



Projet pédagogique "Les filous" mercredis 2026-2027 Saugues



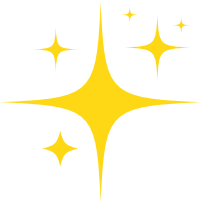
Accueil de loisirs de Saugues

6 Rue Yan Pallach

43170 Saugues

Mobile: 07.67.87.10.43

Mail: al-saugues@villeauvergne.org



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.

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.

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



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...

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



**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.



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.



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.

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'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.

Paiement en 3 ans sans frais !
Notre nouveau programme d'abonnement de paiement sans frais est à disposition pour tous !
- Pour cela, aller dans votre espace personnel
- Cliquez sur payer en ligne
- Sélectionner paiement à 3 ans sans frais



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.

Les intentions éducatives de la directrice

Les valeurs de la directrice portent et rejoignent les objectifs éducatifs de l'association 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 libres ou les choix d'activités leurs reviennent. Libre de donner leurs 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

A travers des jeux et grands jeux, favoriser la cohésion lors d'activités collectives, aux métiers d'un jour (cuisinier, photographe, professeur)



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, des 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'activités 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 choses afin qu'ils acquièrent leur autonomie à leur rythme, développer leur imaginaire avec le coin d'înette pour des mini scènes...

FICHE D'IDENTITE

ACM SAUGUES

Adresse

Collège Joachim Barrande

6 Rue Yan Pallach
43170 Saugues

Numéro d'habilitation

0430098CL000723-23-J01

Capacité d'accueil

38 enfants de 2ans et demi à 14 ans

(15 de moins de 6 ans)

Coordonnées de l'accueil

Organisateur

07.67.87.10.43

Ville Auvergne gère 9 structures
dont Fonchaude (centre d'animation)
sur le territoire de la Haute-Loire et
Cantal.

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

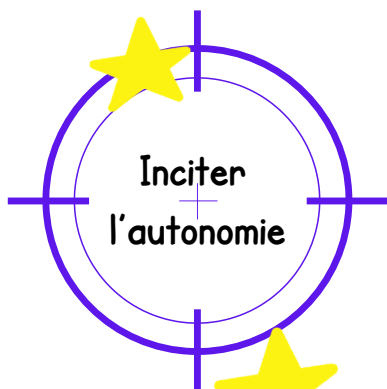
Elle est régie par la
loi 1901

Nos richesses et 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
- Parcs de jeux
- Centre Equestre
- EPHAD Saint Jacques
- Les Ateliers de la Bruyère

Nos objectifs





Besoins spécifiques



L'attention



Expérimenter
(motricité fine, activités...)



Sécurité affective



Repères



Jouer

Autonomie



Repos



Bouger





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

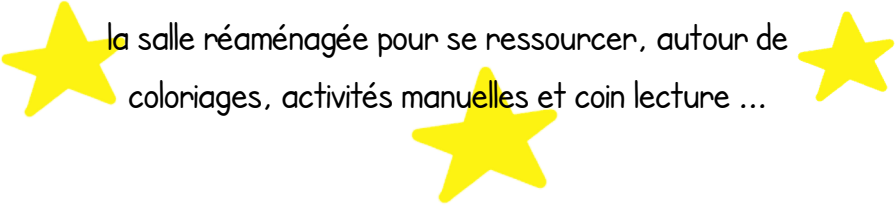
Elles sont proposées le matin et l'après midi aux enfants
Elles doivent être préparées en amont (modèle) afin de
connaître son matériel et de le mettre en place dans sa
salle, mais aussi de l'adapter si besoin

Activités autonomes

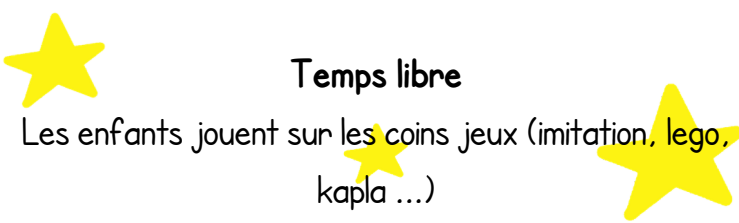
Elles sont proposées en amont de l'activité et doivent
permettre aux enfants de développer leur autonomie
(points à relier, memory, puzzles, jeux de
motricité...)

Three yellow stars are positioned above the title.

Temps calme

Four yellow stars are positioned around the text.

