe

***Je prend des photos des activités
sur la journée où ce qui attire mon
regard***

Cuistot

***Un volontaire participe au service
des plats et le rangement des tables***

+

***Donner un coup de main pour le
goûter (pot à eau, verres...)***

Mr propre

***Un volontaire veille au nettoyage
des tables et coup de balai après les
activités***

+

Vaisselle du goûter

activités

Activités manuelles

**Elles sont proposées le matin et l'après
midi aux enfants**

**Elles doivent être préparées en amont
(modèle, et ne pas hésiter à laisser
exprimer leur créativité avant) afin de
connaître son matériel et de le mettre en
place dans sa salle, mais aussi de
l'adapter si besoin**

Activités autonomes

**Elles sont proposées en amont de
l'activité et doivent permettre aux
enfants de développer leur autonomie
(points à relier, mémoire, puzzles, jeux
de motricité...)**

Temps calme

***Temps proposé après le repas du midi
dans une salle réaménagée pour se
ressourcer, autour de moments mis en
place par l'équipe afin d'apporter bien être
et calme aux enfants (histoires racontées,
raconte tapis, kamishbai...)***

Temps libre

***Les enfants jouent sur les coins jeux
(imitation, lego, kapla ...)
Ou ils peuvent sortir dehors pour jouer et
faire des petits jeux (berêt, foot,
badminton...)***

Cuisine pédagogique

C'est un lieu entièrement repensé pour permettre aux enfants de cuisiner les goûters dans de bonnes conditions .

Le lieu est préparé à recevoir le groupe dans de bonnes conditions d'hygiène
Les ateliers cuisine sont proposés 2 fois par semaine (1 fois par tranche d'âge).

Journée type des farfelus



7h30-9h30
Accueil des
enfants



Petits temps d'échanges autour de nos émotions
Comptines et histoires + Boosters matinaux



10h00-11h30

Activités manuelles et
autonomes



12h00-13h00
Repas



13h30-14h30
Temps calme proposé
+
Temps libre



14h30-15h45
Activités manuelles
et autonomes
vv



16h00-16h30
Bilan de journée



16h30-17h00
Goûter



17h00-18h30
Départ des enfants

L'équipe

a) Constitution de l'équipe

***Directrice/assistant sanitaire
Angélique Laurent BAFA, BEPJEPS,
CPJEPS***

***Animateurs
Alexis Garcia (non diplômé référent des
6-8 ans)
Melhena Riggi (diplômé et référent des
9-13 ans)***

b) La vie d'équipe

- Un bilan de sa journée auprès de la direction***
- Une réunion chaque mercredi soir***
- Une rencontre une fois par période du projet
pédagogique à l'aide d'outils (l'araignée, la roue des
objectifs)***
- Un bilan des stagiaires est fait n fin de semaine***

c) Les attentes de cette équipe

Source
de
propositions

Bonne
communication
et échange avec les
familles

Équipe volontaire
et dynamique

Pas de
téléphone portable
sauf URGENCE!

Veiller à la
préparation des
activités

Horaires de l'équipe

7h30-17h30

L'animateur ouvre l'accueil de loisirs, prend la température du frigo et récupère le pointage sur le bureau de la direction.

Il note les arrivées des enfants jusqu'à 9h30.



8h00-18h00

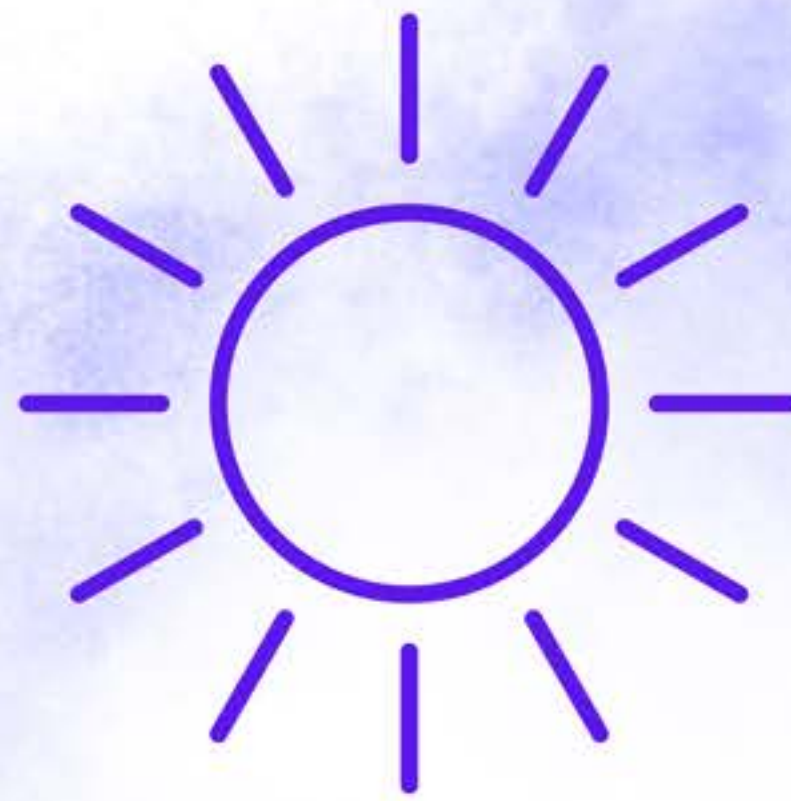
L'animateur arrive et joue avec les enfants tout au long de l'accueil du matin ainsi que le soir.

