# PROJET PEDAGOGIQUE 2023-2024

## Centre de Marsat

## Accueil de loisirs et activités périscolaires

**Centre d'animation UFCV**
Ecole de Marsat -63200 MARSAT
06 87 77 48 32 - Johan.fabreguettes@ufcv.fr

# SOMMAIRE

I. DESCRIPTIF DU CENTRE D'ANIMATION p3

1.1 Présentation géographique et démographique de la commune, forces et faiblesses
1.2 Description du centre et évolution depuis son ouverture

II. INTENTIONS EDUCATIVES DE L'ORGANISATEUR ET DE LA COLLECTIVITE p6

2.1 Objectifs pédagogiques de l'UFCV (organisateur)
2.2 Objectifs pédagogiques du PEDT
2.3 Intentions et objectifs de l'équipe d'animation

III. LES TEMPS D'ACTIVITES ET L'ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE p10

3.1 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)
3.2 LES MERCREDIS et LES VACANCES (extrascolaire)

IV. L'EVALUATION p21

V. LA COMMUNICATION ET LES PARTENAITRES p22

5.1 LA COMMUNICATION
5.2 LES PARTENAIRES

VI. ANNEXES p23

6.1 Plans
6.2 Règlement intérieur

# I. DESCRIPTIF DU CENTRE D'ANIMATION

## 1.1 Présentation géographique et démographique de la commune, forces et faiblesses

Le territoire concerné est la commune de Marsat, intégrée dans la communauté d'agglomération Riom, Limagne et Volcans (R.L.V.).

Marsat est une petite ville de 1 399 habitants, située dans une zone périurbaine à 5 minutes du centre de Riom et 15 minutes de Clermont-Ferrand. De nombreux projets de construction (récents) en font une commune attractive avec une démographie croissante.

Les forces de la commune :

- Un tissu associatif riche et varié pouvant intervenir dans le domaine de la jeunesse
- Un contexte géographique naturel privilégié, au pied de la colline de Mirabel, espace naturel sensible, avec de nombreux sentiers pédestres, et beaucoup d'espaces verts
- Les leviers de développement offerts par l'adhésion de Marsat à la communauté d'agglomération R.L.V.

Les faiblesses de la commune :

- Les infrastructures insuffisantes et vieillissantes, en mauvais état et peu adaptées à nos ambitions en termes d'accueil
- Les faibles possibilités de déplacement par manque de transport entre les communes

Il est à noter qu'un projet de réaménagement global de l'école et des bâtiments accueillant les enfants est en cours et sera réalisé dans les prochaines années.

## 1.2 Description du centre et évolution depuis son ouverture

Le centre de loisirs de Marsat a été créé en septembre 2020. Il est situé dans l'école de Marsat (annexe 1) et bénéficie de l'ensemble des bâtiments de l'école ainsi que des infrastructures à proximité à savoir :

- La cantine de l'école (annexe 3)

- Deux plaines de jeux (annexe 4)

- Un city stade (annexe 5)

- Une salle polyvalente (annexe 2)

-Une salle dédiée au centre

Dans l'école nous avons accès à l'ensemble des bâtiments mais utilisons principalement une salle dédiée au centre, la cour de récréation, le préau, la salle de sieste de la maternelle.

## Etapes depuis la création du centre :

- 2020 /2021 : Ouverture du centre les mercredis, une semaine durant les vacances de Toussaint, hiver, printemps, 3 semaines en juillet et 1semaine en Août.
- 2021/2022 : Ajout d'une semaine pendant les vacances de Noël.
- 2022/2023 Ajout de la pause méridienne, et du temps périscolaire après la journée d'école.

# II. INTENTIONS EDUCATIVES DE L'ORGANISATEUR ET DE LA COLLECTIVITE

## 2.1 Objectifs pédagogiques de l'UFCV (organisateur)

Acteur de l'économie sociale et solidaire, l'union français des centres de vacances est une association nationale reconnue d'utilité publique. Elle combat toute forme de sectarisme et d'exclusion, et agit prioritairement pour :

- Développer et promouvoir des actions d'animation, d'éducation, de formation, d'insertion sociale et professionnelle dans tous les temps de la vie
- Accompagner les jeunes dans les temps de loisirs et de vacances ainsi que dans les temps périscolaires
- Favoriser le lien intergénérationnel, interculturel, ainsi que le développement d'actions de solidarité
- Contribuer à la protection physique et morale des personnes, notamment par des actions de prévention
- Former des bénévoles et des volontaires s'engageant dans la vie sociale et culturelle

Laïque et pluraliste, elle agit dans les domaines de :

- ✓ **La formation**, avec le Bafa/Bafd et la formation professionnelle aux métiers de l'animation sociale et l'aide à la personne
- ✓ **L'insertion**, à travers des actions d'accompagnement de publics en difficultés.
- ✓ **L'animation**, en proposant des séjours de vacances pour tous les jeunes et des vacances adaptées pour les enfants et les adultes.
  L'UFCV intervient également **en animation territoriale** et accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de leur politique sociale, éducative et culturelle.