Temps proposé aux enfants après le repas du midi dans la salle réaménagée pour se ressourcer, autour de coloriages, activités manuelles et coin lecture ...

Three yellow stars are positioned above the title.

Temps libre

Les enfants jouent sur les coins jeux (imitation, lego, kapla ...)

Ou ils peuvent sortir dehors pour jouer et faire des petits jeux

Seven yellow stars are positioned around the text.

Journée type des filous



7h30-9h30

Accueil des enfants

9h30-10h00

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

10h00-11h15

Activités manuelles et
autonomes



12h00-13h0

Repas

13h30-15h30

Sieste

13h30-14h30

Temps calme proposé
+ temps libre

14h30-15h45

Activités manuelles
et autonomes



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 diplômée du BAFA,
CPJEPS et BPJEPS

Animateurs

Grangeret Manon référente des 3-5 ans diplômé du CAP
Petite enfance

b) la vie d'équipe

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

c) Les attentes de cette équipe



Source
de propositions

Bonne
communication
et échange avec
les familles

Équipe volontaire
et dynamique

Veiller à la
préparation des
activités

Pas de
téléphone portable
sauf URGENCE!

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.



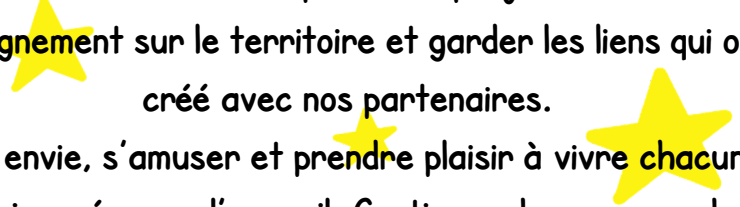
8h30-18h30

L'animateur arrive et joue avec les enfants.

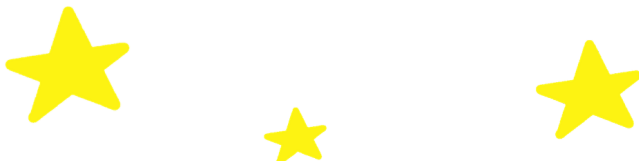
Le soir il veille au rangement de l'accueil, et prend la température du frigo.

A row of three yellow stars at the top of the page.A row of three yellow stars, with the middle one partially overlapping the text.

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 créé avec nos partenaires.

A row of three yellow stars, with the middle one partially overlapping the text.

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.

A row of three yellow stars below the text.A row of three yellow stars at the bottom of the page.

Nos partenaires



Mairie

Familles



DAHLIR

SDJES



Ecoles



**Communauté
de communes**



Bibliothèque



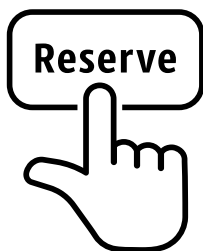
Assistantes sociales





Inscriptions

- Un dossier d'inscription est à remplir à retrouver sur le site villeauvergne.org où 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 repérer les espaces et le fonctionnement.
- Au moins une semaine à l'avance pour l'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
- Par le portail famille
- Sur rendez vous à l'accueil

	Taux d'effort	Minimum	Maximum	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 EDUCATIF DE TERRITOIRE	INTENTIONS EDUCATIVES DE L'ASSOCIATION VILLE AUVERGNE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	LES MOYENS	LES CRITÈRES (CELA SE VERRA EN OBSERVANT...)	INDICATEURS (MINIMUM)				COMMENTAIRE
OUVRIR À LA CULTURE ET AU MONDE	DONNER À L'ENFANT UN RÔLE D'ACTEUR	DÉVELOPPER L'IMAGINAIRE	PERMETTRE AUX ENFANTS D'IMAGINER, D'INVENTER ET DE RÊVER	-EN METTANT EN PLACE UN FIL CONDUCTEUR POUR PRÉSENTER NOS JOURNÉES -EN PROPOSANT DES GRANDS JEUX -EN PROPOSANT DES RITUELS QUOTIDIENS (HISTOIRES, COMPTINES...) -EN LES LAISSANT IMAGINER À TRAVERS LE DESSIN ET LE JEU -EN PROPOSANT DES SORTIES	-LE FIL CONDUCTEUR EST RÉGULIER ET MIS EN PLACE TOUS LES MATINS -LES GRANDS JEUX SONT ADAPTÉS À L'ÂGE DES ENFANTS ET PERMETTENT UNE PARTICIPATION ACTIVE DE L'ENSEMBLE DU GROUPE -LES RITUELS SONT RÉALISÉS QUOTIDIENNEMENT LES ENFANTS IDENTIFIENT LES DIFFÉRENTS RITUELS -LES ENFANTS SONT CAPABLES D'EXPRIMER LIBREMENT LEURS IDÉES ET LEUR IMAGINATION À TRAVERS LEURS JEUX ET DESSINS -LES ENFANTS PRENNENT PLAISIR À DÉCOUVRIR DE NOUVEAUX LIEUX	-AU MOINS UNFIL CONDUCTEUR MIS EN PLACE TOUS LES MATINS SUR LA PÉRIODE -TOUS LES ENFANTS ONT PARTICIPE AU GRAND JEU -AU MOINS DEUX RITUELS RÉALISÉS TOUS LES ENFANTS SAVENT LES IDENTIFIER -AU MOINS 8 ENFANTS COMMENCENT PROGRESSIVEMENT À PRENDRE DES INITIATIVES DANS LEURS JEUX ET DESSINS -AU MOINS UN NOUVEAU LIEU DÉCOUVERT				