Il fait également la vaisselle du goûter.

8h30-18h30

L'animateur arrive et joue avec les enfants la dernière demi-heure.

Le soir il veille au rangement de l'accueil, s'occupe du pointage de départ des enfants et prend la température du frigo.



Nous voulons que cet accueil soit un lieu où les enfants prennent plaisir à fréquenter en ayant accès à de nombreuses activités, jeux et ouverture sur la culture et le monde qui les entourent. Mettre en place des projets futurs, en accompagnement sur le territoire et garder les liens qui ont été créés avec nos partenaires.

Donner envie, s'amuser et prendre plaisir à vivre chacune de ces journées sur l'accueil. Continuer de proposer des thématiques pour ouvrir les enfants sur différentes choses.

Nos partenaires

Mairie

Familles

DAHLIR

SDJES

Ecoles

***Communauté
de communes***

Bibliothèque

Assistantes sociales



Inscriptions

- ***Un dossier d'inscription est à remplir à retrouver sur le site villeauvergne.org ou auprès de la direction***
- ***Munissez vous également de votre quotient familial et pages vaccination de votre enfant.***
- ***Lors de toute nouvelle inscription, une visite des locaux vous est proposée afin de mieux repérer les espaces et le fonctionnement.***
- ***Au moins une semaine à l'avance pour un enfant qui mange sur l'accueil***
- ***Au moins la veille pour un enfant qui vient à la demi-journée.***



Réservations

Toutes les réservations peuvent se faire

- ***Par téléphone au 07.67.87.10.43***
- ***Par mail [al-saugues@villeauvergne.org](mailto:saugues@villeauvergne.org)***
- ***Par le portail famille***
- ***Sur rendez vous à l'accueil***

	Taux d'effort	Minumum	Maximu m	Repas	hors comcom	
demi-journée	0.0054xQ F	2.70€	6€	0€	+1.5€	
journée	0.0119xQ F	6€	13€	0€	+3€	
Forfait semaine	0.0497xQ F	25€	54€	0€	+15€	

Objectifs du projet éducatif de territoire	Intentions éducatives de l'association Ville Auvergne	Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Les moyens	Les critères (Cela se verra en observant...)	Indicateurs (minimum)				Commentaires
Ouvrir à la culture et au monde	Enrichir la culture de l'enfant	Approfondir les techniques culturelles et artistiques	Découvrir de nouvelles techniques infrastructures sur notre territoire	-Par des activités manuelles -Par la manipulation d'objets (ex : caméra, instruments...) -Par des sorties	Participation et implication des enfants Acquisition de compétences techniques Ouverture sur l'environnement Respect du cadre et des règles	Au moins 8 enfants ont participé et se sont impliqués sur les activités Au moins 8 enfants maîtrisent la manipulation d'objets Au moins 10 enfants ont eu de l'intérêt sur les sorties Au moins 10 enfants ont respecté le cadre et les règles Au moins 10 enfants ont échangé entre eux et se sont intégrés				
Pratiquer la citoyenneté et apprendre à vivre ensemble	Permettre à l'enfant de s'épanouir dans la vie collective	Favoriser le partage et le vivre ensemble	Amener les enfants à la coopération et l'entraide	-Par des jeux -Par des grands jeux -Par les règles de vie (mise en place, discussions)	Les enfants participent et interagissent avec les autres Les enfants coopèrent au sein d'une équipe et s'investissent dans un jeu commun Les enfants s'approprient les règles et conséquences du	Au moins 8 enfants ont participé et interagi sur les jeux Tous les enfants coopèrent et s'investissent dans le jeu Tous les enfants respectent les règles et les conséquences				

