



# PROJET PÉDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE **PAUL EMILE VICTOR**

MJC MONPLAISIR - ESPACE DES 4 VENTS  
DÉCLARATION N° 0690034AP000723

**A DESTINATION  
DES FAMILLES**

**2023-2024**

**MJC MONPLAISIR**

25 avenue des frères Lumière 69008 LYON  
04.72.78.05.70 / [accueil@mjcmonplaisir.net](mailto:accueil@mjcmonplaisir.net)  
[www.mjcmonplaisir.net](http://www.mjcmonplaisir.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	

## II – L'ALAE EMILE VICTOR

A/ L'ÉCOLE PAUL EMILE VICTOR .....	5
FICHES D'IDENTITE	
LES LOCAUX	
B/ LES PUBLICS .....	6
C/ L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL .....	7

## III – LES OBJECTIFS DU PROJET

A/ LES PROJETS D'ANIMATION .....	10
D/ L'ÉVALUATION .....	10

## IV – L'ÉQUIPE D'ANIMATION

A/ LA DIRECTION .....	11
LE PROJET DE DIRECTION	
B/ LES ANIMATEURS .....	11
RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION	

## V – SECURITE, SANTE, INCLUSION

A/ GESTION DES CONFLITS .....	12
B/ RESPONSABILITES .....	12
C/ PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ .....	12
D/ BLESSURES LÉGÈRES, MOYENNES, VOIR ACCIDENTS .....	12
E/ ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU AYANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES ...	13

## VI – LE DISPOSITIF CLAS

LE REGLEMENT INTERIEUR .....	14
------------------------------	----

# I – ORGANISATEUR

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

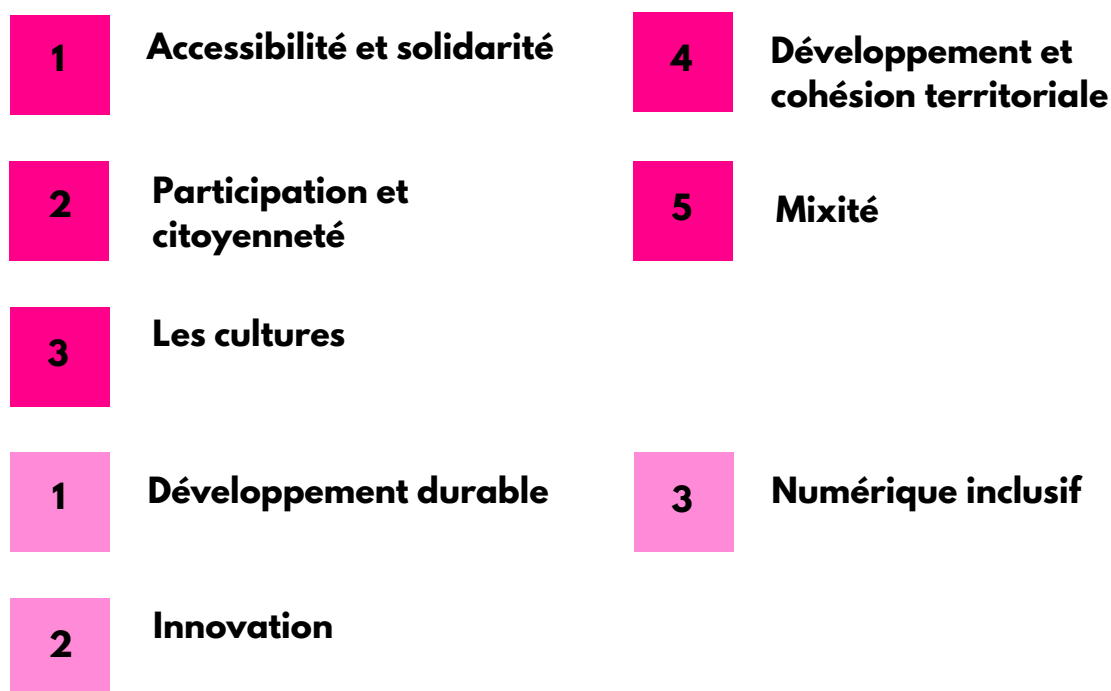
### A/ PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

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](mailto:accueil@mjcmonplaisir.net)  
[www.mjcmonplaisir.net](http://www.mjcmonplaisir.net)



#### ESPACE DES 4 VENTS

27/29 rue Garon Duret 69008 LYON  
04.37.53.70.24 / [e4v@mjcmonplaisir.net](mailto:e4v@mjcmonplaisir.net)  
[www.espacedes4vents.net](http://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**

## 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**.

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.