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)				COMMENTAIRE
PRENDRE EN COMPTE L'ENFANT DANS SA GLOBALITÉ PRATIQUER LA CITOYENNETÉ ET APPRENDRE LE VIVRE ENSEMBLE	DONNER À L'ENFANT UN RÔLE D'ACTEUR	INCITER À L'AUTONOMIE	PERMETTRE AUX ENFANTS DE DEVENIR AUTONOMES ET RESPONSABLES	-EN METTANT LE MATÉRIEL DE BASE À LEUR DISPOSITION -EN PROPOSANT DES PASSAGES AUX TOILETTES RÉGULIERS -EN METTANT EN PLACE NOS MÉTIERS D'UN JOUR (PHOTOGRAPHIE, CUISTOT, MR PROPRE) -EN ÉLABORANT DES RECETTES ET ATELIERS CUISINE	-LE MATÉRIEL EST À LA DISPOSITION ENFANTS AFIN D'APPRENDRE À MIEUX L'UTILISER ET LE RANGER -LES ENFANTS ACCÈDENT LIBREMENT AUX TOILETTES ILS SE SENTENT EN SÉCURITÉ ET DÉVELOPPENT LEUR AUTONOMIE -LES ENFANTS S'IMPLIQUENT DANS LEUR RÔLE ET SE RESPONSABILISENT LES ENFANTS PARTICIPENT À LA RÉALISATION DE RECETTES SIMPLES ET DÉVELOPPENT LEUR CURIOSITÉ CULINAIRE	-TOUS LES ENFANTS UTILISENT LE MATÉRIEL ET LE RANGENT -TOUS LES ENFANTS VONT AUX TOILETTES RÉGULIÈREMENT PAS D'ACCIDENTS -TOUS LES ENFANTS S'IMPLIQUENT ET SE RESPONSABILISENT TOUS LES ENFANTS ONT PARTICIPÉ À LA RÉALISATION D'UNE RECETTE ET ONT DÉCOUVERT DE NOUVEAUX INGRÉDIENTS				

OBJECTIFS DU PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE	INTENTIONS EDUCATIVES DE L'ASSOCIATION VILLE AUVERGNE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	LES MOYENS	LES CRITÈRES (CELA SE VERRA EN OBSERVANT...)	INDICATEURS (MINIMUM)				COMMENTAIRE
PRENDRE EN COMPTE L'ENFANT DANS SA GLOBALITÉ	DONNER À L'ENFANT UN RÔLE D'ACTEUR	RESPECTER LE RYTHME DE L'ENFANT	PRENDRE LE TEMPS DE LES ACCOMPAGNER SUR LES TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE	-EN METTANT EN PLACE DES ÉCHANGES SUR LES ÉMOTIONS -EN ÉCOUTANT LES ENVIES ET AVIS DE CHACUN -EN METTANT EN PLACE DES TEMPS LIBRES DES TEMPS CALMES -EN PROPOSANT DES JEUX -EN PROPOSANT DES ATELIERS AUTONOMES EDUCATIFS	-LES ENFANTS SONT CAPABLES DE NOMMER ET EXPRIMER LEURS ÉMOTIONS -LES ENFANTS SE SENTENT ÉCOUTÉS ET EXPRIMENT LEURS ENVIES -LES ENFANTS SONT AUTONOMES DANS LEURS CHOIX DE JEUX -LES ENFANTS SONT CAPABLES DE PROFITER D'UN MOMENT DE CALME TOUT EN RESPECTANT LE RYTHME DES AUTRES -LES ENFANTS PARTICIPENT AUX JEUX ET PRENNENT PLAISIR À JOUER -LES ENFANTS DÉVELOPPENT LEUR AUTONOMIE ET PARTICIPENT AUX ATELIERS	-TOUS LES ENFANTS SONT CAPABLES DE NOMMER LEURS ÉMOTIONS (PAR RAPPORT À UNE SITUATION VÉCUE) -TOUS LES ENFANTS SE SENTENT ÉCOUTÉS, EXPRIMENT LEURS ENVIES -AU MOINS TROIS TEMPS LIBRES OÙ LES ENFANTS SONT AUTONOMES SUR LEURS JEUX -TOUS LES ENFANTS ONT PROFITÉ D'UN TEMPS CALME ILS SONT PARVENUS À SE POSER EN RESPECTANT LES AUTRES -TOUS LES ENFANTS ONT PARTICIPÉ AU MOINS À DEUX JEUX -TOUS LES ENFANTS ONT PARTICIPÉ AU MOINS À UN ATELIER				

