



PROJET PÉDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE

ANNE SYLVESTRE

MJC MONPLAISIR - ESPACE DES 4 VENTS
DÉCLARATION N° 0690034AP000225-E01

2025-2026

MJC MONPLAISIR

25 avenue des frères Lumière 69008 LYON
04.72.78.05.70 / accueil@mjcmonplaisir.net
www.mjcmonplaisir.net

ESPACE DES 4 VENTS

27/29 rue Garon Duret 69008 LYON
04.37.53.70.24 / e4v@mjcmonplaisir.net
www.espacedes4vents.net

SOMMAIRE

I – ORGANISATEUR

LA MJC MONPLAISIR – ESPACE DES 4 VENTS – VILLE DE LYON

A/ PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE	1
B/ LES ALAE VILLE DE LYON	2
L'ORGANISATION DE LA SEMAINE	
LES DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL	
LA TARIFICATION	
C/ LES PARTENAIRES	6

II – L'ALAE Anne Sylvestre

A/ L'ÉCOLE ANNE SYLVESTRE	7
FICHES D'IDENTITE	
LES LOCAUX	
B/ LES PUBLICS	9
C/ L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL	11
MATERNEL 3-5ans 11	
ELEMENTAIRE 6-10 ans 15	

III – LES OBJECTIFS DU PROJET

A/ LES OBJECTIFS DU PROJET ASSOCIATIF	17
B/ LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS	18
C/ LES CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	20

IV – L'ÉQUIPE D'ANIMATION

A/ LA DIRECTION	21
LE PROJET DE DIRECTION	
RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION	
B/ LES ANIMATEURS	21
L'ÉQUIPE	
RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION	
C/ LES AGENTS DE LA VILL	22

V – SECURITE, SANTE, INCLUSION

A/ BLESSURES LEGERES, MOYENNES, VOIR ACCIDENT	23
A/ ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP	23

VI – LE DISPOSITIF CLAS

.....	24
-------	----

VII – LE REGLEMENT INTERIEUR

.....	25
-------	----

I – ORGANISATEUR

LA MJC MONPLAISIR – ESPACE DES 4 VENTS – VILLE DE LYON

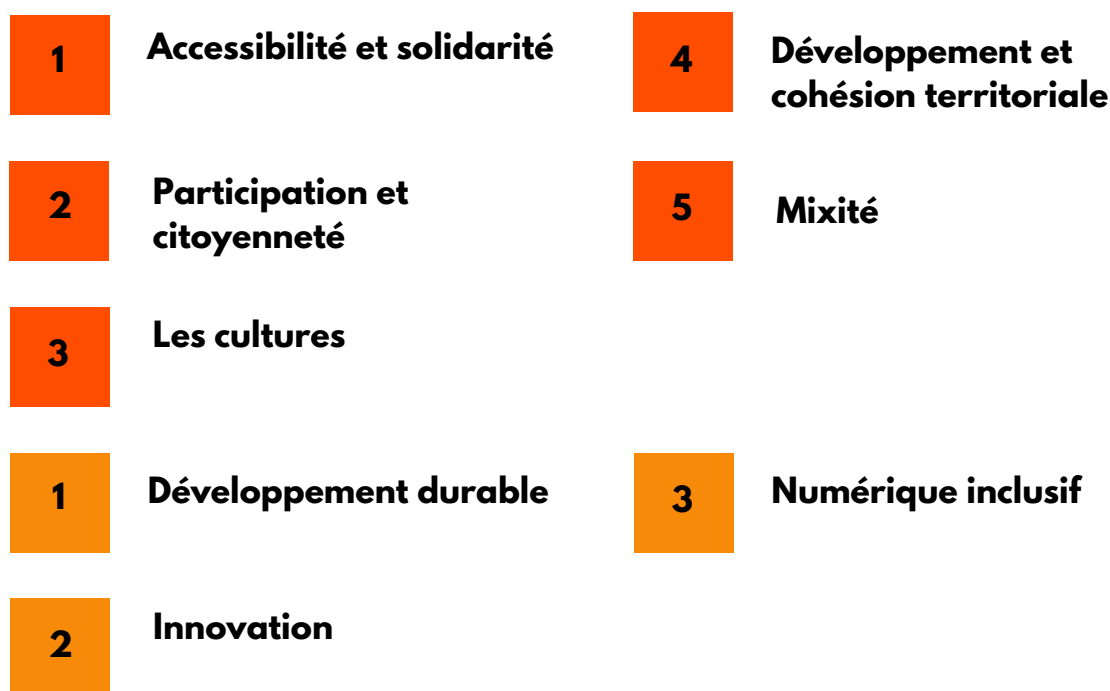
A/ PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La **Maison des Jeunes et de la Culture de MONPLAISIR** (MJC) est une association loi 1901 affiliée au Réseau des MJC-MPT, Rhône Ain Saône, R2AS. Depuis plus de soixante ans, elle rassemble des personnes (physiques et morales) qui concourt à des objectifs communs sans que ceux-ci aient un caractère lucratif.

La MJC Monplaisir est une association d'**éducation populaire** fondée en 1962 sur le quartier Monplaisir sur le 8ème arrondissement de Lyon.

Depuis 2015, elle assure la gestion d'un deuxième équipement, l'**Espace des 4 Vents** sur le quartier Moulin à Vents – Grand Trou - Petite Guille qui est un quartier prioritaire de la politique de la ville.

Le projet associatif de la MJC s'articule autour de 5 axes principaux et 3 axes transversaux :



MJC MONPLAISIR

25 avenue des frères Lumière 69008 LYON
04.72.78.05.70 / accueil@mjcmonplaisir.net
www.mjcmonplaisir.net



ESPACE DES 4 VENTS

27/29 rue Garon Duret 69008 LYON
04.37.53.70.24 / e4v@mjcmonplaisir.net
www.espacedes4vents.net

Le projet de la MJC est soutenu par 5 secteurs :

- > **Enfance jeunesse famille**
- > **Activités culturelles, sportive et de loisirs**
- > **Salle de spectacle**
- > **Animation locale et accompagnement des initiatives habitants**
- > **Bar restaurant**

Le secteur Enfance Jeunesse Famille

Sous la supervision de la Responsable Enfance Jeunesse Famille, Mme Eva LAFAYE, la MJC coordonne sur le territoire du 8ème arrondissement de Lyon :

- un accueil de loisirs 3-10 ans les mercredis et vacances scolaires ;
- Un accueil de loisirs 11-17ans les mercredis, vendredis et vacances scolaires ;
- 4 ALAE (accueils de loisirs associés à l'école).

B/ LES ALAE VILLE DE LYON

Les quatre ALAE gérés par la MJC sont implantés dans le 8ème arrondissement.

A Lyon, les temps d'accueils de loisirs sont mis en place en partenariat avec les associations d'éducation populaire dans le cadre du **Projet éducatif de Lyon**.

Pendant l'année scolaire, la semaine est répartie sur 4 jours et les écoliers bénéficient de temps d'activités périscolaires.

Cet emploi du temps illustre la volonté de la ville d'inscrire le bien-être et la réussite des enfants comme priorité absolue de sa politique éducative.

Il prend en compte les particularités et les spécificités du quartier et de l'école. Un directeur ou directrice de centre de loisirs est affecté à chaque école. Il coordonne l'équipe d'animateurs qui encadrent les activités proposées aux enfants.

Le directeur ou la directrice d'école et celui du centre de loisirs collaborent étroitement. Le directeur du centre de loisirs est l'interlocuteur des parents pour les temps d'activités périscolaires.

L'ORGANISATION DE LA SEMAINE

La Ville de Lyon propose une offre diversifiée d'accueils périscolaires pour favoriser la réussite des enfants et répondre aussi au besoin d'organisation des familles sans oublier pour autant le rythme de l'enfant.

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h50-8h20	Accueil du matin	Accueil du matin	AME	Accueil du matin	Accueil du matin
8h30-12h	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
12h-14h05	RS	RS		RS	RS
14h15-16h45	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
16h45-18h30	PEPS	PEPS		PEPS	PEPS

En gras, les temps assurés par l'accueil périscolaire de la MJC Monplaisir.

La MJC MONPLAISIR n'a pas à charge les temps d'accueils du matin, qui sont sous la responsabilité des directrices d'école.

LES DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL

- **Accueil du matin :**

Ce temps est sous la responsabilité de la Directrice de l'école Mme Miro, qu'il faut contacter directement pour inscrire vos enfants. L'ouverture se fait de 7h50 à 8h00, heure à partir de laquelle le portail de l'école est fermé. Les enfants retardataires ne sont pas acceptés. L'accueil du matin fini à 8h20, heure de l'ouverture de l'école à tous les enfants. La fermeture du portail se fait à 8h30, heure à partir de laquelle tous les enfants sont en classe.

- **RS : Restaurant Scolaire**

Considéré comme un accueil de loisirs, la pause de midi, dure 2h15, de 12h à 14h15. Sur ce temps, les enfants déjeunent à la cantine, jouent dans la cour et participent à différentes activités. Ils sont encadrés par le personnel en charge de la restauration et des animateurs.