Concernant ce dernier point, la délégation régionale située à Clermont gère et coordonne différentes structures d'accueils de loisirs dans le département.
Par ses actions d'animation territoriale, l'UFCV favorise :

- ❖ Le développement du territoire
- ❖ L'accompagnement des élus et décideurs locaux, notamment dans leur politique enfance-jeunesse
- ❖ Le développement de la citoyenneté et l'émergence d'une démocratie locale participative
- ❖ Le renforcement de la cohésion sociale

**Le Projet Educatif des Accueils de Loisirs de l'UFCV** définit les objectifs prioritaires suivants :

**Le centre de loisirs est un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes dans le centre :**

- ✓ Les animateurs et les enfants
- ✓ Le directeur, les animateurs et les parents
- ✓ Les enfants entre eux
- ✓ Les parents et les enfants
- ✓ Les adultes du centre entre eux
- ✓ Le directeur du centre et la mairie (élus et techniciens)
- ✓ Le directeur du centre et son responsable local à l'UFCV

**Le centre de loisirs construit, de manière permanente, entre les animateurs et les enfants, une relation éducative centrée sur les projets, actions et activités collectives adaptées à la réalité des enfants (leurs âges et compétences, leurs besoins).**

Cela se concrétise par :

- ✓ la **mise en place de différentes formes de jeux**, le jeu étant un moyen essentiel de développement et de socialisation de l'enfant dans le centre de loisirs
- ✓ **Les animateurs s'appuient sur 4 approches de l'activité** :
  - ☞ **laisser jouer**
  - ☞ **donner à jouer**
  - ☞ **jouer avec**
  - ☞ **faire jouer**
- ✓ **Les animateurs s'appuient sur une conception de l'organisation articulée autour de 4 axes :**
  - ☞ Des espaces pré-structurés et permanents avec des moyens à disposition (humains, matériels)
  - ☞ Des ateliers ponctuels avec de moyens mis à disposition (humains, matériels, financiers)
  - ☞ Des petits et grands événements (temps concentré, exceptionnel, orchestré, fédérateur)
  - ☞ Des projets transversaux aux trois modes précédents (chaque acteur est porteur du projet)

**La pédagogie du choix de l'enfant :**

La mise en place d'activités internes et externes diversifiées sans pousser les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire en les associant autant que possible à la création de leurs activités (idées, préparation et animation).
La définition, autant que cela peut se faire, avec les enfants des règles de vie commune à l'intérieur du centre de loisirs qui favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble) et la justice (droits et devoirs, égalité de traitement).

**Le centre de loisirs est un lieu organisé sur les principes de la Convention Internationale des Droits des Enfants :**

Cela se concrétise :

- ✓ Par les attitudes éducatives des directeurs de centre de loisirs et leurs équipes d'animation qui veillent à développer la communication, les relations dans le centre par tous les moyens à leurs convenances
- ✓ Par des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale. En ce sens les équipes d'animation sont amenées à réfléchir sur la manière dont les enfants peuvent être regroupés (groupe de compétences, d'affinités, choix d'activités, âges)
- ✓ Par des recrutements d'animateurs adaptés, qualifiés et en nombre. Le taux d'encadrement pour les enfants les plus jeunes sera supérieur à celui des plus âgés. En aucun cas les taux d'encadrement ne seront inférieurs aux normes réglementaires.

**Le centre de loisirs est une forme d'accueil qui répond à la fois aux nécessités de prise en charge des enfants et à leurs besoins en matière de découverte, de créativité, d'imagination, de dépaysement**

- ✓ Pour vivre ensemble
- ✓ Pour une organisation des espaces-concernant autant les espaces intérieurs que les espaces extérieurs. Cette organisation est réfléchie en amont du fonctionnement du centre et actualisée régulièrement en fonction des nécessités et besoins : espaces d'activités pré-aménagés permanents, espaces de repos, espaces d'accueils spécifiques selon les âges, espaces de rangements, etc.
- ✓ Pour une organisation du temps qui favorise la sécurité et la convivialité entre les participants :
    - ☞ Temps d'accueil matin et soir (plages horaires)
    - ☞ Organisation de base d'une journée-type (horaires)
    - ☞ Adulte référent pour chaque enfant
- ✓ Pour un lieu ouvert sur l'extérieur permettant régulièrement des sorties en groupe autour d'activités dans le milieu local, voire au-delà (sorties à la journée, nuitées, mini camps…)
- ✓ Pour des activités qui favorisent l'expression et la créativité des enfants à travers la mise en place de projets à la portée et en dehors du champ des activités traditionnelles ou occupationnelles
- ✓ Pour des activités diversifiées qui permettent aux enfants d'exprimer leurs choix pour être en cohérence avec les objectifs ci-dessus, le directeur du centre de loisirs met en place des instances de régulation et d'évaluation régulières du travail avec son équipe d'animation
    - ☞ Pour vérifier en permanence l'adéquation entre les objectifs du projet pédagogique et les moyens mis en œuvre (programme d'activité, projets en cours de réalisation, moyens humains, en locaux, matériels, en temps, en budget…)
    - ☞ Pour relancer les animateurs sur le sens de l'action (objectifs du projet éducatif : valeurs et relations éducatives avec les enfants, communication avec les parents et les partenaires extérieurs)
    - ☞ Pour faire part à l'UFCV et à la mairie de l'avancement des projets, des réussites et des obstacles éventuels.

## 2.2 Objectifs pédagogiques du PEDT

Les objectifs pédagogiques du Projet Educatif de Territoire, rédigé par la commune en collaboration avec les acteurs du centre d'animation

- Garantir la continuité éducative entre les différents acteurs du territoire
- Transmettre aux enfants les valeurs communes de vivre ensemble, de développement personnel et d'ouverture au monde
- Respecter les rythmes de vie et les besoins des enfants et des adolescents
- Répondre à la sécurité affective, physique et psychologique de l'enfant
- Lutter contre les inégalités
- Permettre aux jeunes de participer activement et de façon citoyenne à la vie de la commune en réalisant des projets prenant en compte l'intérêt général

## 2.3 Intentions et objectifs de l'équipe d'animation

Dans le prolongement du PEDT, et en adéquation avec le projet d'école, les objectifs pédagogiques définis pour cette année par l'équipe d'animation sont :

- Favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives et aux loisirs éducatifs
- Respecter les rythmes de l'enfant, notamment la notion de temps non contraint
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Développer l'autonomie et le sens de la responsabilité
- Lutter contre les exclusions et la discrimination
- Eduquer à l'environnement et au développement durable
- Participer à la construction des enfants sur les plans intellectuels, physiques, moraux et comportementaux
- Mettre en place à travers des actions de prévention et de sensibilisation des comportements cohérents sur le plan de la santé
- Eduquer à la citoyenneté
-

Afin d'atteindre ces objectifs, nous choisissons des activités « supports ».