Prendre en compte l'enfant dans sa globalité Pratiquer la citoyenneté et apprendre le vivre ensemble	Donner à l'enfant un rôle d'acteur Permettre à l'enfant de s'épanouir dans la vie collective	Favoriser l'autonomie	Amener les enfants à prendre des décisions et être acteurs au sein de l'accueil de loisirs	-Par les discussions et échanges -Par les temps libres -Par les temps calmes	Les enfants osent s'exprimer et écouter les autres Les enfants développent leur capacité à faire des choix et à gérer leurs relations. Les enfants apprennent à respecter leurs besoins et ceux des autres	Tous les enfants ont réussi à s'exprimer et s'écouter Au moins 5 enfants ont choisi une activité, ont su s'occuper sur les différents ateliers Au moins un temps calme tous les jours Au moins 6 enfants ont apprécié ce temps et sont revenus plus calmes				
				-Par les ateliers culinaires -Par les activités self matériel -Par le choix (activités, jeux...) -Par les métiers d'un jour	Les enfants réalisent des tâches de manière autonome et s'impliquent dans l'activité Les enfants sont capables de gérer le matériel de façon responsable Les enfants sont capables d'exprimer leurs envies et de faire des choix Les enfants prennent des responsabilités au	Tous les enfants ont su réaliser les étapes de la recette Ont respecté les règles d'hygiène Ont participé au rangement Tous les enfants ont utilisé le matériel et l'ont rangé Tous les enfants se sont investis sur leur activité et ont exprimé leur envie Tous les enfants sont volontaires pour les				



Annexes



Évacuation Incendie

PROCÉDURE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS

À CONNAÎTRE PAR TOUS LES ANIMATEURS



ÉTAPE 1

L'alarme sonne !

L'animateur :

- sort avec son groupe d'enfants dans le calme;
- laisse la porte de sa salle grande ouverte après le départ de son groupe;
- Utilise les issues de secours indiquées sans prendre les ascenseurs;
- Se rend au point de rassemblement matérialisé à l'extérieur;
- Compte les enfants de son groupe.

POINTS IMPORTANTS

Rester calme et ne pas courir.
Ne jamais retourner en arrière ou chercher ses affaires.
Écouter les consignes des adultes.

Tenir la fiche de présence journalière actualisée à chaque instant de la journée.

ÉTAPE 2

Le directeur récupère :

- La fiche de pointage du jour;
- L'ordinateur portable du centre et/ou les classeurs d'inscription.

Il vérifie tous les locaux, lieux communs et sanitaires.

ÉTAPE 3

Le directeur rejoint le point de rassemblement.

Il fait l'appel pour vérifier que tout le monde est présent.

Il se met à disposition des équipes de secours.

À RETENIR

- Tous les animateurs doivent :
- Connaître l'emplacement de la fiche de pointage;
 - Connaître les issues de secours;
 - Connaître le point de rassemblement;
 - S'entraîner régulièrement avec les enfants;
 - Garder leur calme en toutes circonstances.

En cas d'absence du directeur, une personne doit avoir été désignée et formée à réaliser les étapes de cette procédure.



La sécurité de tous, c'est l'affaire de chacun !



Règlement de fonctionnement

DES ALSH DE L'ASSOCIATION

BAINS

LOUDES

PAULHAGUET

SAINT-PAULIEN

SAUGUES

SIAUGUES SAINTE MARIE

SOLIGNAC SUR LOIRE

VALS PRÈS LE PUY



MISE À JOUR : JANVIER 2026



ASSOCIATION VILLE AUVERGNE
595 ROUTE DES MOULINS
ARMANDON
43230 SAINT-PREJET-ARMANDON
04 71 76 88 10
[HTTPS://WWW.VILLEAUVERGNE.ORG/](https://www.villeauvergne.org/)
[HTTPS://WWW.VILLEAUVERGNE.ORG/CONTACT](https://www.villeauvergne.org/contact)

*Chers parents
Bienvenue dans nos accueils de loisirs !*

Vous avez fait le choix de nous confier votre enfant pour qu'il passe avec ses camarades et avec nous de bonnes vacances et se construise des souvenirs pour la vie.

Afin de garantir un bon accueil, vous trouverez, dans ce document, ce qu'est un accueil de loisirs et les règles qui permettront une bonne organisation.

Vous vous remercions par avance pour l'attention que vous porterez au respect de ses règles.

Preamble et présentation

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est une structure éducative faisant parti des Accueils collectifs de mineurs (ACM). Il se différencie des séjours de vacances ou de scoutisme par un accueil sans nuitée. Il fait l'objet d'une déclaration et d'une autorisation d'ouverture auprès des services de l'éducation nationale qui est affichée et consultable dans ses locaux.

A ce titre, l'accueil des enfants répond à des obligations légales ayant un impact sur son fonctionnement. Ce règlement vise à assurer la conformité de l'accueil et fixe les règles permettant un fonctionnement cohérent.

Un accueil collectif

À la différence des modes de garde des jeunes enfants, l'ALSH favorise l'accueil collectif et les interactions entre les enfants. La personnalisation de l'accueil reposera sur la prise en compte des spécificités de chaque enfant et de chaque famille au service du groupe.