Cette pause a pour objectif de permettre aux enfants de reprendre les apprentissages de l'après-midi dans les meilleures conditions possibles : pour les plus petits, la sieste débute dès la fin du repas. Pour les plus grands, des activités sont proposées.

- **PEPS : Accueil du soir**

Un moment de transition pour goûter de 16h45 à 17h00. Des activités ludiques organisées par cycle et par thème (lecture, jeux, sport, éveil corporel...) sont proposées aux enfants de 17h00 à 17h45. Un accueil échelonné des parents est proposé jusqu'à 18h30.

- **AME : Ateliers du Mercredi**

Ces ateliers ludiques de 3h30 sont conçus. Des activités spécifiques adaptées pour les enfants scolarisés en maternelle sont mises en place.

Les enfants sont accueillis dans une école de leur périmètre scolaire ou à proximité dans le cadre d'un accueil de loisirs. Ils sont encadrés par des animateurs sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs. Des sorties à l'extérieur peuvent être également organisées.

Ouverts à tous, les Ateliers du mercredi font l'objet d'une inscription à l'année ou au semestre.

LA TARIFICATION



FACTURATION PERISCOLAIRE 2025-2026



OCTOBRE 2025

Facturation Atelier du Mercredi Matin
Inscription annuelle - 38 à 212€ par enfant

Facturation PEPS
Inscription annuelle au forfait - 10 à 420€ par enfant

Facturation PEPS +
Inscription à la journée - 2 à 6€ par enfant

FEVRIER 2026

Facturation Atelier du Mercredi Matin
Inscription tardive - 38 à 212€ par enfant

Régulation Atelier du Mercredi Matin
Désinscription février / juillet
Remboursement de 50% de la première facture

Facturation PEPS
Inscription annuelle au forfait
10 à 420€ par enfant au prorata à compter du mois d'inscription

Facturation PEPS Complément
Bascule de forfait pour la période février / juillet
Remboursement ou complément

Facturation PEPS +
Inscription à la journée - 2 à 6€ par enfant

JUILLET 2026

Facturation PEPS
Inscription annuelle au forfait
10 à 420€ par enfant au prorata à compter du mois d'inscription

Facturation PEPS +
Inscription à la journée - 2 à 6€ par enfant

Toute facture peut faire l'objet d'un échéancier sur demande de la famille

Siège social : 25, avenue des Frères Lumière 69008 LYON - métro "Sans Souci" - Tél. 04 72 78 05 70
<http://www.micromonplaisir.net> e mail : accueil@micromonplaisir.net
Association loi 1901, affiliée à la Fédération "Les MJC en Rhône-Alpes"
N° Siret 779 926 427 000 13 - N° de déclaration d'activité 82 69 01591 69 - Code APE 933 E
Déclaration de sous-traitance n° 1061504 - Déclaration de sous-traitance n° 09570146
Licence d'entrepreneur de spectacles 1-138728 et 5-138729



INSCRIPTION PERISCOLAIRE 2025-2026



ATELIERS DU MERCREDI

INSCRIPTION ANNUELLE

Une inscription à l'année facturée sur une base forfaitaire calculée à partir du Quotient Familiale Municipal

- Toute inscription entre septembre et janvier est facturée pour l'année complète
- Toute inscription entre février et juillet est facturée à hauteur de 50% du tarif annuel
- Toute annulation d'activité émise avant le 30 janvier 2026 donnera lieu à un remboursement de 50% du montant annuel

INSCRIPTION ANNUELLE

Une inscription à l'année facturée sur une base forfaitaire calculée à partir du Quotient Familiale Municipal

- Facturation pour l'année complète en **novembre** pour le forfait initial demandé (MINI ou MAXI)
- Facturation au prorata en **février** pour toutes inscriptions entre novembre et février
- Demande d'actualisation des forfait possible avant le 30 janvier 2026, donnant suite à un remboursement ou à un complément pour la période février - juillet
- Seules les modifications de forfait demandées avant le 30/01 et effectives au 01/02 seront traitées.
- Facturation au prorata en **juillet** pour toutes inscriptions entre février et juin

INSCRIPTION A LA DEMANDE

Le PEPS+ est un complément au forfait MINI, permettant de passer de deux jours de fréquentation à trois ou quatre sur une semaine.

Le PEPS+ est soumis à une demande auprès du DAL au plus tard 2 jours avant la date effective et nécessite une réponse POSITIVE de ce dernier après vérification du respect des taux d'encadrement.

Le PEPS+ est facturé pendant les période de facturation en novembre, février et juillet.

PEPS

PEPS +

LA TARIFICATION

UNE TARIFICATION ADAPTÉE ET ÉQUITABLE

Tous les tarifs des temps périscolaires sont fonction du Quotient Familial Municipal (QFM). Celui-ci prend en compte les capacités financières de chaque foyer et intègre le nombre de parts fiscales.

Les tarifs sont progressifs et favorisent l'accès de toutes les familles lyonnaises aux différentes activités.

QFM 1 = montant inférieur ou égal à 312 €
QFM 2 = montant supérieur à 312 € et inférieur ou égal à 800 €
QFM 3 = montant supérieur à 800 € et inférieur ou égal à 1 150 €
QFM 4 = montant supérieur à 1 150 € et inférieur ou égal à 1 400 €
QFM 5 = montant supérieur à 1 400 € et inférieur ou égal à 1 800 €
QFM 6 = montant supérieur à 1 800 € et inférieur ou égal à 2 100 €
QFM 7 = montant supérieur à 2 100 €

Il est possible d'effectuer une simulation sur lyon.fr et de connaître ainsi précisément le tarif qui sera appliqué pour les différentes activités.



LA PAUSE DE MIDI - 12h/14h15 - durée 2h15

La pause de midi comprend la restauration et le temps d'activités.

Un repas de qualité, des activités de détente et des temps calmes adaptés à l'âge et aux besoins des enfants pour leur permettre de se ressourcer avant les apprentissages de l'après-midi.

La fréquentation peut être régulière toute l'année (en précisant les jours souhaités lors de l'inscription) ou irrégulière sur la base d'un calendrier prévisionnel à compléter toutes les 6 semaines et à remettre au Référent co-éducation de proximité* ou via l'application de Commande/décommande en ligne.

Niveau QFM	LA PAUSE DE MIDI		ACCUEIL AVEC PANIER REPAS**	
	Tarif minimum	Tarif maximum	Tarif minimum	Tarif maximum
QFM 1	0,80 €		0,80 €	0,48 €
QFM 2	0,80 €	4,42 €	0,48 €	2,26 €
QFM 3	4,42 €	4,68 €	2,26 €	2,38 €
QFM 4	4,68 €	5,05 €	2,38 €	2,58 €
QFM 5	5,05 €	6,83 €	2,58 €	3,47 €
QFM 6	6,83 €	7,30 €	3,47 €	3,70 €
QFM 7		7,30 €		3,70 €

* généralement le directeur de l'école ou le directeur d'accueil de loisirs.

** L'accueil avec panier repas est destiné uniquement aux enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

APRÈS LA CLASSE - 16h45/17h30 durée 45mn



Un moment de transition pour se détendre et goûter. Des temps éducatifs accessibles à tous les enfants, adaptés aux âges et favorisant l'expression orale et écrite ou la lecture des leçons.

Possibilité de sortir à 17h30 ou de continuer sur « La Fin d'après-midi ».

La tarification représente une participation symbolique aux frais pour être accessible au plus grand nombre.

Il s'agit d'un montant forfaitaire annuel unique pour chaque niveau de QFM quelle que soit la fréquentation. Celle-ci peut être régulière toute l'année (en précisant les jours souhaités lors de l'inscription) ou irrégulière sur la base d'un calendrier prévisionnel à compléter toutes les 6 semaines et à remettre au Référent co-éducation de proximité*.

Niveau QFM	QFM 1	QFM 2	QFM 3	QFM 4	QFM 5	QFM 6	QFM 7
Tarif annuel	10 €	20 €	30 €	40 €	50 €	60 €	70 €



LA FIN D'APRÈM* - 17h30/18h30 - durée 1h

Des activités organisées par cycles et par thèmes (lecture, échecs, jeux, sports, éveil corporel...) tout au long de l'année, pour terminer calmement la journée. La tarification est unitaire (à l'heure).

La fréquentation peut être régulière toute l'année (en précisant les jours souhaités) ou irrégulière sur la base d'un calendrier prévisionnel à compléter toutes les 6 semaines et à remettre au Référent co-éducation de proximité*.

Niveau QFM	Tarif minimum	Tarif maximum
QFM 1	0,57 €	0,57 €
QFM 2	0,57 €	4 €
QFM 3	4 €	4,48 €
QFM 4	4,48 €	4,83 €
QFM 5	4,83 €	5,40 €
QFM 6	5,40 €	5,77 €
QFM 7		5,77 €

LES ATELIERS DU MERCREDI - 8h30/12h - durée 3h30



Des ateliers ludiques et éducatifs pour développer les apprentissages dans le cadre de parcours thématiques (culture, sports, sciences et numérique, citoyenneté).

Des activités spécifiques pour les plus petits.

Les Ateliers du mercredi seront organisés dans l'école ou à proximité.

L'inscription est annuelle ou semestrielle.