Dès la conception de la séance jusqu'à sa réalisation concrète sur le terrain, nous intégrons un ou plusieurs points de la liste ci-dessus.

Par exemple une randonnée dans la colline de Mirabel qui est toute proche, peut être envisagée comme une simple promenade. Cependant, nous nous allons la penser et la réaliser pour travailler sur l'éducation à l'environnement, développer le sens des responsabilités, éduquer à la citoyenneté, …

# III. LES TEMPS D'ACTIVITES ET L'ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE

## 3.1 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)

*C'est quoi le périscolaire ?*
*Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.*

### ➢ 3.1.1 La GARDERIE, avant l'école (7h30-8h30) :

Elle est organisée par la Mairie.

### ➢ 3.1.2 L'APS MIDI, la pause méridienne (12h00-14h00) :

**EQUIPE**

Directeur : Johan FABREGUETTES (BPJEPS)

Animateurs : ORTIS Marie-Cécile (stagiaire BAFA) _ SANSONNETTI Alice (BAFA)_ LIMA ALVES Michèle

Personnels mairie : BUCINA Aurélie _ CHERADI Souad _ MURET Nathalie _ MALBEC Gisèle _ RUIZ Dolorès (cantinière)

A 12h00 les enfants sortent de classe : Les enseignantes amènent les enfants qui mangent à la cantine sous le préau de l'école où un appel de présence est fait par les animateurs.

Les services de la cantine sont organisés ainsi :

- Les primaires ont 3 services : le 1er service à 12h00,
  Le 2ème service à 12h30,
  Le 3ème service à 13h00

- Les maternelles ont 2 services : le 1er service à 12h00 et
  Le 2ème service à 13h00
  (les petits et moyens mangent toujours au premier service afin de partir à la sieste à 13h00)

La cantine n'est pas dimensionnée pour l'effectif de l'école, ce qui implique un nombre important de services et la mobilisation d'un animateur pour la gestion des flux.

En ce qui concerne les activités proposées durant ce temps, nous avons choisi de ne rien imposer mais plutôt de proposer et d'AIDER A JOUER au sein d'espaces dédiés.
En effet, il s'agit d'une pause méridienne, située entre deux temps d'école. Aussi, nous souhaitons que ce temps reste un temps non contraint avec le respect des rythmes biologiques de chacun.
De plus, le nombre de services rend difficile l'organisation d'activités.
Enfin, ce choix permet d'intégrer l'animateur qui gère les flux quand cela est possible.

## ➢ 3.1.3 L'APS SOIR, le temps après l'école (16h30-18h30)

EQUIPE

Directeur : Johan FABREGUETTES (BPJEPS)

Personnels mairie : CHERADI Souad _ MURET Nathalie

Le principe est le même que sur la pause méridienne avec pour différence un départ échelonné des enfants.

## ➢ 3.1.4 L'organisation des espaces :

La cour est divisée en 4 espaces :

- ① Un espace de jeux/sports à intensité élevée plutôt pour les plus grands (foot, basket, …)
- ② Un espace jeux libres avec une intensité moyenne (chat perché…)
- ③ Un espace jeux de récréation à faible intensité (molky, puissance 4 géant …)
- ④ Le préau pour les plus petits

Le dernier espace est aussi la salle de l'APS pour des activités calmes (lecture, jeux de société, repos, dessins…)

## 3.2 LES MERCREDIS et LES VACANCES (extrascolaire)

La journée type :

| | |
|---|---|
| 7h30-9h00 | Accueil échelonné et jeux libres |
| 9h00-09H30 | Réunion enfants et présentation journée, |
| 09h30-11h30 | Ateliers divers (manuel, culinaire,sportif,culturel |
| 11h30-12h30 | Rangement et temps libre +accueil/départ |
| 12h30-13h30 | Déjeuner |
| 13h30-14h30 | Temps calme ou sieste pour les plus petts+accueil/départ |
| 14h30-16h | Activités manuelles et/ou sportives |
| 16h-16h30 | Goûter |
| 16h30-18h30 | Jeux libres et départ échelonné |

### 3.2.1 les MERCREDIS

EQUIPE

Directeur : Johan FABREGUETTES (BPJEPS)

Animateurs : ORTIS Marie-Cécile (stagiaire BAFA) _ SANSONNETTI Alice (BAFA)

La commune de Marsat dispose d'un plan mercredi axé sur un **projet de jardin partagé que nous poursuivons cette année**

# PROJET « JARDIN PARTAGE »

***OBJECTIFS :***

- Construire un « jardin » à destination de l'ensemble des habitants de Marsat et plus particulièrement de la jeunesse Marsadaire.
- Concevoir et réaliser le projet autour de 4 grands acteurs :

  -Le CMJ et la RNJA (enfants, adolescents de plus de 11ans)
  -Le centre de loisirs
  -L'école
  -La Mairie

Donc l'ensemble de la jeunesse de Marsat avec un pilotage par la Mairie

- Participer à la construction des enfants autour d'un projet commun avec plusieurs objectifs non exhaustifs et une approche pluridisciplinaire, pour exemple :

  -Education à la citoyenneté (débats, prises de décisions, création de règles communes à tous, …)

  -Education scientifique et écologique (travail sur l'eau et les petites bêtes de la mare, intervention d'animateurs nature, travail sur la graine, la plante, le vivant sur le territoire, …)

  - Faire participer un maximum d'acteurs afin de partager les connaissances et créer du lien social au sein de la commune (notamment avec les personnes âgées et les associations)

  -Prendre conscience qu'un investissement sur le moyen /long terme peut donner des résultats « incroyables »

  -Education culturelle avec des lieux dédiés à des expositions « d'œuvres » ainsi qu'un cercle de parole (poésie, chansons, débats, …)

Cette liste n'est pas exhaustive, et a juste valeur d'exemple pour illustrer l'intérêt éducatif du projet, nous voudrions que ce jardin soit un support parmi d'autres pour participer à la construction des enfants.