L'éducation familiale reste le point de repère prioritaire. Aussi, l'équipe d'animation mettra tout en œuvre pour respecter vos choix éducatifs, dans la limite de la faisabilité au sein du collectif.

Un rôle éducatif et pédagogique

L'accueil de loisirs n'est pas un mode de garde. Bien qu'il puisse remplir cette fonction, son rôle est d'abord de proposer aux enfants des activités à visées créatives et éducatives. Il a pour principales missions d'organiser le temps libre des enfants dans une dynamique collective et éducative. Pour y parvenir, le fonctionnement de votre ALSH s'articule autour de projets. L'association s'est dotée d'un projet éducatif. Il présente les objectifs fixés pour nos ALSH pour participer à l'éducation de vos enfants. Ce document est disponible sur notre site internet <https://www.villeauvergne.org/>.



Chaque équipe sur son accueil élabore annuellement le projet pédagogique et le révisé à chaque nouvelle période de fonctionnement. Les équipes y expliquent leurs fonctionnements, ce qu'ils veulent apporter aux enfants et comment y parvenir. Ils mettent en place les actions permettant d'atteindre le projet éducatif. Vous pouvez consulter le projet pédagogique de votre structure à la page <https://www.villeauvergne.org/>.

Les animateurs élaborent et mettent en place des programmes d'activités permettant d'atteindre les objectifs qu'ils ont fixé dans le projet pédagogique.

Ce que ça coûte :

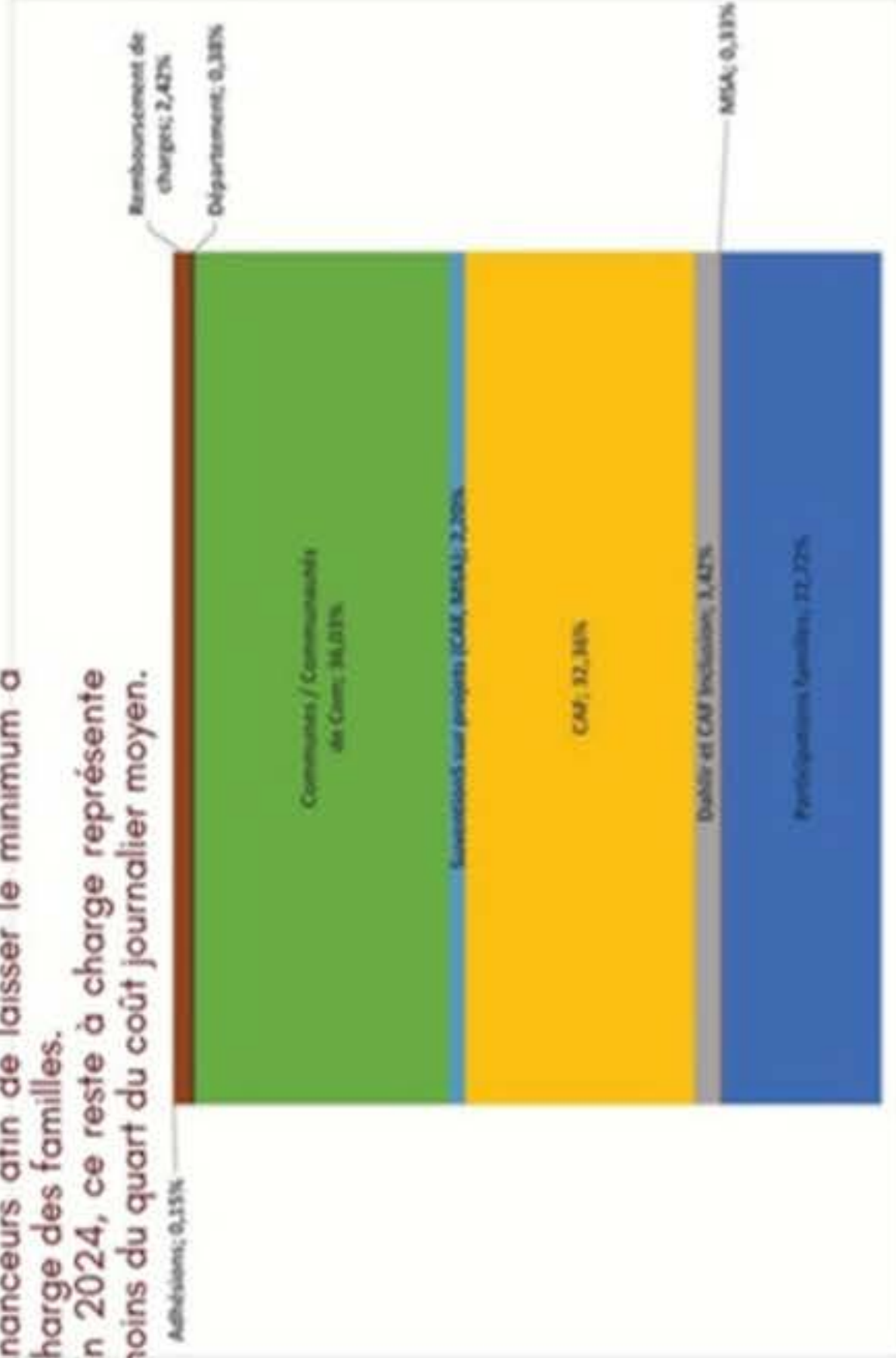
En 2024, sur l'ensemble de ses centres, l'association a réalisé 21045 jours enfants. C'est à dire que si chaque enfant était venu un jour, nous aurions accueillis 21045 enfants, soit plus de 2 fois le Zénith d'Auvergne.