Niveau QFM	Tarif annuel*		maximum
	minimum	38 €	
QFM 1			38 €
QFM 2	38 €		144 €
QFM 3	144 €		161 €
QFM 4	161 €		174 €
QFM 5	174 €		198 €
QFM 6	198 €		212 €
QFM 7			212 €

* Calculé sur la base de 36 mercredis



L'ACCUEIL DU MATIN - 7h50/8h20 - durée 30 mn - gratuit

(lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Un moment de transition entre la maison et l'école.

Cet accueil est gratuit et accessible dans toutes les écoles dans la limite des places disponibles.

L'inscription à la matinée (ex un matin par semaine) et la fréquentation occasionnelle sont possibles.

ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIATIFS

Si l'accueil de loisirs (Après la classe, La Fin d'après-midi et Les Ateliers du mercredi) est géré par une association partenaire, le paiement des activités se fait auprès de l'association suivant les modalités qu'elle communiquera aux familles à la rentrée. La tarification est toutefois la même pour tous.

ENFANT DE MOINS DE 6 ANS

Les familles peuvent, sous réserve de remplir les conditions, bénéficier d'un crédit d'impôt pour les temps d'activités suivants : Après la classe, La Fin d'après-midi et Les Ateliers du mercredi.

C/ LES PARTENAIRES

Le projet pédagogique est appliqué en collaboration avec nos différents partenaires :

La Ville de Lyon	Partenaire financier
CAF	Partenaire financier
Education nationale	Partenaire opérationnel
Familles	Bénévoles actifs sur les événements de l'ALAE
Bibliobus	Ateliers de découverte du livre
Ebulscience	Ateliers de découvertes scientifiques
L'AFEV	Ambassadeurs du livre dans les écoles
Lire & Faire lire	Bénévoles retraités qui offrent des lectures
Des professeurs d'activité spécifique de la MJC	Cirque, théâtre, batucada, sport...

Tout partenaire du territoire proposant des projets pertinents en direction des enfants. Les partenariats se construisent tout au long de l'année et peuvent varier d'une année sur l'autre.

II – L'ALAE ANNE SYLVESTRE

A/ L'ÉCOLE ANNE SYLVESTRE

Le groupe scolaire Anne Sylvestre est située au 16 rue Henri Barbusse 69008 Lyon.

Il accueille à l'année 10 classes d'élémentaires et 5 classes de maternelles.

En tant qu'accueil de loisirs associé à l'école, nos locaux se situent directement dans l'école.



Le public accueilli est en grande partie issu du quartier Petite Guille et ses alentours. Les familles qui fréquentent l'école sont issues des classes populaires et des classes moyennes. Cette mixité sociale équilibrée est une richesse pour l'école et les enfants qui y suivent leur scolarité.

Les locaux (Ecole) de l'ALAE appartiennent à la ville de Lyon.

Les espaces, les salles, la gestion pédagogique, humaine et financière sont sous la responsabilité du directeur de l'ALAE durant le temps périscolaire.

FICHE D'IDENTITÉ

Type : Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole élémentaire / maternelle

Fréquence : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi 11h45-14h15 / 17h45-18h30

Public : Tous les enfants scolarisés à l'école peuvent être inscrits sur les différents temps périscolaire sans limite d'effectif. La capacité maximum de l'école est de 400 individus.

Lieu : 16 rue Henri Barbusse – 69008 Lyon

Organisateur : MJC Monplaisir

Équipe périscolaire* :

Directeur de l'accueil périscolaire : **Youcef BENS Aidane**

Courriel : alaeannesylvestre@mjcmonplaisir.net

Tel : 06 99 88 30 67

Adjointe de direction : **Hadrien WARRAK**

Courriel : adjalaeannesylvestre@mjcmonplaisir.net

L'équipe enseignante est composée de 10 enseignants en élémentaire et de 6 enseignants en maternelle accompagnés par 4 ATSEM et de 2 enseignants du RASED.

L'équipe de restauration est composée, d'un Chef de Restauration accompagné par 2 aides, 3 ASEP (agents d'entretiens), 3 ATSEM et des vacataires de la ville de Lyon.

Les responsables hiérarchiques des agents de la Ville de Lyon sont Mme GRAND (Responsable de secteur) et M. Flageul (Responsable de proximité).

Le Directeur de l'accueil de loisir périscolaire est le responsable fonctionnel des agents de la Ville de Lyon sur les temps périscolaire.

Cet accueil est habilité par la DDCS, nous respectons les taux d'encadrement renforcés par le PEL (Projet éducatif local):

- 1 animateur pour 14 enfants en élémentaire

- 1 animateur pour 12 enfants en maternelle

**Le nombre d'animateurs dans l'équipe est réévalué chaque année en fonction des pics de présences de la saison précédente.*

LES LOCAUX

Dans le cadre de notre accueil nous utilisons les locaux suivants :

- Le gymnase de l'école et les cours de récréation maternelle et élémentaire et les sanitaires extérieurs
- Au RDC : Les réfectoires maternelle et élémentaire, le bureau périscolaire, le Lieu d'accueil parent, la salle coquelicot réservée aux maternelles
- Au 1er étage : Les 2 sanitaires maternelles de l'étage, les deux salles d'évolution, la salle de repos n°2 réservé aux petites sections, la salle pivoine aménagée en salle de repos pour les moyennes sections. Le placard de ménage appelé « mallette PPMS » dans lequel se trouve les changes de l'école en cas de petits accidents
- Au 2e étage : la salle Tournesol (salle d'activité polyvalente), la salle informatique, la Bibliothèque, les sanitaires à côté de la salle Tournesol, la salle de détente du personnel, la « salle des maîtres » (qui sert de salle d'activité) et le vestiaire des personnels
- Au 3e étage, la salle Jacinthe (salle d'activité polyvalente)
- Les 3 escaliers de l'école et les couloirs

B/ LES PUBLICS

En tant qu'ALAE : l'inscription est ouverte à toutes les familles des enfants fréquentant l'école. L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 10 ans.

BESOINS	DE 3 A 5 ANS	DE 6 A 10 ANS
D'imitation/ de création	Désir d'autonomie parallèle à une dépendance étroite vis à vis de l'entourage ; imitation d'un rôle, d'un personnage. Les créations individuelles symboliques (le dessin, la pâte à modeler) représentent quelque chose pour l'enfant qui crée ce qu'il a vu, entendu ou vécu. L'enfant utilise des signes, des symboles.	Les jeux d'imitation sont plutôt des jeux d'imagination malgré l'imitation du groupe social. Les créations sont plus réalistes, plus proches de la réalité car l'enfant maîtrise mieux son corps et ses gestes, de plus il connaît mieux le monde et peut aussi le représenter plus fidèlement.
De fiction, imaginaire/ de réel	Jeux symboliques Besoin de connaître les choses par leur nom, de connaître les qualités et la structure des objets.	Jeux symboliques Grande soif de connaissance, grande curiosité, besoin d'ordre, de classification
De socialisation/ d' « autonomie »	La socialisation s'amorce et s'instaure. L'enfant prend parallèlement conscience de lui et d'autrui. Besoin d'être seul, de se séparer du groupe quand on en a envie.	Il y a une action concertée entre les enfants, la relation entre les enfants s'approfondit. Besoin de connaître les autres enfants. Désir de se voir confier des missions, responsabilité sous l'œil de l'adulte.
D'aimer, d'être aimé	Etablissement de la relation triangulaire : enfant-père-mère. Le père devient le second pôle d'intérêt de la vie de l'enfant. Période de construction du moi avec opposition : amour de soi, imitation.	L'enfant va vers ses pairs. Besoin d'aimer et d'être aimé des autres enfants.
De mouvement	Déménageur, acrobate	L'enfant contrôle ses mouvements. Augmentation de la force mais pas de la résistance ; c'est l'âge de la vitesse, début de l'acceptation des règles.

BESOINS	DE 3 A 5 ANS	DE 6 A 10 ANS
<p>De sécurité / de se confronter aux risques, d'affronter le danger</p>	<p>Jouer à avoir peur, aller à la découverte de l'inconnu, trouver les limites de son corps.</p>	<p>L'appartenance à un groupe d'enfants est sécurisante. Recherche du risque calculé et de sensations fortes, de vitesse, besoin de se mesurer au danger, de se situer dans le groupe.</p>
<p>D'activité/ de « ne rien faire »</p>	<p>A 3 ans : Age déménageur A 4 ans : L'enfant peut concevoir et décrire les transformations des objets. Expérimentation des quantités et des volumes.</p> <p>Il veut parfois s'isoler pour se situer en observateur du monde, des autres, intérioriser ses expériences.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coins calmes, ombragés, cabanes, grenier, cachettes - Milieu riche en secteur, en bruits naturels - Possibilité de silence - Aménagement permettant de se reposer - Rythme d'activité le plus individualisé possible - Accepter que l'enfant ne participe pas à des activités, des jeux. 	<p>Période des opérations concrètes de réversibilité (eau en glace...). Il identifie les objets selon leur qualité et propriété.</p> <p>Il veut parfois s'isoler pour se situer en observateur du monde, des autres, intérioriser ses expériences.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coins calmes, ombragés, cabanes, grenier, cachettes - Milieu riche en secteur, en bruits naturels - Possibilité de silence - Aménagement permettant de se reposer - Rythme d'activité le plus individualisé possible - Accepter que l'enfant ne participe pas à des activités, des jeux.