Il pourrait être une sorte de fil rouge de la scolarisation de l'enfant jusqu'à l'âge adulte impliquant les enfants/adolescents sur leur territoire.

***LE ROLE DE CHACUN :***

- La mairie : pilotage du projet, participation financière, mise à disposition de son personnel ainsi que du matériel pour les « gros travaux »

- Le CMJ /RNJA :

  -Participation à la réflexion globale en amont
  -Actions concrètes sur le terrain (défrichage, plantation, …)
  -Travail sur le budget, demande de devis, recherche de « sponsors »
  -Création d'un espace dédié pour les adolescents

- L'école et le centre de loisirs :

Je fais le choix de ne pas les dissocier, car c'est quasiment les mêmes enfants, le projet jardin est relié au projet d'école, et la nature du projet implique un travail qui ne se fera pas uniquement les mercredis (par exemple l'arrosage)

  -Participation à la réflexion globale en amont
  -Actions concrètes sur le terrain (défrichage, plantation, …)

-Profiter des animations pédagogiques réalisées par des animateurs nature et de tout l'apport éducatif cité plus haut
-Concevoir, réaliser, profiter du jardin mais aussi en assumer les contraintes

***CHRONOLOGIE :***

- 2021/2022

1) Concertation des différents acteurs avec présentation des idées directrices

VUE DU TERRAIN AU DEPART DU PROJET

2) Projection d'une implantation avec la création d'une maquette à l'échelle par le centre de loisirs

MAQUETTE

3) Recherche documentaire pour la réalisation de nos projets (bibliothèque de Marsat, médiathèque de Riom, internet, tutoriel You Tube, …)

4) Conception au centre de loisirs de tout ce que l'on pourra par la suite transporter sur les lieux dans l'attente de l'acquisition du jardin par la Mairie

HOTEL A INSECTES

NICHOIRS

REALISATION DE CARRES DE PLANTATIONS A BASE DE PALETTES

- 2022/2023
  1) On prépare le terrain

2) Travail de réflexion puis réalisation de la mare avec l'aide des employés communaux

3) Pose de la bâche et mise en eau

4) On remblaie les abords

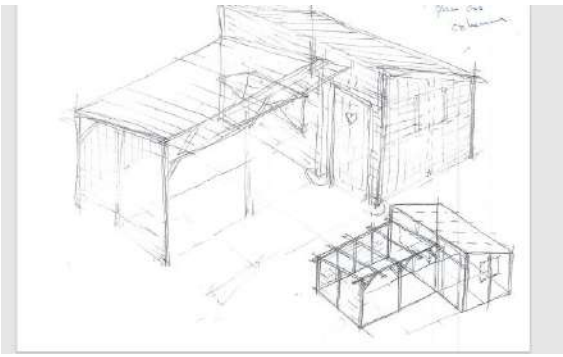
5) Intervention de l'association Marsat Nature durant le centre de loisirs

6) Réalisation et dépose des bacs pour le potager

7) Réalisation des semis (un travail sera aussi fait à partir de plants)

8) Travail conjoint avec le cmj pour distribuer des tracts et discuter avec les habitants de Marsat pour récupérer du matériel, des outils ou des graines inutilisés
9) Réalisation d'un affût observations/photos/dessins

10) Réflexions sur la cabane à outil et plan d'un éventuel abris pour l'école dehors



## A venir :

- Plantation des semis
- Plantation des plants
- Dépose d'une caméra d'observation
- Travail sur le dessin et la peinture
- Travail sur les grenouilles
- Travail sur la photo, l'image
- Construction de la cabane à outil
- Construction des cabanes école à l'extérieur
- Intervention d'animateurs nature
- Conception et réalisation du cercle de discussion/poésie/chant
- Aménagement du chemin d'accès
- Construction d'un poulailler (prêt de poules par une ferme pédagogique)

***Réalisation finale :***

- Il n'y a pas à proprement parler de réalisation finale pour ce projet qui est voué à durer
- On pourrait plutôt parler de buts intermédiaires et évolutifs en fonction des besoins. Cette année nous aimerions que le jardin soit prêt à accueillir une partie du festival de poésie de Marsat (Lecture de poésies, exposition d'œuvres, …)

En ce qui concerne les activités (autres que le projet jardin), elles sont organisées 15 jours à l'avance, toujours dans l'idée de répondre à nos objectifs pédagogiques. Il peut y avoir des mini cycles sur plusieurs mercredis si la réalisation de l'activité le nécessite, mais ce n'est pas obligatoire. En général au moins une des deux activités proposées (soit le matin, soit l'après-midi) a une composante physique.

Les activités ne sont pas obligatoires. Cependant, on demande aux enfants d'au moins essayer. S'ils font le choix de ne pas participer, alors ils peuvent choisir une activité autonome ou du repos sous la surveillance des animateurs.

Nous essayons d'avoir des intervenants extérieurs (animateur nature…) de temps en temps, mais ne réalisons pas de sorties nécessitant un transport car le découpage de la journée les rend difficiles.

En ce qui concerne les espaces, le centre bénéficie de l'ensemble du groupe scolaire ainsi que de la salle polyvalente.

### 3.2.2 les VACANCES

EQUIPE

Directeur : Johan FABREGUETTES (BPJEPS)

Animateurs : ORTIS Marie-Cécile (stagiaire BAFA) _ animateurs occasionnels BAFA et/ou stagiaires

Le centre est ouvert :

* la première semaine de chaque période de « petites vacances »,

* les 3 semaines de juillet (qui suivent la sortie de l'école) et

* la semaine en août /septembre (qui précède l'ouverture de l'école).

La journée type est identique à celle du mercredi **à la différence que les inscriptions se font à la journée.**
Ceci implique une seule plage horaire d'arrivée et une plage horaire de départ.