**Directrice de l'accueil périscolaire : Sarah-Daï DOKOUI**

**Courriel : sdaidokoui@mjcmonplaisir.net**

**Tel : 07 70 35 69 22**

### 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
16h45-17h30	ACL	ACL		ACL	ACL
17h30-18h30	FAP	FAP		FAP	FAP

*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

- **ACL : Après la Classe**

Un moment de transition pour se détendre et goûter de 16h45 à 17h30. Des temps éducatifs accessibles à tous les enfants, adaptés aux âges.

- **FAP : Fin d'Après-Midi**

Des activités ludiques organisées par cycle et par thème (lecture, jeux, sport, éveil corporel...) sont proposées aux enfants de 17h30 à 18h30.

- **AME : Ateliers du Mercredi**

Ces ateliers ludiques se déroulent de 8h30 à 12h.

Les enfants sont accueillis 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.

## LA TARIFICATION

# COMPRENDRE L'ENGAGEMENT ET LA TARIFICATION DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE



### • PREMIÈRE PÉRIODE DE FACTURATION :

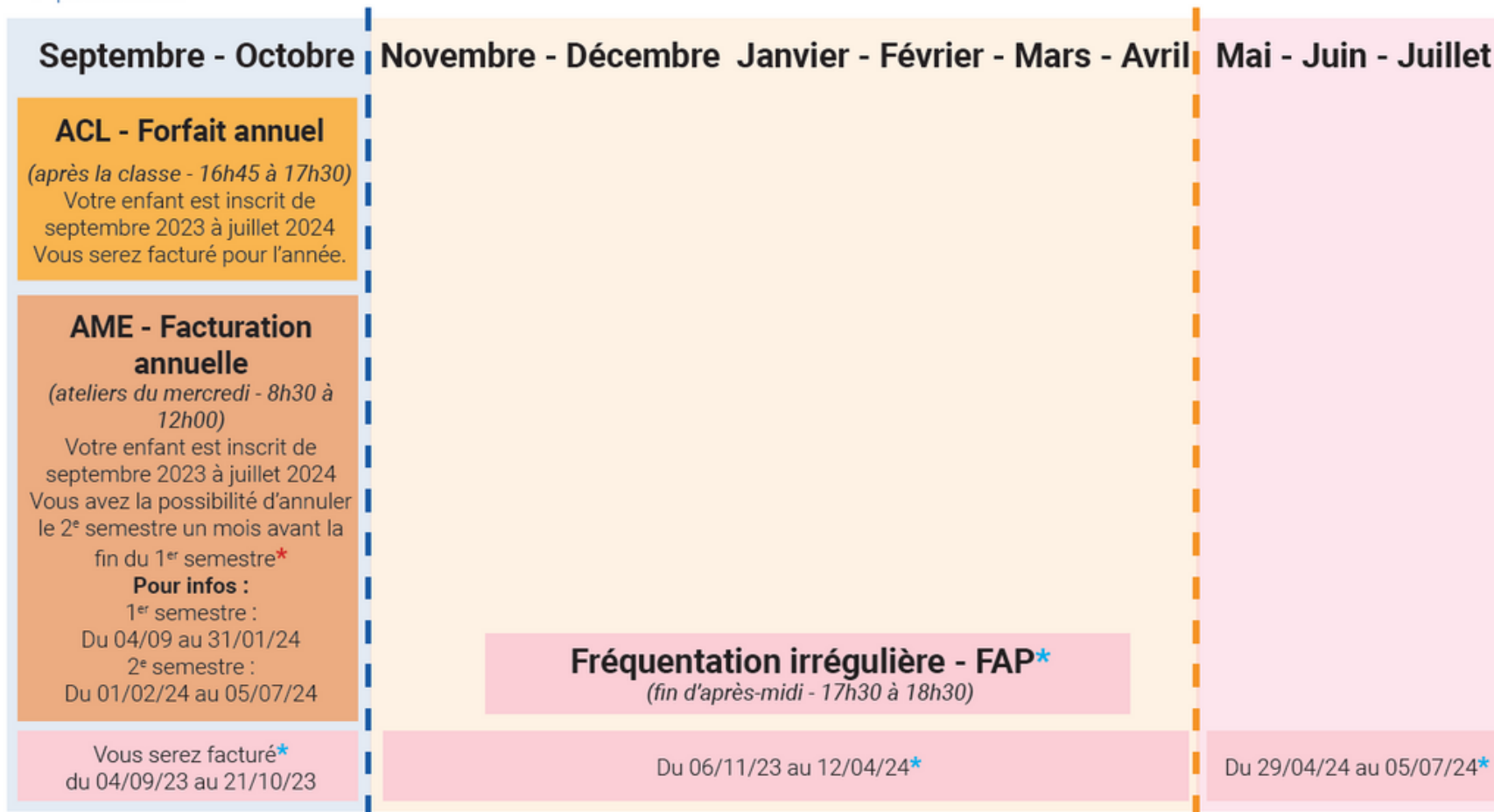
Forfait annuel ACL + AME sur l'année + 1<sup>re</sup> période de FAP