C/ L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL

MATERNEL 3-5ans

Composition

Classe	Enseignant.e	Effectif temps scolaire
PS	Julie BOZZA - ATSEM: Houria	26
PS-MS	Anaïs VILLON - ATSEM: FARIDA	26
MS	Elsa PICARD - ATSEM: SONIA	23
GS	Alexandra BICHLER - ATSEM: MARIE cl.1/2	15
GS	Stéphanie JURKIEWIEZ - ATSEM: MARIE cl.2/2	14

Toutes les classes maternelles « classiques » sont situées au 1er étage. Au RDC, les salles Tulipe et Repos n°1 hébergent l'UEMA (Unité d'enseignement en maternelle) qui concerne des enfants atteints de troubles du spectre autistique et qui ne compte pas dans les effectifs de l'école.

Espaces utilisés

- RDC : La salle coquelicot et les sanitaires maternels. La cour maternelle et le réfectoire maternel.
- 1er : Une salle d'évolution, les 2 sanitaires maternelles de l'étage, la salle de repos n°2
- 2e : La « chardon » pour que les bénévoles de l'association Lire & Faire Lire conte des histoires aux enfants sur la pause méridienne

a pause méridienne 12h-14h05

La classe de petite section et la classe de petite et moyenne section sont encadrées par les ATSEM référentes des classes et des vacataires de la Ville de Lyon. La classe de moyenne section est encadrée par l'ATSEM référente et une animatrice. Les classes de grande section sont encadrées par des animateurs. Lorsque les ATSEM sont absentes ou en « relâche », elles sont remplacées par des vacataires de la Ville de Lyon. Toutes les classes de la maternelle sont situées au 1er étage de l'école.

La pause méridienne est organisée en deux services. Le premier service se déroule de 12h00 à 12h45 et concerne les 3 classes de petites et moyennes sections. Le deuxième service se déroule de 13h00 à 13h45 et concerne les 2 classes de grandes sections.

Les repas se déroulent sous la forme d'un service à table traditionnel.

Le déroulement dans le détail :

- 11h45 : Prise de poste de l'équipe d'animation, transmission des informations importantes au bureau périscolaire.
- 11h50 : Ouverture du portail maternel, les enfants externes sont confiés par l'enseignante à leurs parents à la porte de la classe. Vérification par les ASTEM et les animateurs de l'appel préalablement fait par la maîtresse après l'accueil du matin.

Classes des PS et PS-MS

- Appel avec la fiche remise par l'enseignant, passage aux toilettes au 1er à côté de la salle rose puis descente au réfectoire par l'escalier 2, placement des enfants sur les places correspondantes, distribution des cartes, notification des éventuels changements des effectifs sur les fiches d'appel disponibles au réfectoire.
- Référents des tables 3, 4, 5 : Farida, Hayette, Houria
- A la fin du repas, récupération de toutes les petites sections tables 3, 4, 5, passage aux toilettes au 1er étage l'étage, puis sieste dans la salle de repos n°2.
- Surveillance de la sieste par les ATSEM puis réveil échelonné à partir de 15h00.

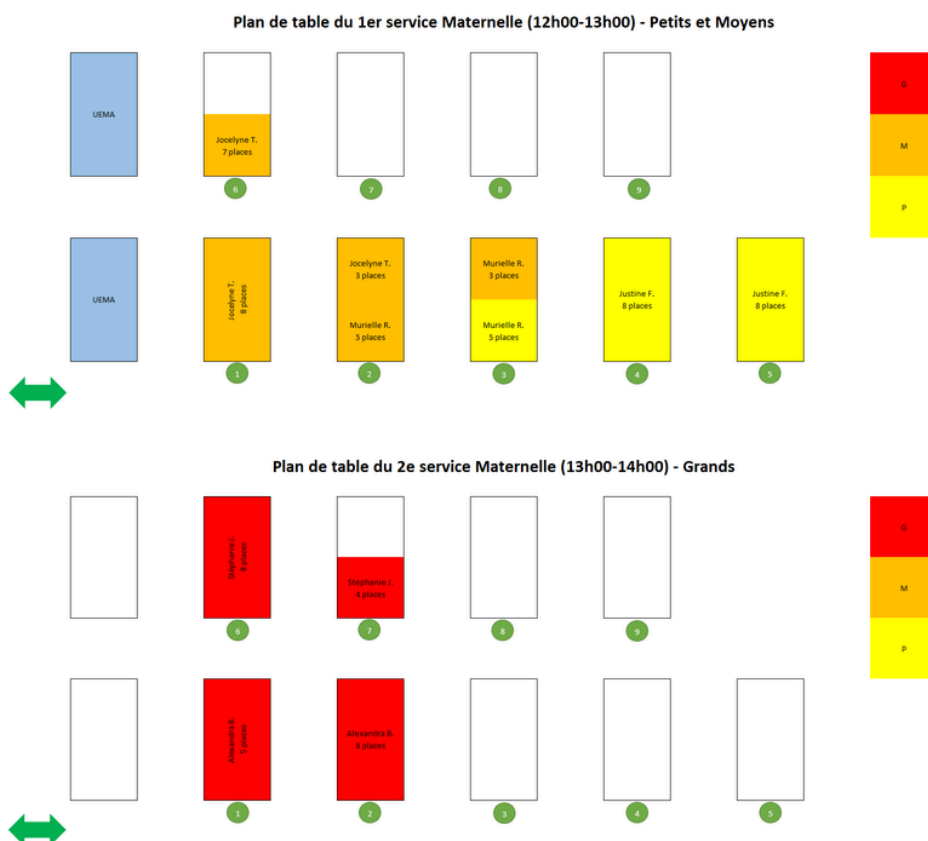
Classes des MS

- Appel avec la fiche remise par l'enseignant, passage aux toilettes au 1er à côté de l'escalier 1 puis descente au réfectoire par l'escalier 1, placement des enfants sur les places correspondantes, distribution des cartes, notification des éventuels changements des effectifs sur les fiches d'appel disponibles au réfectoire
- Référents des tables 1, 2, 3, 6 : Sonia et Anissa.
- A la fin du repas, récupération de tous les moyens tables 1, 2, 3, 6 passage aux toilettes du RDC, activités/récréation jusqu'à 13h30. Sonia et Anissa, organisent le retour en classe des moyens pour leur temps calme et s'occupent de son encadrement.

Classes des GS

- Appel avec la fiche remise par l'enseignant, descente par les escaliers 1, toilettes en bas des escaliers, récréation animée dans la cour de récréation maternelle et/ou activité dans la salle tournesol ou une des salles de motricité du 1er étage jusqu'à 12h45.
- A 12h45, les animateurs rassemblent les enfants, organisent le passage aux toilettes au RDC, puis placent les enfants sur les tables correspondantes au réfectoire. Distribution des cartes, notification des éventuels changements des effectifs sur les fiches d'appel disponibles au réfectoire.
- Référents des tables 7, 8, 9: Animateurs
- A la fin du repas récupération de tous les grands tables 6, 7, 8, 9, passage aux toilettes du RDC, activités/récréation jusqu'à 14h, puis retour en classe

Plan du réfectoire



PEPS 16h45-18h30

- L'ouverture du portail maternelle se fait à 16h35, les parents montent par l'escalier 1 au premier étage récupérer leurs enfants dans les salles de classe et descendent par l'escalier 2 pour rejoindre la sortie de l'école.
- A 16h45, les enseignants descendent les enfants qui restent sur les temps périscolaire du soir et les remettent aux animateurs qui les attendent dans la salle Tournesol au RDC.
- Les animateurs font l'appel.
- Les enfants prennent le gouter fourni par les parents (dans la salle ou dans la cour en fonction du temps qu'il fait).
- Après le goûter, les enfants font des jeux libres ou des petits jeux collectifs en attendant l'ouverture du portail à 17h45.
- Les enfants attendent leurs familles dans la salle tournesol.

Ateliers du mercredi matin 8h30-12h

Les mercredis matin, l'école Anne Sylvestre accueille les enfants inscrits sur ce temps périscolaire ainsi que le centre de loisirs de la MJC Monplaisir - Espace des 4 vents qui fonctionne à la demi-journée.

Une codirection a donc été organisée sur les temps du matin :

- Youcef Bensaidane : 06 99 88 30 67/07 81 57 21 67 (Directeur du périscolaire de l'école)
- Sarah Dokoui: 07 85 91 48 89 (Directrice de l'ALSH)

Déroulement et organisation

Les programmes d'activité préparés par les animateurs sont thématiques et courent de vacances scolaires à vacances scolaires.

Les programmes d'activité comportent des sorties et des jeux sportifs et collectifs dans les parcs du quartier, si le temps le permet, le gymnase de l'école et les salles de motricité. Des sorties culturelles sont programmées par nos soins et par la Ville de Lyon en fonction des attributions de celle-ci. Les enfants pratiquent également des activités manuelles et de création ainsi que des activités d'expression.