La journée type peut aussi être modifiée en fonction des activités (par exemple sortie à la journée).

Le programme est établi en amont avec l'ensemble de l'équipe d'animation et diffusé aux familles (affichage devant l'école, site de l'UFCV, site de la Mairie).

Il peut être basé sur un thème à la semaine mais ce n'est pas obligatoire. Il vise toujours l'atteinte de nos objectifs pédagogiques.

En ce qui concerne les espaces, le centre bénéficie de l'ensemble du groupe scolaire ainsi que de la salle polyvalente.

# IV. L'EVALUATION

L'objectif est de « mesurer et analyser les effets d'une action », c'est-à-dire a-t-on atteint les objectifs que nous nous sommes fixés ou pas et pourquoi.

Elle se fait à différents niveaux :

- De manière verbale, en discutant avec les parents et les enfants
- En conseil d'école, avec les enseignants et les parents d'élèves élus
- Au sein de comité de pilotage, avec les représentants de la Mairie
- Par questionnaire (en projet)
- Lors des réunions d'équipe

# V. LA COMMUNICATION ET LES PARTENAITRES

## 5.1 LA COMMUNICATION

Les vecteurs de communications se font par :

- ✓ oralité
- ✓ mail
- ✓ affichage
- ✓ mini site UFCV
- ✓ site de la Mairie
- ✓ téléphone
- ✓ groupe WhatsApp sur des sujets particuliers
- ✓ sms

## 5.2 LES PARTENAIRES

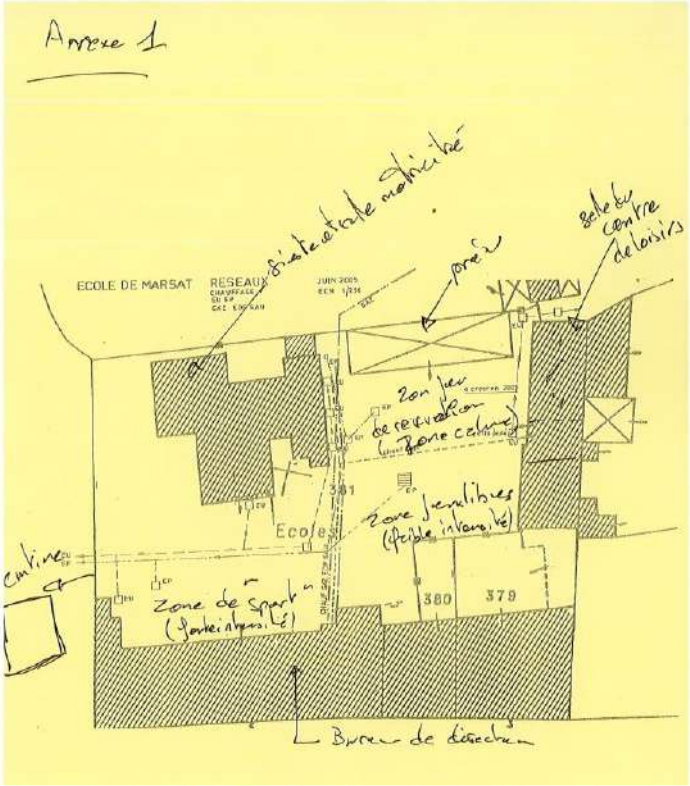
Les partenaires :

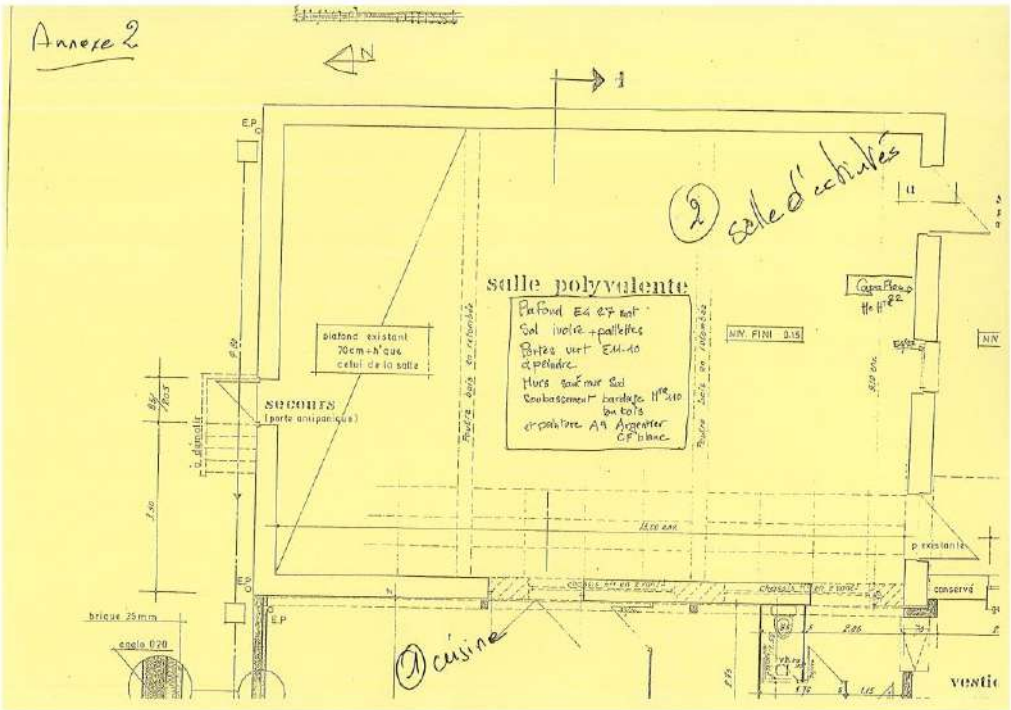
- Institutionnels
  - ✓ La CAF
  - ✓ La Mairie
  - ✓ L'école
  - ✓ Le SDJEJS
  - ✓ La MSA
  - ✓ La PMI
  - ✓ RLV (communauté de commune Riom Limagne et Volcans)