Le coût moyen d'une journée est de 47€/jour/enfant.



Ce coût est réparti entre tous les financeurs afin de laisser le minimum à charge des familles.

En 2024, ce reste à charge représente moins du quart du coût journalier moyen.



Article 1 : Les inscriptions

1.1: Condition d'accès

- L'enfant doit être scolarisé et âgé d'au moins 2 ans et 6 mois au premier jour d'accueil.
- L'enfant doit être autonome sur le plan propreté (peut avoir besoin d'une protection durant le sommeil) sauf indication dans un PAI.

1.2: Les documents obligatoires

L'inscription est conditionnée obligatoirement à la fourniture au centre

- Du dossier d'inscription complété de manière exhaustive, daté et signé.
- De la photocopie des pages vaccination du carnet de santé mentionnant le NOM et Prénom de l'enfant (ou une attestation médicale).
- Attestation bénéficiaire AEEH

De plus, il peut-être demandé des documents complémentaires dans certains cas (PAI, prescriptions médicales, attestation d'aisance aquatique...).

Document	Date	Validité
Dossier d'inscription (+ mandat de prélèvement SEPA pour les dossier remplis avant le 15/04/2025)	Le premier jour de présence	3 ans
Pages vaccinations	Le premier jour de présence	A renouveler à chaque nouveau vaccin
Attestation AEEH	Le premier jour de présence	1 an
PAI	Dès la mise en place	Durée de révision
Prescription médicale	Dès le début de traitement	Durée du traitement

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site de l'association <https://www.villeauvergne.org/> ainsi que dans l'espace personnel de la famille présentée ultérieurement.

1.3 : La cotisation annuelle

L'association conditionne l'accès à ses accueils au paiement d'une cotisation famille usagère dont le montant est fixé annuellement en assemblée générale.
Le montant de cette cotisation apparaît sur la première facture de l'année de la famille.

1.4 : Modalités de transmission des documents

- Par remise en main propre au plus tard lors de la première arrivée de l'enfant au sein de l'accueil.
- Par courrier à l'adresse de l'accueil ou de l'association.
- Par transmission numérique (le dossier d'inscription doit obligatoirement être signé avant transmission):
 - Page contact du site internet de l'association.
 - Par mail à l'adresse mail de l'ALSH d'accueil.
 - Déposer directement sur l'espace personnel de la famille.

1.5 : La pré inscription

Il est possible de réaliser une préinscription par téléphone. Cela permettra de déclencher des pré-réservations qui ne pourront être prises en compte qu'à partir de la validation des documents obligatoires.

Article 2 : Les réservations

2.1: Accès aux réservations

La prise de réservations est obligatoire.
L'accès aux réservations n'est possible qu'après validation des documents obligatoires d'inscription. Cette validation se matérialise par la transmission par courriel des données de connexion à l'espace famille.

2.2 Modalités et délai de réservation

Mode de réservation	Date et heure limite vacances	Date et heure limite mercredis scolaires
Sur le portail famille.	Mardi de la semaine précédente avant 9h00	la veille avant 9h00
- Par le chat de l'espace famille - Par la page contact du site de l'association - Par mail - Par SMS	La veille avant 12h <i>Obligation de réponse favorable du directeur pour permettre l'accueil</i>	
Par téléphone	Ce mode de réservation reste l'unique moyen pour les réservations d'urgence ou de dernière minute.	

2.3 Modalités et délais de modification et d'annulation.

Mode d'annulation	Date et heure limite vacances	Date et heure limite mercredis scolaires
Sur l'espace personnel famille	Mardi de la semaine précédente avant 9h00	la veille avant 9h00
- Par le chat de l'espace famille - Par la page contact du site de l'association - Par mail - Par SMS - Par téléphone	Le jour d'accueil prévu avant 9h <i>Obligation de réponse favorable du directeur pour permettre l'accueil</i>	

2.4 : Prise en compte.

Les modifications ou annulations transmises hors délais ne seront pas prises en compte et entraîneront la facturation d'une absence injustifiée.