Les enfants ont la possibilité de choisir les activités qu'ils vont pratiquer, au minimum deux activités en parallèle leur sont proposées. Un temps de récréation et de jeu libre leur est également proposé au cours de la matinée.

- 8h30 ouverture du portail et prise de poste des animateurs.
- Après être passé signaler leur présence aux directeurs à l'entrée de l'école, les petites sections rejoignent leurs animateurs dans la salle Tournesol et les Moyennes et grandes sections rejoignent leurs animateurs au premier étage dans la grande salle de motricité. A l'arrivée des enfants, les animateurs émettent leurs fiches d'appel pour bien distinguer les enfants présents à la journée ou seulement la matinée.
- 9h00 fermeture du portail, fin du temps d'accueil, début des activités après un jeu de lancement.
- Pendant toute la matinée, les animateurs sont vigilants à faire passer les enfants aux toilettes et à leur hygiène en fonction de leur demande.
- 11h45 Les animateurs regroupent les enfants qui partent à 12h00 dans le hall de l'école et remettent leurs fiches d'appel aux directeurs.
- 11h50-12h05 Ouverture du portail et accueil des parents.

ELEMENTAIRE 6-10 ans

Composition

Classe	Enseignant.e	Effectif temps scolaire
CP	Mathieu LEYX	11
	Nadège TCHERKACHINE	11
	Elise Goutille	11
CP-CE1	Raphaëlle BOURGOIS	12
CE1	Muriel ROCHAT	12
	Nadège VALETTE	14
CE2	Béatrice RONZON	22
	Anaëlle LOPOT-DESCRIAUX	22
CM1-CM2	Caroline ECHES	20
	Marine MORAND	21
	Léa WATSON	21
UEMA	Ophélie MARTI	7 (hors eff. École)

Espaces utilisés

- RDC : Le gymnase de l'école, la cour de récréation élémentaire, les sanitaires extérieurs, le réfectoire élémentaire
- Au 1er étage : Une des deux salles de motricité en fonction du temps qu'il fait et de leur fréquentation par les maternelles qui sont prioritaires quant à leur utilisation
- Au 2e étage : la salle Tournesol (salle d'activité polyvalente), la salle informatique, la Bibliothèque, les sanitaires à côté de la salle Tournesol
- Au 3e étage : la salle Jacinthe (salle d'activité polyvalente)
- Les 3 escaliers de l'école et les couloirs

La pause méridienne 12h-14h05

La pause méridienne est organisée en deux grandes phases qui correspondent à deux services à la cantine. Pour les élémentaires, la restauration se fait en self, et en plus des animateurs, les enfants sont encadrés par 3 ASEP (personnels d'entretien) ou des vacataires de la Ville de Lyon en cas d'absence des agents.

1er service 12h - 13h → tout le 2e étage (CP et CE1)

2e service 13h - 14h → tout le 3e étage (CE2, CM1 et CM2)

Le déroulement dans le détail

- 11h50 : Prise de poste de l'équipe d'animation, transmission des informations importantes au bureau périscolaire.
- 12h00 : les animateurs attendent devant les classes pour récupérer les enfants ou au gymnase selon l'organisation détaillée ci-dessous.
- Les animateurs sont référents de certaines classes ce qui signifie qu'ils encadrent ces enfants spécifiquement sur les temps de transition entre les temps scolaires et périscolaires.
- 12h00 : les enseignants remettent les enfants demi-pensionnaires à leurs animateurs référents et rejoignent le portail élémentaire de l'école avec les externes pour les remettre à leurs parents.
- Lorsque les enfants ne sont pas à la cantine durant leur horaire de service, ils sont en activité ou en récréation.
- 12h05 les CP et CE1 sont regroupés à l'entrée du réfectoire élémentaire et rentrent petit à petit dans la cantine une fois l'appel fait. Les CE2, CM1 et CM2 sont regroupés au gymnase et commencent leur temps d'activité. Au fur et à mesure que les CP, CE1 finissent de manger, ils rejoignent la cour de récréation.
- A 13h00 les CP, CE1 sont regroupés au gymnase et choisissent une activité parmi, celles qui leur sont proposées, ou rejoignent la cour de récréation. Les CE2, CM1 et CM2 rejoignent l'entrée du réfectoire et rentrent petit à petit dans la cantine une fois l'appel fait.
- A 13h55 fin des activités, tous les enfants rejoignent la cour et la rangent, forment les rangs et sont remontés en classe par leurs animateurs référents.
- A 14h05 les enfants sont remis à leurs enseignants. Et le portail élémentaire s'ouvre pour accueillir les enfants externes. Les animateurs sont répartis dans les couloirs et les escaliers pour vérifier que les enfants externes rejoignent bien leur classe en toute sécurité.
- A 14h15 fermeture du portail élémentaire, les animateurs quittent leurs postes.

Organisation des services et des activités

Afin que tous les animateurs participent à toutes les tâches et s'occupent de tous les enfants, nous avons mis en place une organisation nous permettant de faire « tourner » les animateurs sur les différents postes semaines après semaines. Cela permet également aux animateurs de pouvoir anticiper et préparer leurs activités au moins une semaine à l'avance.

Voici notre tableau d'organisation vierge. Chaque numéro correspond à un animateur. La semaine suivante, 6 devient 1, 1 devient 2 Et 5 devient 6.

PEPS 16h45-18h30

→ 16h45, les enseignants remettent les enfants qui restent à l'école aux animateurs dans la cour de l'école lorsqu'il fait beau ou dans le gymnase s'il pleut ou qu'il fait froid. Puis ils remettent les enfants qui quittent l'école à leurs familles au portail élémentaire.

→ Les animateurs font l'appel des enfants et organisent le goûter. Les enfants choisissent une activité parmi celle qui leur sont proposées jusqu'à 17h40.

→ 17h45-18h30 les enfants sont rassemblés dans le hall où ils sont remis à leurs parents.

Ateliers du mercredi matin 8h30-12h

Les mercredis matin, l'école Anne Sylvestre accueille les enfants inscrits sur ce temps périscolaire ainsi que le centre de loisirs de la MJC Monplaisir - Espace des 4 vents qui fonctionne à la demi-journée.

Déroulement et organisation

Les programmes d'activité préparés par les animateurs sont thématiques et courent de vacances scolaires à vacances scolaires.

Les programmes d'activité comportent des sorties et des jeux sportifs et collectifs dans les parcs du quartier, si le temps le permet, le gymnase de l'école et les salles de motricité. Des sorties culturelles sont programmées par nos soins et par la Ville de Lyon en fonction des attributions de celle-ci. Les enfants pratiquent également des activités manuelles et de création ainsi que des activités d'expression.

Les enfants ont la possibilité de choisir les activités qu'ils vont pratiquer, au minimum deux activités en parallèle leur sont proposées. Un temps de récréation et de jeu libre leur est également proposé au cours de la matinée.

→ 8h30 ouverture du portail et prise de poste des animateurs.

→ Après être passé signaler leur présence aux directeurs à l'entrée de l'école, les enfants en élémentaire rejoignent le gymnase pour le temps d'accueil. A l'arrivée des enfants, les animateurs émargent leurs fiches d'appel pour bien distinguer les enfants présents à la journée ou seulement la matinée.

→ 9h00 fermeture du portail, fin du temps d'accueil, début des activités après un jeu de lancement. Les activités peuvent être proposées en direction de l'ensemble des enfants ou s'adresser plus particulièrement à certains d'entre eux en fonction de leur âge.

→ Pendant toute la matinée, les animateurs sont vigilants à faire passer les enfants aux toilettes et à leur hygiène en fonction de leur demande.

→ 11h45 Les animateurs regroupent les enfants qui partent à 12h00 dans le hall de l'école et remettent leurs fiches d'appel aux directeurs.

→ 11h50-12h05 Ouverture du portail et accueil des parents.

III – LES OBJECTIFS DU PROJET

A/ LES OBJECTIFS DU PROJET ASSOCIATIF

Accessibilité et solidarité

Nous avons pour vocation de pouvoir accueillir tous les publics, sans distinction de revenus, de langue, d'origine, de confession ou autre.

Notre projet est récent, il court sur l'exercice 2022-2028. Un de nos nouveaux objectifs est de tendre vers des actions de coopération favorisant la rencontre interculturelle.

Les cultures

Les cultures contribuent à construire l'individu dans ses façons de vivre, de penser, de parler, d'aimer, de se passionner... C'est ce qui constitue une personne et ce qui la relie à un/des groupes de personnes. C'est ce qui aide à agir et à penser, elles peuvent poser un cadre/une contrainte ou au contraire être émancipatrices. Les cultures de l'individu évoluent tout au long de la vie, elles ne sont pas figées. Elles sont toutes légitimes et universelles tant qu'elles ne rentrent pas en opposition avec les droits de l'homme, de la femme, de l'enfant et du citoyen. Cette notion nous encourage à mettre en œuvre des actions permettant la rencontre, la découverte et le partage des cultures.

Mixité

Afin de favoriser l'expression de chacun, nous visons à multiplier des espaces de dialogues (murs d'expressions, thèmes de conférences, utilisation d'outils numériques...).