- Les autres
  - ✓ Les associations du territoire
  - ✓ Les prestataires de services privés

# VI. ANNEXES

## 6.1 Plans




## 6.2 Règlement intérieur

# Règlement intérieur

## Centre de Marsat

## Accueil de loisirs et activités périscolaires

### Année scolaire 2023- 2024

**Centre d'animation UFCV**
Ecole de Marsat -63200 MARSAT
06 87 77 48 32 - Johan.fabreguettes@ufcv.fr

# SOMMAIRE


..... 3

**1.1 Présentation géographique et démographique de la commune, forces et faiblesses** ..... 3

**1.2 Description du centre et évolution depuis son ouverture** ..... 3

..... 6

**2.1 Objectifs pédagogiques de l'UFCV (organisateur)** ..... 6

**2.2 Objectifs pédagogiques du PEDT** ..... 9

2.3 Intentions et objectifs de l'équipe d'animation ..... 9

..... 10

**3.1 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)** ..... 10

**3.2 LES MERCREDIS et LES VACANCES (extrascolaire)** ..... 12

**5.1 LA COMMUNICATION** ..... 22

**5.2 LES PARTENAIRES** ..... 22

- **L'Ufcv** ..... 26

**2. Présentation de la structure** ..... 26

**3. Modalités de fonctionnement** ..... 27

- **Rupture d'accueil** ..... 31

**7. Encadrement** ..... 31

**8. Contacts et liens utiles** ..... 31

9. Acceptation du règlement intérieur ..... 32

## ➢ L'Ufcv

**La commune de Marsat délègue par convention la gestion de l'accueil de loisirs à l'UFCV. L'équipe d'encadrement est qualifiée et formée (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur, brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur, attestation de formation aux premiers secours, occasionnellement stagiaires en cours de formation). L'accueil de loisirs fait l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (Etat), et reçoit l'accord du Service de la Protection Maternelle et Infantile (Conseil Général du Puy-de-Dôme). Ces deux organismes veillent au respect des règles d'accueil, de sécurité, d'hygiène, et de fonctionnement au vu du projet pédagogique établi par l'équipe d'animation.**

**Fondée en 1907, l'Ufcv est une association nationale reconnue d'utilité publique. Elle a pour objet de susciter, promouvoir et développer l'animation socio-éducative, culturelle ou sociale, ainsi que des actions de formation et d'insertion.**

**L'Ufcv est agréée association éducative complémentaire de l'enseignement public par le ministère en charge de l'éducation nationale.**

**A compter du 1er septembre 2022 l'Ufcv a en charge la gestion des accueils de loisirs et périscolaires de la commune de Marsat. Il s'agit plus précisément de l'organisation d'activités en temps périscolaire et extrascolaire répondant aux besoins des familles par :**

- **Un service d'accueil et d'activités pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces du centre d'animation pour vivre des activités adaptées à leur âge et susceptibles de les intéresser. Le centre d'animation doit donc assurer, dans son fonctionnement, tous les éléments de sécurité matérielle et affective nécessaires au le bien-être des enfants qui lui sont confiés.**
- **Un service éducatif qui favorise le développement de la socialisation des enfants au sein du centre d'animation en continuité avec les autres acteurs éducatifs (famille, école).**

**Toutes les activités organisées durant ces temps d'accueil font référence au Projet Educatif de l'UFCV (téléchargeable sur le site internet portail-animation.ufcv.fr) mais également au Projet Educatif Du Territoire de la Commune (accessible en mairie).**

# 2. Présentation de la structure

Les :

- **accueil extrascolaire pendant les vacances scolaires**,
- **accueil périscolaire pour la garderie du midi et du soir et pour les mercredis**

sont des services de la commune de Marsat confiés à l'UFCV.

L'organisation de ces temps d'accueil a pour objet d'apporter aux enfants détente et ouverture d'esprit par la mise en place d'activités de loisirs éducatives durant les temps péri et extra-scolaires.

**Tous les temps d'accueil nécessitent un encadrement adapté au nombre d'enfants et aux types d'activités proposées. Les normes et taux d'encadrement sont définis dans un cadre règlementaire précis.**

L'équipe d'animation est composée d'un directeur et d'animateurs diplômés (ou stagiaires) du BAFA, CAP petite enfance ou autres diplômes dont la qualification répond aux textes et décrets en vigueur concernant l'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Les activités sont conduites par l'équipe d'animation en accord avec le service enfance -jeunesse de la commune. Un programme d'activité est établi par l'équipe d'animation, disponible en mairie, sur le site internet de la commune, sur le portail familles et sur le tableau d'affichage (portail école)

L'accueil de loisirs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la cohésion Sociale et soumis à la règlementation en vigueur.

**La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes (Commission de Sécurité, Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Protection Maternelle Infantile)***

# 3. Modalités de fonctionnement

## ➔ Arrivée et Départ d'un enfant

Pour le bon déroulement des activités, il est demandé aux familles d'arriver à l'heure et dans les créneaux de réservations. L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs du mercredi ou pendant les vacances scolaires implique sa présence jusqu'à 11h30 (à la demi-journée) ou 16h30 (à la journée).
L'heure de fermeture de l'accueil de loisirs est 18h30. En cas de retards, les familles doivent en avertir la direction. Lorsque les retards sont trop fréquents et/ou d'une longueur excessive, l'heure entamée sera facturée sur la base de (1/2 journée centre de loisirs au barème le plus haut).

Les enfants et jeunes présents aux accueils ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- **Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants ou les personnes autorisées mentionnées sur le dossier d'inscription. Pour toute autre personne les responsables légaux doivent remplir une autorisation ponctuelle précisant date, nom de la personne. Celle-ci présentera sa carte d'identité au personnel UFCV.**
- **Pour les enfants de plus de 6 ans** : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seul ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent impérativement en informer le directeur de l'accueil par écrit précisant le jour, la période et l'horaire.