Article 3 : l'accueil des enfants familles

3.1 : Horaires d'accueil

L'accueil des enfants ne peut se faire en dehors des horaires d'ouverture du centre indiqués sur la journée type du projet pédagogique et affichée dans les locaux.

- Début de journée : de l'heure d'ouverture du centre à 9h15.
- Fin de matinée : de 11h45 à 12h15.
- Début d'après-midi : de 13h15 à 13h45.
- fin de journée : de 16h30 à l'horaire de fermeture du centre.

Les arrivées et départs en dehors de ses horaires ne sont pas permis sauf rendez-vous dument justifié.

3.2 : Identité des adultes désignés

Les personnes disposant d'un droit de prise en charge de l'enfant doit obligatoirement avoir été signalé et identifié par les responsables légaux de l'enfant auprès de la structure soit :

- par inscription sur le dossier d'inscription.
- par signalement préalable auprès du directeur de l'accueil.
- par ajout sur l'espace famille comme personne autorisée.

La personne autorisée devra systématiquement justifier de son identité au moment de reprendre l'enfant.

Article 4 : Alimentation, repas et gouters

4.1 : Organisation des repas

L'association organise un système de restauration en s'appuyant sur les acteurs locaux de restauration collective. Elle s'engage à mettre en place des repas équilibrés et adaptés. Respectueuse du caractère souverain de l'éducation familiale, elle prévoit différents types de repas :

- Repas ordinaire
- Repas adapté aux contraintes médicales (ex : allergies)
- Repas de substitution sans porc

Les repas fournis par les parents sous quelque forme que ce soit sont formellement interdits, sauf pour raison médicale expressément justifiée par un PAL.

La non consommation de tout ou partie des repas pour quelque raison que ce soit ne peut entraîner de remise financière au-delà de l'éventuel supplément facturé à ce titre.

En cas de sortie, l'équipe proposera des piqueniques en respectant les mêmes attentions.

4.2 Les gouters

Les gouters sont fournis par le centre en respectant les engagements précisés à l'article 4.1.

Aucun gouter n'est à prévoir par la famille.

Article 5 : Facturation et paiement

5.1 : Tarification

La tarification des structures est indexée sur le QF CAF ou MSA.

Les grilles tarifaires sont disponibles à l'affichage dans les centres et sur le site internet de l'association. Un simulateur de tarif est disponible sur la page <https://www.villeauvergne.org/centres/simulateur>

Les grilles tarifaires permettent plusieurs formules : - Journées / 1/2 journées - Forfait semaine (5 journées complètes sur une même semaine indivisible).

Les réservations selon l'une de ces 2 formules ne peuvent être changées après la venue de l'enfant. Le QF en vigueur est consultable sur l'espace personnel de la famille. Il appartient à la famille de faire connaître au centre l'évolution de son QF au cours de l'année et avant les dates de facturation.

5.1 : Modalités de facturation.

Les factures sont éditées chaque mois (entre le 01 et le 15 du mois suivant) et mises à disposition sur les espaces familles. Les familles reçoivent un SMS de notification doublé d'un envoi par courriel. La facture est téléchargeable directement sur l'espace famille (attention le délai d'affichage de la facture peut être long).

5.2 : Modalités de règlement.

- Chèques bancaires.
- Virements bancaires.
- Paiement en ligne sur le portail famille.
- ANCV.
- CESU.
- Par prélèvement automatique.

Les paiements en espèces sont possibles sur les centres. Un reçu doit vous être fourni. Pour être pris en compte, les règlements (hors paiements en ligne et prélèvements automatiques) doivent obligatoirement faire apparaître le numéro de la facture réglée.

5.3 Délais de règlement

L'échéance de règlement est fixée à 15 jours après la date d'édition des factures. Au-delà de cette date, le règlement est exigible sans délai. Le règlement des factures des périodes antérieures conditionne la possibilité de réserver les nouvelles périodes. Les impayés de la période précédente sont rappelés verbalement à l'attention de la famille. Les impayés de périodes antérieures sont exigés avant toute nouvelle prise en charge des enfants de la famille. Ils peuvent entraîner le blocage des réservations sur le portail famille ainsi que des frais de dossier ou de recouvrement.

5.4 De la facture au règlement.

- **Jour J** : Edition des factures.
- **Jour J + 15** : Terme de l'échéance.
- **Jour J + 30** :
 - 1er rappel.
 - Blocage des réservations sur le portail famille.
- **Jour J + 60** :
 - 2° rappel.
 - Notification de prélèvement.
- **Jour J + 90** :
 - Pénalité de 10%.
 - Imputation de 40 € de frais de recouvrement.
 - Prélèvement automatique.
 - En cas d'échec du prélèvement : mise en recouvrement.