Développement durable

La MJC Monplaisir fait sienne la charte des MJC verte publiée par les MJC de France. Elle participe notamment à l'accompagnement de la prise de conscience des nouveaux enjeux sociaux et environnementaux. Par sa posture généraliste, son ancrage local et son dialogue continu avec les habitants, la MJC se veut être un acteur pour faire passerelle entre les préoccupations sociales et environnementales d'aujourd'hui.

Innovation

La MJC Monplaisir se veut un lieu au sein duquel l'innovation et l'expérimentation ont toute leur place. En ce sens, la MJC encourage le développement de nouvelles pratiques, de nouvelles organisations et de nouvelles formes d'expressions. Elle se veut proactive et bienveillante à l'égard des initiatives émergentes. L'ouverture d'esprit et la curiosité sont les pierres angulaires de ses ambitions.

Numérique inclusif

La MJC, en sa qualité de lieu qui favorise les apprentissages tout au long de la vie, contribue à la formation des habitants afin que celles et ceux n'ayant pu acquérir les compétences numériques de base ou qui n'ont pu mettre à niveau lesdites compétences puissent bénéficier/continuer à pleinement exercer leurs droits et devoirs de citoyen. Par ailleurs, la MJC contribue à l'autonomie, l'émancipation et la responsabilisation des individus dans leur usage du numérique.

Nous avons pour vocation de participer à l'émancipation et à l'apprentissage tout au long de la vie de tout un chacun. C'est dans cette continuité que nous nous mobilisons dans la prise en charge de plusieurs accueils périscolaires dont les projets pédagogiques et d'animation sont étroitement liés au projet global.

B/ LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS

VIVRE ENSEMBLE ET CITOYENNETÉ	
PERMETTRE L'INTÉGRATION DE CHACUN AU GROUPE ET À LA VIE SOCIALE	DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES SOCIALES DES ENFANTS
Veiller à la participation de tous aux différents temps	Favoriser le respect, le dialogue et la tolérance face à la diversité d'origines et d'opinions
Prendre en compte la diversité des enfants, de leurs capacités et de leurs envies	Encourager la solidarité et l'entraide
Développer une relation de confiance, être à l'écoute des enfants et réguler les problèmes	Permettre aux enfants de développer leur esprit critique
Instaurer une ambiance sereine et conviviale	Lutter contre toute forme de violence
FAVORISER LA CONVIVIALITE ET LE VIVRE ENSEMBLE POUR QUE LE REPAS SOIT UN TEMPS DE PLAISIR	FAIRE EQUIPE AUTOUR DU TEMPS DU REPAS
Laisser les enfants choisir leurs camarades de table	Partager une culture commune autour du projet pédagogique.
Participer à une ambiance calme et détendue	Être à l'écoute, attentionné et disponible pour les enfants
Co-construire les règles de vie avec les enfants	Adopter une attitude positive et bienveillante en lien avec les besoins de chaque enfant
Recueillir les appréciations des enfants	Partager entre les enfants et les adultes
ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS LE DEVELOPPEMENT DE SON AUTONOMIE	ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SA DECOUVERTE ALIMENTAIRE
Accompagner l'enfant l'utilisation des couverts complets	Présenter le menu du jour Proposer des menus diverses et variés
Déposer les plats sur la table afin de permettre à l'enfant de se servir seul (en service à table)	Soigner la présentation et le service des plats
Préparer son plateau et se servir seul (service en self)	Proposer des portions de tailles différentes Répondre aux besoins nutritionnels des enfants

B/ LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS

AUTONOMISATION ET RESPONSABILISATION	
RENDRE L'ENFANT ACTEUR DE SES TEMPS DE LOISIRS	RENDRE L'ENFANT ACTEUR DE L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
Dans l'organisation des tâches quotidiennes (appel, mise en rang, etc.)	Dans l'organisation des tâches quotidiennes (appel, mise en rang, etc.)
Dans l'élaboration des contenus d'activités	Dans l'élaboration des contenus d'activités
Dans la régulation des conflits et la prise de sanction	Dans la régulation des conflits et la prise de sanction
DÉVELOPPER LA CURIOSITÉ ET LA CONNAISSANCE DE SON ENVIRONNEMENT	
LA DÉCOUVERTE PAR LES ACTIVITÉS	LA DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT
Faire découvrir des activités inédites et variées, encourager le dépaysement	De l'école, du quartier, de la ville
Accompagner l'enfant face à des situations nouvelles, susciter des questionnements	Du réseau de partenaires (liens avec autres écoles, MJC, asso)
Développer les compétences motrices et intellectuelles par le jeu	Du développement durable, de la gestion raisonnée du matériel et des consommables
Encourager la découverte de différentes cultures	De l'environnement numérique

Ce projet pédagogique est évolutif, discuté, mis en oeuvre et évalué tout au long de l'année avec l'équipe d'animation lors des réunions d'équipes.

En fonction des besoins des enfants et de la période de l'année, l'accent peut être mis sur certains objectifs opérationnels qui peuvent apparaître comme prioritaires.

La mission de l'équipe d'animation est de définir, de mettre en place et d'évaluer les méthodes qui permettent de réaliser les objectifs précédemment cités.

C/ LES CRITERES D'ÉVALUATION

Les objectifs pédagogiques sont au cœur de l'évaluation. Elle s'appuie sur des indicateurs et mesure le chemin qui reste à parcourir pour atteindre les objectifs fixés.

L'évaluation cherche à réduire la part de subjectivité, même si cette part reste importante pour l'évaluation des aptitudes humaines et de la créativité. Une bonne évaluation demande que les bonnes questions soient posées et que des indicateurs pertinents soient utilisés.

Les critères et modalités d'évaluation devront être prévus dès que les objectifs éducatifs et les résultats attendus seront déterminés.

Il est bon de réaliser tous les ans un bilan de l'action qui peut permettre de revoir certains choix d'activités, certaines modalités d'organisation, de prendre en compte un nouveau contexte, mesurer les résultats de l'action au regard des objectifs.

A partir d'un constat, définir un ou des objectifs, des résultats attendus et des activités adaptées. Pour mesurer l'atteinte des objectifs il vous faudra déterminer des indicateurs :

Quantitatif : nombre de conflits dans l'activité, nombre de situations d'entraide, nombre de participants,

Qualitatif : qualité du travail réalisé, intérêt des enfants pour l'activité, qualité des relations dans l'activité, retour des familles

Les réunions d'équipe, les bilans et entretiens individuel sont autant d'outils qui permettent de ne pas s'éloigner des objectifs fixés.

Ce projet pédagogique est évolutif, discuté, mis en œuvre et évalué tout au long de l'année avec l'équipe d'animation lors des réunions d'équipes.

En fonction des besoins des enfants et de la période de l'année, l'accent peut être mis sur certains objectifs opérationnels qui peuvent apparaître comme prioritaires.

La mission de l'équipe d'animation est de définir, de mettre en place et d'évaluer les méthodes qui permettent de réaliser les objectifs précédemment cités.

IV – L'ÉQUIPE D'ANIMATION

A/ LA DIRECTION

Youcef BENS Aidane, titulaire d'un BEATEP « vie locale et sociale »

Hadrien WARRAK

LE PROJET DE DIRECTION

- Œuvrer pour une collaboration harmonieuse de tous les acteurs éducatifs autour des enfants qui fréquentent l'école, afin de participer activement à la création des conditions qui puissent permettre aux enfants de vivre des temps de loisirs participatifs de qualité, dans le but de renforcer et développer leurs apprentissages.
- Promouvoir l'initiative et la créativité (amener les enfants à être acteurs et pas seulement consommateurs)
- Accompagner les enfants à accéder progressivement à l'autonomie (physique et morale) ex : se laver seul, s'habiller seul et prendre soin de ses affaires, manger seul, prendre une décision, trouver sa place au sein d'un groupe et d'une collectivité, savoir réguler un conflit.
- Promouvoir l'ouverture culturelle, envers les autres enfants et les adultes qui les côtoient.
- Permettre aux enfants de découvrir leur environnement et de s'y épanouir.
- Développer l'esprit critique, la réflexion et l'ouverture d'esprit ; mais aussi favoriser la responsabilisation via la compréhension et le respect des règles.

RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

- Gestion administrative de l'accueil.
- Coordonner et animer le bon fonctionnement du travail entre les différentes équipes éducatives et l'organisation de l'accueil périscolaire
- Impulser des projets et des activités, aider à leur réalisation.
- Rappeler des réglementations et des dangers potentiels, physiques et moraux de certaines activités et attitudes au travail.
- Préparer et organiser certaines activités spécifiques.
- Accompagner à la gestion des problèmes et les réguler.
- Rappeler des règles, le travail à fournir.
- Former, conseiller et accompagner.