### • DEUXIÈME PÉRIODE DE FACTURATION :

2<sup>e</sup> période FAP

### • TROISIÈME PÉRIODE DE FACTURATION :

3<sup>e</sup> période FAP



\*Désinscription avant le 22/12/23 pour pouvoir bénéficier d'un remboursement de 50% du paiement annuel.

## 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](http://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 €		0,48 €	
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 ». 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 €	
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*	
	minimum	maximum
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 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 et Les Ateliers du mercredi.

# II – L'ALAE PAUL EMILE VICTOR

## A/ L'ÉCOLE PAUL EMILE VICTOR

L'École élémentaire Paul-Emile Victor est une école de niveau élémentaire, située :  
**30 rue des tuiliers 69008 Lyon**



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 16h45-18h30

**Public** : Tous les enfants scolarisés à l'école peuvent être inscrits sur les différents temps périscolaire sans limite d'effectif. 100 enfants maximum de 6 à 11 ans

**Lieu** : 30 rue des Tuiliers 69008 Lyon

**Organisateur** : MJC Monplaisir

#### Équipe périscolaire\* :

- Directrice de l'accueil périscolaire : **Sarah-Daï DOKOUI**

Courriel : [sdokoui@mjcmonplaisir.net](mailto:sdokoui@mjcmonplaisir.net)

Tel : 07 70 35 69 22

- 6 animateurs ACL + FAP et 8 animateurs AME
- L'équipe enseignante est composée de 6 enseignants.

Cet accueil est habilité par la DDCS, nous respectons les taux d'encadrement renforcés par le PEL :

- 1 animateur pour 14 enfants d'âge élémentaire

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

### LES LOCAUX

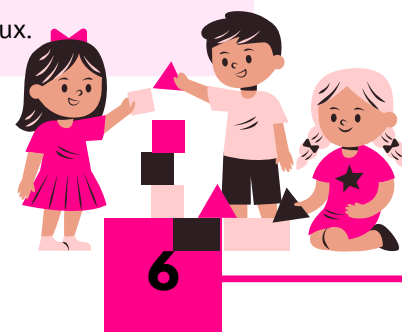
Dans le cadre de notre accueil nous utilisons les locaux suivants :

le Gymnase - La salle d'activité - La salle informatique- La bibliothèque- La salle vidéo- Les salles de classe  
- La cour