Si la personne n'est pas inscrite sur la fiche de renseignements, les parents devront fournir une autorisation écrite datée et signée et cette personne devra justifier de son identité.
L'accompagnement des enfants dans leurs déplacements vers les différents lieux où ils pratiquent des activités autres que celles organisées par l'accueil de loisirs n'est pas assuré par le personnel municipal ou UFCV.

## ➔ Temps d'accueil

### Périscolaire lundi-mardi-jeudi-vendredi :

Pause méridienne : 12h-14h
Périscolaire du soir : 16h30-18h30
Arrivée possible sur le périscolaire du soir à 17h30 si les enfants ont une activité proposé par la Mairie préalablement.
Les enfants restent sous la responsabilité de l'encadrant de l'activité qui viendra les accompagner auprès des animateurs.

### Mercredis :

| Plages d'accueil * | Horaires |
|---|---|
| Journée avec repas | 07h30-18h30 |
| Matin sans repas (départ entre 12h et 12h30) | 07h30-12h30 |
| Matin avec repas (départ entre 13h30 et 14h) | 07h30-13h30 |
| Après-midi sans repas (arrivée entre 13h30 et 14h) | 13h30-18h30 |
| Après-midi avec repas (arrivée entre 11h30 et 12h) | 11h30-18h30 |

**Les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés. Un quart d'heure de tolérance est accepté avant facturation de la prestation supérieure (ex : Un matin repas se déroule de 07h30 à 13h30, les enfants doivent être partis avant 14h sinon la journée repas est facturée).*

### Vacances scolaires :

Possibilité d'inscrire les enfants **uniquement à la journée complète ou au forfait semaine :** arrivée entre 7h30 et 9h, départ à partir de 16h jusqu'à 18h30.

**Déroulement d'une journée type :**

7h30/9h : accueil du matin
9h/9h30 : présentation de la journée
9h30/11h30 : ateliers ou activités diverses
11h30/14h30 : pause méridienne (repas et temps libre/calme)
14h30/16h00 : ateliers ou activités diverses
16h00/16h30 : goûter
16h30/18h30 : accueil du soir (pas de départ possible avant 16h30)

Des sorties à la journée sont également prévues périodiquement.

Des projets d'animation sont proposés autour d'un thème spécifique

## ➔ Dates ouverture

### Périscolaire : toute l'année scolaire

### Vacances scolaires :

Petites vacances : Première semaine de chaque période de vacances

Eté : Le centre est fermé les trois premières semaines d'août.

### Fermetures exceptionnelles

Les structures peuvent faire l'objet de fermetures exceptionnelles. Les familles ayant réservé en sont alors averties par téléphone.

## ➔ La restauration et le goûter

La confection des repas est assurée par la société Elior. Les repas sont ensuite livrés à la cantine scolaire, remis en température et servis par le personnel communal.

Les **menus des repas et des goûters** sont affichés sur :

- ✓ Au restaurant scolaire
- ✓ Le site UFCV Marsat

Les goûters sont assurés par :

- Le centre d'animation **UFCV** pour les **MERCREDIS et VACANCES**
- **Les parents** pour la garderie du soir

## ➔ Conditions d'accueil et santé

Les **enfants, de 3 à 12 ans**, sont acceptés selon les conditions suivantes :

- ✓ être scolarisé
- ✓ être propre

Sont demandées à l'inscription :

- ✓ une **fiche d'inscription/sanitaire/autorisations** : à compléter
- ✓ la photocopie du carnet de **santé (vaccins) ou la dispense médicale**
- ✓ le **formulaire portail familles** : à compléter

## ➔ Matériel

- ✓ Prévoir des **chaussons** marqués, réservés à l'accueil de loisirs
- ✓ Marquer les vêtements de l'enfant : casquette, bonnet…

## ➔ Enfant en situation de handicap

Tout enfant en situation de handicap ou de maladie chronique est accueilli dans le respect des valeurs de mixité, d'égalité des chances et de l'accès aux loisirs pour tous si les locaux et la sécurité lui sont adaptés (à définir au cas par cas). Une collaboration entre la famille, l'équipe d'animation et autres organismes compétents sera mise en place.

## ➔ Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'**allergie alimentaire**, auront la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille, sous réserve qu'un protocole d'accueil individualisé ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Les parents restent responsables de la fourniture des trousses de secours complètes de leurs enfants (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer l'Ufcv de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

En l'absence de PAI :
Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants par le personnel encadrant en l'absence de protocole d'accueil individualisé élaboré préalablement.

## ➔ Comportement

S'abstenir d'amener tout **objet personnel** (jeu, livre, console de jeux …) au centre d'animation. L'UFCV décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte, vol de tels biens.

Le centre d'animation est un lieu de découvertes, de loisirs, de partages, d'apprentissages dans le cadre d'une démarche éducative au sein d'une collectivité. A ce titre un règlement est à respecter pour le bien de tous et de chacun :

- respect de soi et de chacun
- respect du matériel et des locaux

⚠ **Nous vous remercions de respecter les consignes de fonctionnement et de sécurité données, quant à l'accès dans l'enceinte de l'école. Le non-respect pourra faire l'objet d'une notification auprès des autorités compétentes.**

**Il est INTERDIT de pénétrer dans les classes les mercredis ou pendant les vacances scolaires pour récupérer du matériel scc⚠e**

## ➔ Assurance

Durant la période de fonctionnement, les enfants et jeunes sont placés sous la responsabilité de l'Ufcv. A ce titre, et pour toutes les activités proposées, ils sont couverts par une assurance responsabilité civile en cas d'accident. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux sur leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

Lorsqu'un incident se produit et nécessite l'intervention des assurances, la famille fait appel à son assureur en premier lieu et, le cas échéant, à sa mutuelle complémentaire. L'assurance de l'Ufcv intervient en complément, sur justificatif des frais occasionnés.