B/ LES ANIMATEURS

Le nombre d'animateurs composant nos équipes est réévalué chaque année en fonction des pics d'inscriptions de chaque temps de la saison précédente en nous fixant sur les taux d'encadrement suivants :

- 1 animateur pour 14 enfants d'âge élémentaire
- 1 animateur pour 12 enfants d'âge maternel

RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Les encadrants devront mettre l'accent sur :

- Tout le personnel est là au service des loisirs des enfants et de la mise en œuvre du projet pédagogique et pour réaliser les grands objectifs cités précédemment et les objectifs pédagogiques qui en découlent. Être au service des enfants ne veut bien sûr pas dire être les « serviteurs » des enfants. Nous avons tous notre rôle éducatif à jouer.
- Durant l'accueil de loisirs il y a deux catégories de personnes : les enfants et les adultes.
- Nous devons tous essayer d'adapter notre posture éducative en fonction des enfants et des circonstances ; d'appliquer les mêmes règles que nous aurons définies en commun ; et de nous comporter en toute circonstance en adulte bienveillant.
- Nous sommes tous garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants à l'intérieur de l'école et à l'extérieur de l'école dans le cadre des sorties.
- Chacun est là pour faire respecter les règles. Lorsqu'un enfant ne respecte pas le cadre ou représente un danger pour un autre ou pour lui-même, l'animateur intervient.
- Pour toute demande particulière des enfants, ou réflexion particulière sur le fonctionnement l'animateur se réfère à ses collègues, au projet pédagogique et/ou son équipe de direction.

Quelques règles non négociables dans l'école :

- Avoir une tenue et un comportement décents devant et avec les enfants, les familles, les autres personnels de l'école. L'animateur porte l'image de l'école et de la MJC Monplaisir, y compris aux abords des écoles et plus largement dans le quartier, mais aussi sur les réseaux sociaux.
- Éviter d'avoir des jeux et des attitudes que nous ne souhaitons pas voir chez les enfants (téléphone portable, chahut, agressivité verbale et physique, attitude désinvolte).
- Comprendre et faire respecter les règlements de l'école (pas d'enfants seuls dans les couloirs, pas de ballons en cuir dans la cour, interdiction d'apporter des jouets personnels non autorisés, d'insulter, de se moquer, de se battre, etc.) et les règles de fonctionnement fixées par l'équipe d'animation.
- L'animateur se présente à l'école en étant disponible mentalement et physiquement. Vous ne devez en aucun cas avoir consommé ou être en possession d'alcool, de stupéfiants et de tout objet interdit par la loi.
- L'animateur est un adulte, il doit donc être capable de gérer sa fatigue et d'être toujours apte à réaliser son travail.
- En cas d'absence, l'animateur prévient ses responsables le plus rapidement possible et dans la mesure du possible il les anticipe au maximum en remplissant une fiche de demande d'absence, en ayant conscience que toute absence impacte le travail des autres.
- Pas de brimades ni d'humiliation des animateurs envers les enfants, mais aussi des enfants entre eux et des animateurs entre eux.
- Les décisions éducatives se font en équipe.
- Tout le monde, y compris les enfants, doit veiller au soin et à la bonne utilisation du matériel, au débarrassage des tables, au rangement des activités et des différents espaces (cour, couloirs).
- Lors des temps de travail, l'utilisation du portable à des fins personnelles est interdite sauf en cas d'urgence. En revanche, vous devez rester joignable à tout moment pendant votre temps de travail. Montrer vos contenus personnels et prendre des photos des enfants est interdit, sauf autorisation donnée par les directeurs.
- Nous vous rappelons que vous devez être prêt au travail à l'heure de votre prise de poste et donc arriver en avance le temps de vous préparer (WC, vestiaire, etc...)

C/ LES AGENTS DE LA VILLE

Les ATEMs accompagnent les enseignants de maternelle sur les temps scolaire et interviennent sur les pauses méridiennes auprès des enfants de maternelle (aide à la restauration, animation et surveillance des couchettes et de la cour de récréation).

Les ASEP s'occupent de l'entretien de l'école et interviennent sur les pauses méridiennes auprès des enfants en élémentaire (aide à la restauration, surveillance et animation de la cour de récréation).

V – SECURITE, SANTE, INCLUSION

A/ BLESSURES LEGERES, MOYENNES, VOIR ACCIDENT

- Lorsque l'on soigne un enfant il est impératif de remplir le carnet de soin et le rapport d'incident afin de garder une trace et de communiquer les informations à tous.
- Les enfants ont l'interdiction de se promener seuls et sans autorisation dans les couloirs et les escaliers.
- Évitez aussi les moments de flottement entre deux activités ou après les repas qui sont générateurs de « désordre ». Récupérez rapidement vos enfants.
- Il est interdit de donner des médicaments aux enfants, sauf en cas de prescription médicale. Dans tous les cas, référez-vous à vos responsables.
- En cas de blessure grave en sortie prévenir tout de suite le SAMU (15) puis prévenir le directeur périscolaire ou en cas d'absence la directrice de l'école :
Julien Buquet (périscolaire): 06 99 88 30 67
Séverine Miro (Ecole): 06 42 32 24 49
- Il est obligatoire d'emporter une trousse à pharmacie lorsque vous sortez de l'école. Vous devez signaler à vos directeurs si une trousse à pharmacie est incomplète afin que nous puissions les compléter.
- Vous devez également avoir la liste précise de vos enfants ainsi que les fiches sanitaires en cas de sortie éloignée.
- Vous êtes à tout moment responsable de la sécurité des enfants et de ce que vous leur faites faire ou permettez de faire.
- En aucun cas vous ne devez remettre un enfant à un adulte extérieur à l'école sans autorisation de la part de vos responsables.
- Vous devez veiller à la fermeture des portes de l'école hors des temps d'accueil.
- Vous devez appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité en cas d'incendie, d'intrusion ou de confinement.

B/ ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Un certain nombre d'enfant en situation de handicap sont accueillis sur les temps scolaires et périscolaire.

Ils possèdent un PAI (projet d'accueil individualisé) qui détaille les modalités de leur accueil, les aménagements nécessaires à mettre en place et le protocole de soin à dispenser en cas de besoin.

L'ensemble des protocoles de soins sont affichés au bureau périscolaire et dans le réfectoire.

Les trousse de soins sont disponibles dans des caisses rouges identifiées disposées dans la salle des maîtres située dans le hall de l'école.

En cas de soins prodigués à un enfant, il est impératif de prévenir le Directeur de l'accueil périscolaire.

Des points sont régulièrement faits avec l'ensemble de l'équipe d'animation concernant la mise à jour des PAI et des actes de soins qu'ils préconisent.

L'équipe d'animation est tenue au secret professionnel.

VI – LE DISPOSITIF CLAS

Le **CLAS** (Contrat Local d'Engagement Educatif) est un dispositif d'aide à la scolarité en direction des enfants en élémentaire, financé par la CAF et qui regroupe des enfants ciblés par les enseignants, le service médico-social de l'école, les familles et l'équipe d'animation.

Ce dispositif est gratuit pour les bénéficiaires, qui doivent s'engager contractuellement (familles, enfants, enseignants, direction périscolaire) à suivre l'ensemble des séances.

Un groupe CLAS doit contenir entre 8 et 12 enfants qui doivent bénéficier de 3h minimum de séances par semaine.

Il se déroule les mardis et jeudis soirs de 16h45 à 18h30 à partir de la rentrée des vacances d'automne.

Ce dispositif est hébergé dans l'école et fonctionne grâce à des bénévoles et des animateurs coordonnés par un animateur référent sous la supervision du directeur périscolaire.

Cette année, **Elise DENIS** est l'animatrice référente du dispositif, et les intervenants sont :

→ Hadda (bénévole adhérente de la MJC Monplaisir-Espace des 4 vents)

Les activités proposées ont pour but de favoriser les apprentissages des enfants, de renforcer la confiance en leurs capacités, de renforcer la coopération entre les enfants, de leur donner envie de découvrir l'école et le monde qui les entoure et la compétence nécessaires qu'il faut acquérir pour s'y épanouir. Enfin, le CLAS a pour mission d'accompagner les familles dans l'apprentissage et l'accompagnement de la scolarité de leurs enfants.

VII – LE REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription à une activité encadrée par la MJC est soumise à la validation en amont du règlement intérieur.

MODALITÉS DE FRÉQUENTATION

Au moment de l'inscription

Lors de l'inscription, le choix est donné entre deux manières de fréquenter l'activité :

- Soit régulière tout au long de l'année, en précisant, s'il y a lieu, le ou les jours de la semaine souhaité(s.)
- Soit irrégulière (à l'exception des Ateliers du mercredi).

Dans ce cas, un calendrier prévisionnel est à compléter toutes les six semaines environ et à remettre au référent coéducation de proximité ou, aux directeurs d'accueils de loisirs périscolaires aux dates indiquées sur le document.

Pour la rentrée de septembre, il est impératif de remettre le calendrier prévisionnel avant début juillet ou dans les premiers jours de l'accueil à l'école pour les enfants nouvellement scolarisés.

Sans le retour de ces calendriers, les enfants ne pourront pas être accueillis dans les activités.

Les conditions d'accès

Pour toutes les activités, l'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'activité. Toutes les activités sont accessibles aux enfants scolarisés dans l'école. Elles sont organisées et sur inscription. Les enfants non-inscrits à cette activité ne pourront pas être accueillis.