OBJECTIFS DU PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE	INTENTIONS EDUCATIVES DE L'ASSOCIATION VILLE AUVERGNE	OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	LES MOYENS	LES CRITERES (CELA SE VERRA EN OBSERVANT...)	INDICATEURS (MINIMUM)				COMMENTAIRE
PRENDRE EN COMPTE L'ENFANT DANS SA GLOBALITE PRATIQUER LA CITOYENNETE ET APPRENDRE LE VIVRE ENSEMBLE	DONNER A L'ENFANT UN ROLE D'ACTEUR PERMETTRE A L'ENFANT DE S'EPANOUIR DANS LA VIE COLLECTIVE	PROMOUVOIR LE RESPECT	TRANSMETTRE LE RESPECT SOUS TOUTES SES FORMES	-EN METTANT EN PLACE DES REGLES DE VIE ET CONSEQUENCES DEBATTUES AVEC EUX -EN PROPOSANT DES TEMPS DE DISCUSSIONS /ECHANGES -EN RESPECTANT LE MATERIEL ET SON UTILISATION	-LES ENFANTS COMPRENNENT LES REGLES DE VIE ET LEURS CONSEQUENCES -LES ENFANTS PARTICIPENT AUX ECHANGES ET APPRENNENT A S'ECOUTER -LES ENFANTS UTILISENT LE MATERIEL ET EN PRENNENT SOIN	-TOUS LES ENFANTS RESPECTENT LES REGLES DE VIE AU QUOTIDIEN -TOUS LES ENFANTS PARTICIPENT AUX ECHANGES COLLECTIFS ET PRENNENT EN COMPTE LA PAROLE DES AUTRES -TOUS LES ENFANTS UTILISENT LE MATERIEL ET LE RANGENT A SA PLACE				

The page is decorated with approximately 15 yellow stars of varying sizes scattered across the white background. The stars are positioned at various points, some near the top, some near the bottom, and some in the middle, creating a starry pattern around the central text.

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

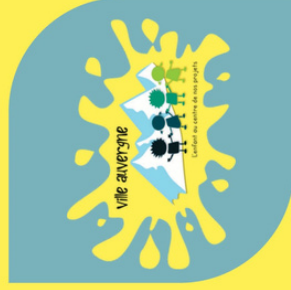
SAINT-PAULIEN

SAUGUES

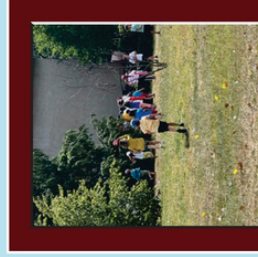
SIAUGUES SAINTE MARIE

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.*

*Nous 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/>.