5.5 : Difficultés passagères et soutien au paiement.

Il est possible de mettre en place des paiements échelonnés par prélèvements automatiques afin de faciliter l'accessibilité financière. Cette mesure suspend toutes les procédures prévues à l'article 5.4 dans la limite du respect des échéances.

5.6 : Paiement par anticipation.

L'association accepte de mettre au crédit des familles des sommes qui seront ventilées au fur et à mesure de la venue des enfants. Ceci peut permettre d'utiliser les chèques ANCV ou CESU arrivant à échéance.

Article 6 : Objets personnels et précieux

6.1 : Les affaires à avoir :

- Un sac à dos contenant une gourde
- Un couvre-chef (casquette, chapeau...)
- Une crème solaire adaptée
- Un change (si nécessaire)
- Le doudou et/ou la sucette si besoin

Aucune substance médicamenteuse n'est autorisée

6.2 Les téléphones, tablettes, jeux vidéos

- Les téléphones sont interdits et déposés dans le bureau du directeur à l'arrivée et restitués au départ.
- Les consoles de jeux sont interdites.
- Les objets connectés sont interdits.

Des activités faisant appel aux outils numériques ou à la projection d'images peuvent être proposées dans le cadre d'un programme ou d'un projet. L'accord exprès des parents est exigé et une activité alternative est proposée.

6.3 Les bijoux, objets précieux, jouets et objets personnels

- Par soucis de sécurité, il est demandé d'éviter les bijoux et objets de grande valeur risquant d'être perdus ou cassés.
- Les jouets et jeux personnels sont à éviter afin de prévenir toute perte ou dégradations.

Article 7 : Révision et acceptation

7.1 : Révision.

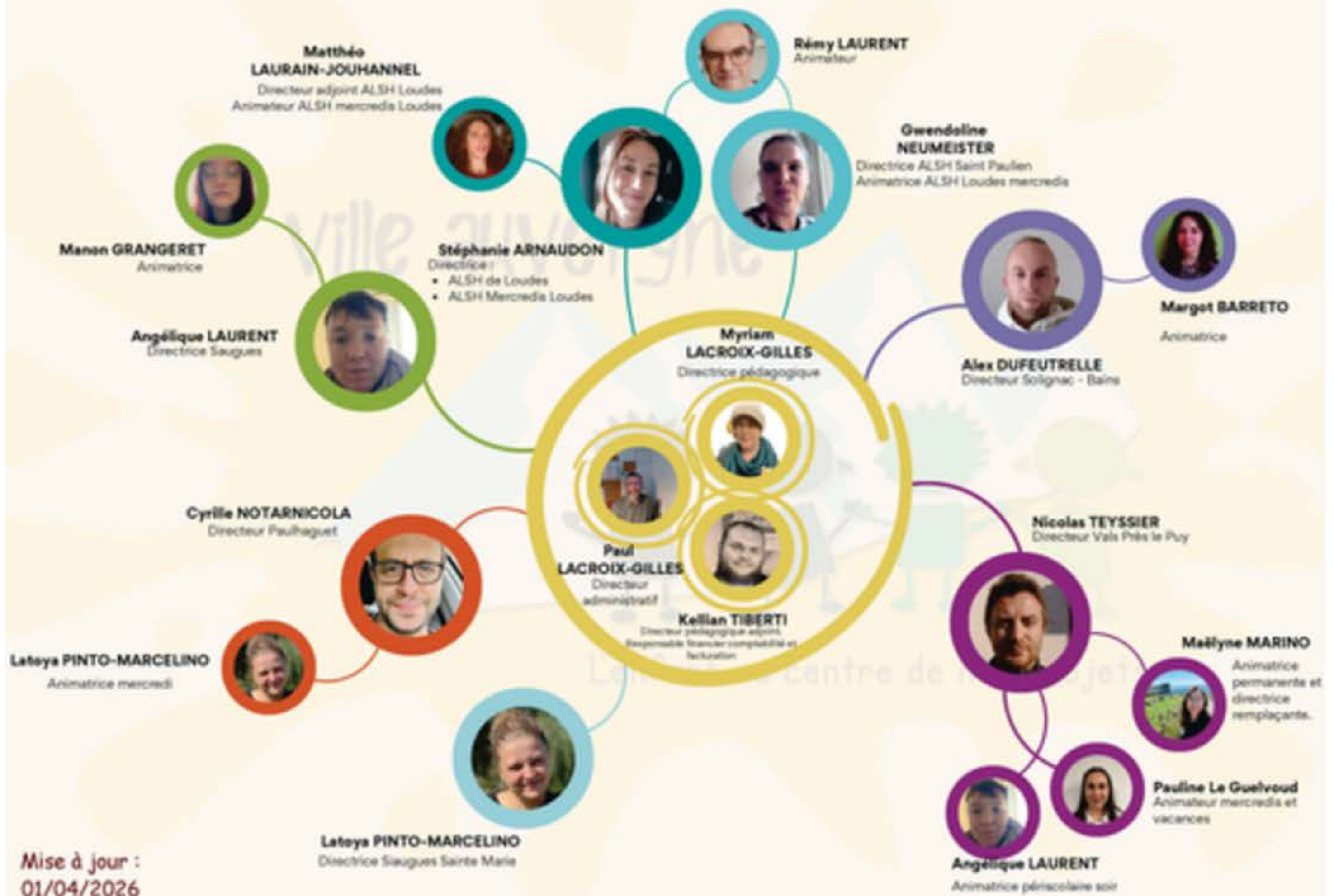
Le règlement intérieur est révisé au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire.