## ➔ Inscription administrative pour tous

La demande d'inscription de l'enfant ou du jeune est faite pour l'année scolaire, par les parents ou la personne ayant légalement la garde.
Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire), une fois rempli, doit être transmis à l'Ufcv selon les modes définis dans le document *S'inscrire*, avant le début de l'activité pour validation de l'inscription.
**L'Ufcv se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant tant que le dossier n'aura pas été rempli et transmis.**
En cas de garde alternée, chaque partie doit obligatoirement remplir un dossier administratif à son propre nom avec, éventuellement, un identifiant CAF personnel.

**Les familles, une fois le dossier reçu par les services de l'Ufcv, dispose d'un identifiant afin de pouvoir procéder aux réservations, paiements en ligne.**

## ➔ Réservations

| | Réservation Portail | Réservation sur centre | |
|---|---|---|---|
| **Mercredis** | Réservation possible jusqu'à J-1 avant 16h | Réservation possible jusqu'à J-1 avant 16h | *Sur centre : formulaire à compléter et signer.*<br>*Par mail : la réservation est validée par retour de mail de l'Ufcv.* |
| **Vacances scolaires** | Annulation possible jusqu'à J-2 (jours ouvrés) avant 16h | Annulation possible jusqu'à J-2 (jours ouvrés) avant 16h | *Sur centre : formulaire à compléter et signer.*<br>*Par mail : la réservation est validée par retour de mail de l'Ufcv.* |

Les inscriptions reçues après la date butoir pourront être acceptées exceptionnellement en fonction des places disponibles au sein de chaque groupe d'enfants.

## ➔ Absences et annulations

Les jours réservés sont facturés.
L'organisation du centre de loisirs engendre un investissement et un coût importants pour la municipalité de Marsat. Seules seront tolérées les absences pour motif de maladie sur présentation d'un certificat médical ou justificatif validé par la Direction qui ne seront pas facturées.

| | Annulation internet | Annulation sur centre | Facturation |
|---|---|---|---|
| **Mercredis** | Annulation possible jusqu'à J-1 avant 16h | Annulation possible jusqu'à J-1 avant 16h | |
| **Vacances scolaires** | Annulation possible jusqu'à J-2 (jours ouvrés) avant 16h | Annulation possible jusqu'à J-2 (jours ouvrés) avant 16h | |

### ➔ Détermination du tarif

La participation familiale est définie par les élus selon le vote d'une grille tarifaire composée de plusieurs tranches de quotient familial. La grille est remise en annexe au présent règlement chaque année.

Le tarif appliqué est basé sur le Quotient familial CAF. L'UFCV dispose d'un accès aux données permettant la mise à jour au 1er janvier de chaque année. La famille doit fournir son numéro allocataire.
En cas de changement en cours d'année, la famille est tenue d'en informer l'Ufcv afin que le QF soit mis à jour.
Pour les familles allocataires MSA, fournir une attestation de QF.
A défaut, la famille peut fournir l'avis d'imposition N-2, le QF sera calculé selon les mêmes règles que la CAF.
En cas d'absence de justificatifs, le tarif plein est appliqué.

### ➔ Facturation

La facture est envoyée aux familles **tous les mois** à terme échu.
La facture doit être régler dans les 15 jours qui suivent la réception.
En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux et un cabinet de recouvrement est saisi par les services de l'Ufcv.
La collectivité est alors informée de la situation. Les frais de mise en contentieux seront facturés à la famille.
L'Ufcv se réserve le droit de bloquer toute réservation portail le temps que la situation soit régularisée.
La commune est informée de la situation du compte de la famille.

### ➔ Règlements

Toute facture peut être réglée au choix de la famille :

- en numéraire auprès de la délégation régionale de l'UFCV à Clermont ou au centre
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de l'UFCV.
- par carte bancaire dans votre Espace personnel.
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille (demander et remplir le formulaire d'autorisation)
- par chèques ANCV
- par CESU DEMATERIALISES uniquement

Attention, tous les frais bancaires inhérents à un rejet de paiement seront intégralement refacturés à la famille.

## ➢ Rupture d'accueil

L'enfant ou le jeune peut ne plus être accueilli sur l'ensemble des activités, dans les cas suivants :

- absence répétée de réservation des temps d'accueil par la famille (en ligne ou mode papier),
- dossier incomplet,
- non-paiement dans les délais impartis,
- mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'autrui ou du matériel,
- structure inadaptée aux besoins de l'enfant ou du jeune,
- retards répétés des familles le soir.

Tout incident des cas précités sera communiqué à la collectivité et seront évoqués au préalable avec les familles.

# 7. Encadrement

Directeur du centre : Johan FABREGUETTES

Animateurs :

**Des animateurs occasionnels sont recrutés, si l'effectif le justifie, sur les vacances scolaires.**

# 8. Contacts et liens utiles

### ➔ Adresses

| Centre animation Ufcv Marsat | Centre de Paiement |
|---|---|
| 2 Rue des écoles<br>63200 MARSAT<br>07 57 42 17 13 – 06 87 77 48 32<br>johan.fabreguettes@ufcv.fr | UFCV AUVERGNE<br>11 rue Montlosier - 63000 CLERMONT FERRAND<br>04 73 74 45 60<br>auvergne@ufcv.fr |

➔ **Portail familles :** https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-marsat/

➔ **Portail animation :** https://portail-animation.ufcv.fr

# 9. Acceptation du règlement intérieur

Le fait d'inscrire un enfant à un ou des temps d'accueil UFCV implique l'acceptation du présent règlement intérieur. Il s'applique à compter du 4 septembre 2023.

**La municipalité se réserve le droit, avec l'UFCV, de modifier ce règlement intérieur à tout moment.**

**L'Accueil de Loisirs reste ouvert à toutes propositions visant à améliorer l'accueil des enfants.**