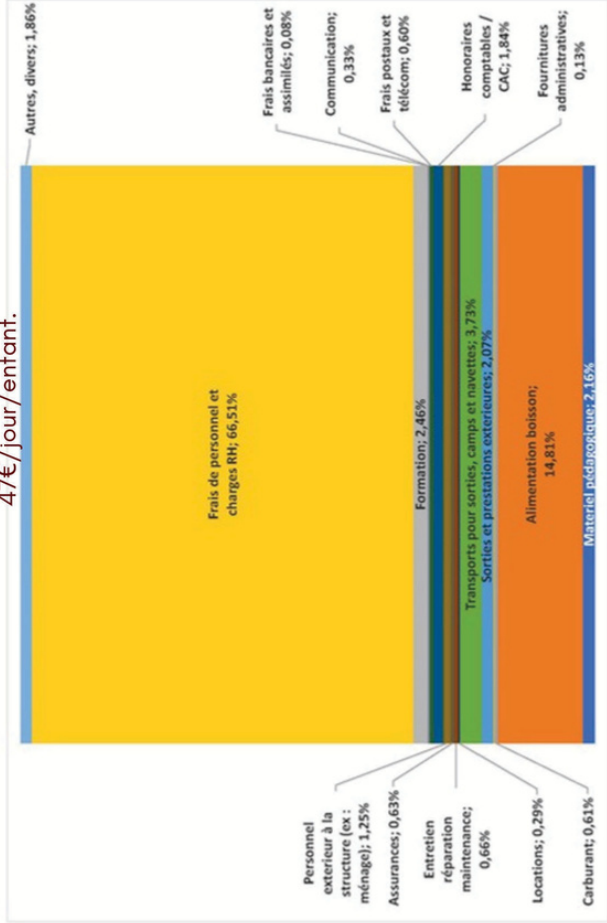


Chaque équipe sur son accueil élabore annuellement le projet pédagogique et le revise à chaque nouvelle période de fonctionnement. Les équipes y expliquent leurs fonctionnements, ce qu'ils veulent apporter aux enfants et comment y parvenir. Ils mettent en place les actions permettant d'atteindre le projet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

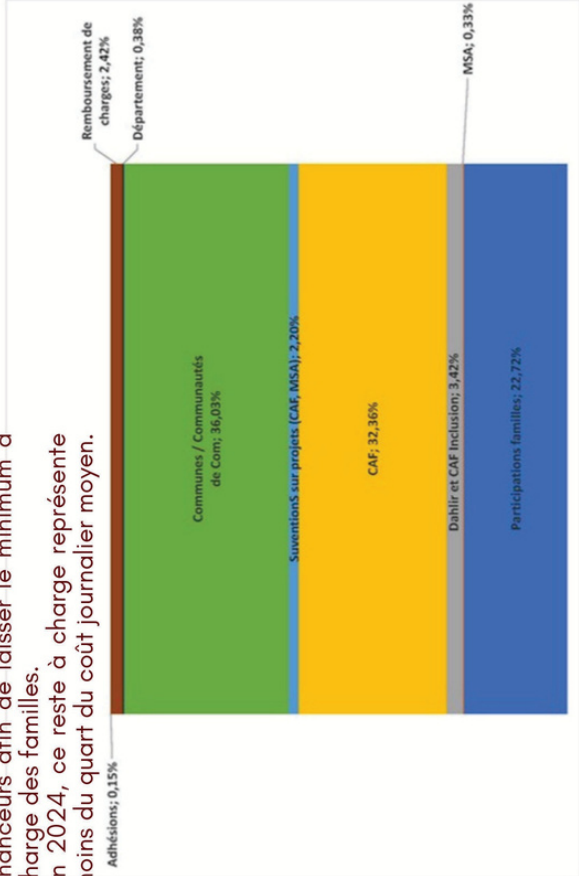
Les animateurs élaborent et mettent en place des programmes d'activités permettant d'atteindre les objectifs qu'ils ont fixé dans le projet pédagogique.

Ce que ça coute :

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 Obligation de réponse favorable du directeur pour permettre l'accueil	
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 Obligation de réponse favorable du directeur pour permettre l'accueil	

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 PAI.

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 pique niques 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^e 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