Les familles seront informées par les moyens habituels des mises à jour.

7.2 : Acceptation.

L'acceptation sans réserve du règlement intérieur est prévue dans le dossier d'inscription. En le signant, les familles reconnaissent en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Organigramme de l'association



ANNUAIRE DES STRUCTURES

Mise à jour 01/04/2026

704 ALSH PAULHAGUET

Responsable(s) : Cyrille NOTARNICOLA
Latoya PINTO-MARCELINO
Ligne fixe : 09/54/32/98/48
Mobile : 06/07/46/60/96
E-mail : al-paulhaguet@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires :
◦ Mardi : 10h - 12h et 13h - 16h
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

705 ALSH LOUDES

Responsable(s) : Stéphanie ARNAUDON
Matthéo LAURAIN-JOUHANNEL
Ligne fixe : 09/52/95/09/98
Mobile : 09/42/24/31/90
E-mail : al-loudes@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires :
◦ Mardi : 10h - 12h et 13h - 16h
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

ALSH SAINT PAULIEN

Responsable(s) : Gwendoline NEUMEISTER
Ligne fixe : 09/72/21/43/75
Mobile : 07/81/05/25/77
E-mail : al-saintpaulien@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires (Site de Loudes) :
◦ Mardi : 10h - 12h et 13h - 16h
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

ALSH MERCREDIS VELAY OUEST

VOIR :
• ALSH LOUDES
• ALSH SAINT PAULIEN

ALSH SIAUGUES SAINTE MARIE

Responsable(s) :
Latoya PINTO-MARCELINO
Ligne fixe : 04/71/76/88/10
Mobile : 07/68/69/83/10
E-mail : al-siauguessainteMarie@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires (selon ouverture) :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires * :
◦ Mardi : 13h - 16h

701 702

CENTRE ADMINISTRATIF

STANDARD GÉNÉRAL
Numéro : 04/71/76/88/10
Horaires d'ouverture :
• Lundi à Vendredi : 09h30 - 12h30 et 14h00 - 17h00
• Samedi - dimanche : Fermé

Direction administrative et RH
Paul LACROIX-GILLES
Ligne fixe : 04/71/76/88/10
Mobile : 06/60/16/76/39
E-mail : contact@villeauvergne.org
Direction Pédagogique, accompagnement des structures et familles
Myriam LACROIX-GILLES
Ligne fixe : 09/72/21/43/75
Mobile : 07/82/97/00/06/
E-mail : direction.pedagogique@villeauvergne.org
Gestion financière, ressources numériques et direction pédagogique adjointe
Kellian TIBERTI
Ligne fixe : 09/72/21/43/75
Mobile : 07/67/26/84/10
E-mail : comptabilite@villeauvergne.org

706 ALSH VALS PRÈS LE PUY

Responsable(s) : Nicolas TEYSSIER
Mélyne MARINO
Ligne fixe : 04/71/06/67/66
Mobile : 06/18/88/27/10
E-mail : alshvalsprelepuy@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires :
◦ Lundi : 10h00 - 12h00 et 14h00 - 17h00
◦ Mardi : 14h00 - 17h00
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

ALSH SAUGUES

Responsable(s) : Angélique LAURENT
Ligne fixe : 04/71/76/88/10
Mobile : 07/67/87/10/43
E-mail : al-saugues@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires :
◦ Lundi et Mardi : 10h - 12h30
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

703 FONCHAUDE

Responsable(s) : Myriam LACROIX-GILLES
Kellian TIBERTI
Ligne fixe : 09/72/21/43/75
Mobile :
E-mail :
Horaires d'ouverture :

707 ALSH BAINS - SOLIGNAC/LOIRE

Responsable(s) : Alex DUFEUTRELLE
Ligne fixe : 09/50/12/02/33
Mobile : 06/52/93/73/43
E-mail : al-solignac-bains@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires :
◦ Mardi : 11h00 - 19h00
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

* Permanences téléphoniques ou sur rendez-vous