Pour les enfants ne fréquentant pas les activités périscolaires

- En cas de retard des familles à 16h45, les enfants de maternelle restent sous la responsabilité de l'enseignant.
- Pour les enfants de l'élémentaire, ils sont raccompagnés par l'enseignant jusqu'au portail

Pour les enfants fréquentant les activités périscolaires

- En cas de retard des parents à 17h30, les enfants seront accueillis sur le temps d'activité suivant « La Fin d'après » et facturés au quotient correspondant à leurs situations.
- En cas de retard des parents à 18h30 et si les responsables légaux ne sont pas joignables, les enfants pourront être confiés à la garde des forces de police jusqu'à leur arrivée.

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures à emmener ou à venir chercher l'enfant doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année. Les personnes ainsi autorisées doivent être en capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (CP à CM2) est possible si et seulement si une décharge de responsabilité est signée par les représentants légaux à l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire.

En cours d'année

Concernant les PEPS, l'inscription se fait au trimestre. Les familles peuvent, au cours du trimestre, ajuster la réservation par des ajouts ou des annulations. En cas d'ajout ou d'annulation, il faut le signaler, par écrit, par mail au DAL, au plus tard deux jours de classe précédant le changement, avant 12H00 (par exemple le mardi pour l'ajout ou l'annulation du jeudi). Ce délai permet la réorganisation de l'encadrement.

Passé ce délai, tout ajout ne sera plus possible et toute activité non annulée au préalable, sera facturée (quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raison médicale), pour « La Fin d'après' ».

LA TARIFICATION

Les modalités de tarification en fonction du quotient familial municipal. Le barème est établi par la ville de Lyon et est le même sur tous les arrondissements. Le bénéfice d'un quotient familial municipal n'est possible que pour les familles dont un responsable légal est domicilié sur Lyon. Pour l'enfant dont la scolarisation doit obligatoirement se faire dans une école lyonnaise mais qui n'est pas domicilié sur Lyon (ULIS ou UPE2A), le bénéfice d'un quotient familial municipal est possible.

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles doivent faire établir leur quotient familial municipal, chaque année civile, au plus tard le 31/01 de l'année en cours. Pour les inscriptions intervenant en cours d'année, ce calcul doit être fait au plus tard le dernier jour du premier mois de fréquentation des accueils périscolaires. Le quotient familial municipal est valable à compter du 1er jour du mois de calcul et jusqu'à la fin de l'année civile, sauf dans les cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon suffisamment significative pour entraîner un changement de quotient familial municipal : licenciement, maladie grave de longue durée avec suspension de ressources, pertes de ressources suite au décès d'un membre du foyer, séparation des conjoints attestée officiellement.... Une révision peut alors être demandée par les familles auprès des Maisons de la Métropole pour les Solidarités (MDMS).

Le calcul du quotient familial municipal (QFM) peut être effectué :

- En mairie d'arrondissement, en fournissant le justificatif des impôts sur le revenu
- Par courrier en remplissant le formulaire disponible sur Lyon.fr et en fournissant le justificatif des impôts sur le revenu
- Par Internet sur le site Lyon.fr en renseignant vos données fiscales
- Auprès de la MJC et des directeurs d'accueils de loisirs périscolaires

A noter que dans le cas où le calcul ne peut être effectué immédiatement, la date de validité du quotient sera celle du premier jour du mois où la première démarche a été effectuée en mairie d'arrondissement.

Les modalités relatives à la rétroactivité de la tarification

Le principe est la non-rétroactivité. Cependant, des situations exceptionnelles peuvent être instruites par les assistantes sociales du service médico-social scolaire. Elles feront l'objet d'une décision du Maire de Lyon ou de son représentant

Le remboursement

Le remboursement en cours d'année, au prorata temporis, n'est possible que dans trois cas :

- Changement d'école en cours d'année en raison d'un déménagement en dehors de Lyon ou d'une inscription dans une école privée lyonnaise
- Maladie faisant obstacle à la fréquentation des activités pendant au moins trois semaines (nécessité d'un certificat médical)
- Exclusion définitive

Les modes de paiement

Différents modes de paiement sont proposés pour régler les factures des activités :

- Le prélèvement automatique : Les demandes sont à faire auprès de l'assistante administrative et comptable à l'adresse mail suivante :gestionale@mjcmonplaisir.net. Le prélèvement intervient à chaque trimestre concernant les FAP et en début d'année pour ce qui concerne les AME et ACL.
- D'autres modes de paiement sont possibles auprès de l'assistante administrative: chèques, espèces, carte bancaire, ANCV. Le coupon au bas de la facture est à joindre à tout règlement par chèque ou espèces. Les espèces sont à remettre aux directeurs d'accueil de loisirs périscolaire en main propre en contrepartie d'un reçu lors des temps de présence à l'école. Il est possible aussi de se présenter directement à la MJC pour procéder aux différents règlements

Les aides facultatives de la Ville de Lyon : l'aide à l'intégration scolaire

En vue d'accompagner les familles en situation de grande fragilité et en complément des dispositifs légaux et réglementaires qui relèvent de la compétence de la Métropole, la Ville de Lyon, à travers son Centre Communal d'Action Sociale, s'est dotée d'un dispositif d'aides financières facultatives et parmi elles, une aide à l'intégration scolaire (voir règlement intérieur CCAS en date du 14 décembre 2017) destinée à favoriser l'égalité des chances pour tous les enfants scolarisés dans les écoles primaires et maternelles lyonnaises et aider à l'intégration scolaire des enfants dont les ressources parentales sont les plus faibles.

Pour tout renseignement concernant ce dispositif d'aides, il convient de s'adresser à sa Maison de la Métropole pour les Solidarités de rattachement (voir liste sur le site internet de la Ville de Lyon <https://www.lyon.fr/solidarite/le-centre-communal-dactionsocial/lesmaisons-de-la-metropole-pour-lessolidarites>) ou se renseigner auprès de l'assistance sociale scolaire de son école.

LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT

Non-paiement

En cas de non-paiement dans les délais prévus, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Une première lettre de relance est transmise à la famille par la MJC par courrier ou par voie dématérialisée.
- En cas de non régularisation de la situation dans le délai mentionné dans la lettre de relance, ou de prise de contact de la famille avec la MJC afin de trouver un accord pour régulariser la créance, une deuxième relance est adressée à la famille pour régler la facture.
- **A défaut de régularisation de la situation dans le délai imparti, la MJC engagera toute action contentieuse permettant d'assurer le recouvrement de la créance et ne renouvèlera pas l'inscription des enfants de la famille en question aux temps périscolaires.**

Retards

Les personnes chargées de venir chercher les enfants qui fréquentent les temps périscolaires **doivent prévenir le responsable des inscriptions aux temps périscolaires** (Le Responsable de co-éducation de proximité (RCP) qui peut être selon les cas le/la directeur(trice) de l'école ou le/la Directeur(trice) des temps périscolaires) d'un possible retard **dans les plus brefs délais**, afin que ce dernier puisse organiser l'accueil des enfants et les rassurer.

A Anne Sylvestre :

- L'accueil du matin et de la pause méridienne est sous la responsabilité de Séverine MIRO, directrice de l'école
ce.0694410u@ac-lyon.fr - 06 42 32 24 49

- Dans tous les cas il est demandé aux familles de prévenir en plus du RCP le directeur des temps périscolaires.
- Si les personnes chargées de venir chercher les enfants ont **un retard important et/ou sont injoignables, l'enfant sera automatiquement accueilli sur le temps périscolaire suivant et la famille sera facturée.**
- Si le retard concerne le dernier temps périscolaire soit à partir de 18h30, **les enfants pourront être confiés à la police nationale jusqu'à l'arrivée de ses responsables légaux.**
- En aucun cas **les enfants ne pourront être raccompagnés chez leurs responsables légaux par le personnel d'encadrement ni confié à un tiers non autorisé par les responsables légaux.**
- En cas de retards récurrents, un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. **Ces retards pourront entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des enfants.**

Discipline

Durant les temps périscolaires, les enfants sont encadrés par des personnels associatifs et municipaux, garants de leur sécurité physique morale et affective. Ce personnel, en lien avec les enseignants et la direction de l'école, définit des règles de vie dans l'école qui sont inscrites dans le règlement de l'école. Ces règles permettent d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant. Les enfants peuvent être associés à la définition des règles de vies qui permettent de formaliser :

- Les droits et les devoirs des enfants et des adultes qui interviennent auprès d'eux,
- Le respect de soi-même, des autres, et de l'environnement
- La gestion des lieux et de la vie collective de l'école.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous.

Les responsables légaux de l'enfant sont tenus, aux côtés des autres acteurs qui interviennent auprès de leurs enfants de respecter et faire respecter à leurs enfants les règles de vie et de rester courtois à l'égard du personnel qui prend en charge leurs enfants.

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, le directeur de l'accueil de loisirs se met en lien avec l'équipe enseignante et/ou l'équipe médico-sociale et/ou tous les adultes intervenant auprès de l'enfant pour prendre des mesures appropriées.

Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé.

En aucun cas, les violences physiques et verbales entre les enfants ou de la part des enfants envers leurs encadrants, les situations de harcèlement ou qui s'en rapprochent ne seront tolérées.

Au regard de certaines situations, et/ou de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il peut être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux, sur décision du directeur de l'accueil de loisirs.

La Ville de Lyon et la MJC se réservent le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre des personnels encadrants.