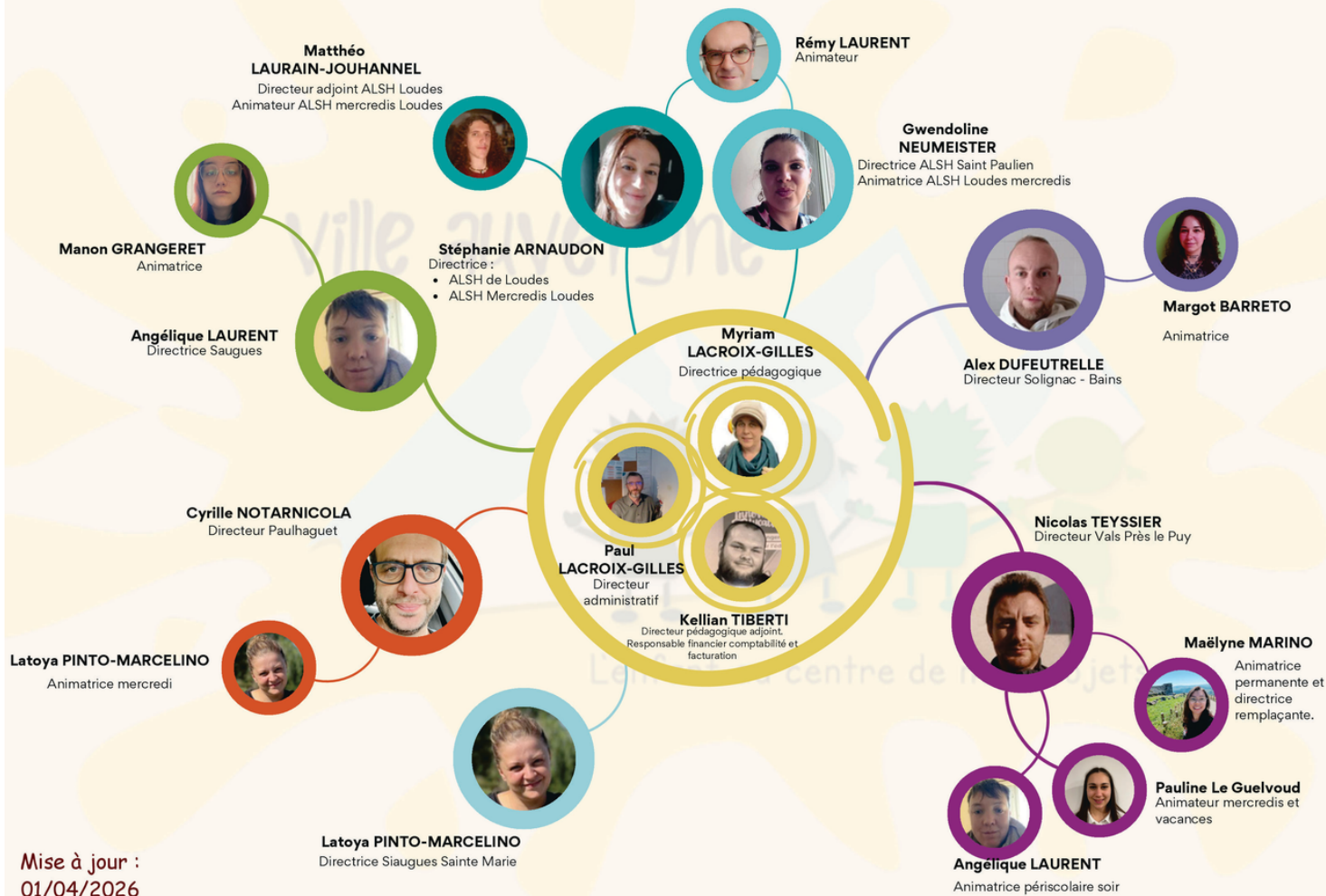
7.1 : Révision.

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 : 06/07/45/60/96
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 : 7h15 - 18h30

705 ALSH LOUDES

Responsable(s) : Stéphanie ARNAUDON
Matthéo LAURAIN-JOUHANEL
Ligne fixe : 09/52/65/09/98
Mobile : 06/42/24/31/90
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 : 07/81/69/26/77
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 : 07/68/61/83/10
E-mail : al-siauguessaintemarie@villeauvergne.org
Horaires d'ouverture :
• Vacances scolaires (selon ouverture) :
◦ Lundi à Vendredi : 7h30 - 18h30
• Hors Vacances scolaires :
◦ Mardi : 13h - 16h

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

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

FONCHAUDE

Responsable(s) : Myriam LACROIX-GILLES
Kellian TIBERTI
Ligne fixe : 09/72/21/43/18
Mobile :
E-mail :
Horaires d'ouverture :

706 ALSH VALS PRÈS LE PUY

Responsable(s) : Nicolas TEYSSIER
Maëlyne MARINO
Ligne fixe : 04/71/09/67/66
Mobile : 06/18/88/27/10
E-mail : alshvals-preslepuyp@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

707 ALSH BAINS - SOLIGNAC/LOIRE

Responsable(s) : Alex DUFEUTRELLE
Ligne fixe : 09/50/72/02/33
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 - 16h00
◦ Mercredi : 7h30 - 18h30

* Permanences téléphoniques ou sur rendez-vous