## 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 6 A 10 ANS
<b>D'imitation/ de création</b>	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.
<b>De fiction, imaginaire/ de réel</b>	Jeux symboliques Grande soif de connaissance, grande curiosité, besoin d'ordre, de classification
<b>De socialisation/ d'« autonomie »</b>	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.
<b>D'aimer, d'être aimé</b>	L'enfant va vers ses pairs. Besoin d'aimer et d'être aimé des autres enfants.
<b>De mouvement</b>	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.
<b>De sécurité / de se confronter aux risques, d'affronter le danger</b>	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.
<b>D'activité/ de « ne rien faire »</b>	Période des opérations concrètes de réversibilité (eau en glace...). Il identifie les objets selon leur qualité et propriété. Il veut parfois s'isoler pour se situer en observateur du monde, des autres, intérioriser ses expériences. <ul style="list-style-type: none"><li>- Coins calmes, ombragés, cabanes, grenier, cachettes</li><li>- Milieu riche en secteur, en bruits naturels</li><li>- Possibilité de silence</li><li>- Aménagement permettant de se reposer</li><li>- Rythme d'activité le plus individualisé possible</li><li>- Accepter que l'enfant ne participe pas à des activités, des jeux.</li></ul>

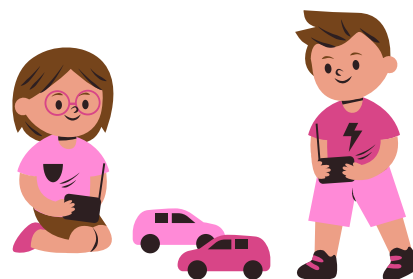




## C/ L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL

### La pause méridienne 12h-14h05

La pause méridienne est gérée par la Maison de l'enfance de Lyon 8.



### Après la Classe 16h45-17h30

- Organisation CP / CE1 /CE2 :

Lors de ce temps chaque animateur est référent d'une classe de CP au CE2 qu'il prend en charge à 16h45. Selon la météo les enfants ont la possibilité de prendre leur gouter en intérieur ou en extérieure.

A partir de 17h00 selon le rythme des enfants un planning journalier est mis en place par lieu d'activité, cela permet aux enfants de bénéficier d'une activité.

Activités proposées :

- Salle activité manuelle (activités manuelles, jeux de société...)
- Bibliothèque (lecture, dessin, Jeux...)
- Gymnase (jeux collectifs, jeux d'expressions...)
- Extérieur (sport, jeux collectifs..)

17H20 ouverture du portail, accueil des parents et départ des enfants.

- Organisation CM1/CM2 :

Les classes de CM1 et CM2 sont gérées par les enseignants sur l'ensemble de la semaine ; Les enfants prennent leur gouter dans la cour, ou en classe selon la météo.

A partir de 17h00, ils remontent en classe pour l'aide au devoir jusqu'à 17h30.

L'aide aux devoirs est un soutien supplémentaire aux élèves en dehors des heures de cours.

Cela permet d'épauler l'enfant dans la préparation des devoirs à la maison et favorise la réussite scolaire en leur apportant une aide méthodologique dans leur apprentissage (compréhension des consignes, organisation structurée de leur travail ect...)

### Fin d'après-midi 17h30-18h30

Les enfants restant au FAP rejoignent les animateurs au gymnase.

Des activités diverses ludiques et éducatives (jeux collectifs, ateliers cuisine, sport, éveil corporel...) sont proposées aux enfants, afin qu'ils puissent participer à tous les ateliers pendant l'année. Selon les périodes les enfants proposent des thèmes ou encore des activités.

A l'aide de leurs propositions les animateurs conçoivent les plannings d'activités.

Une place importante est laissée au choix de l'enfant dans la proposition des activités. Les animations peuvent être adaptées au rythme (fatigue...) et envie des enfants.

### Ateliers du mercredis matin 8h30-12h

Les temps d'accueil se font avec des horaires échelonnés de 8h30 à 9h00 le matin et de 11h45 à 12h00.

Les activités s'organisent en diverses thématiques, comme par exemple :

- activités sportives
- activités plastiques et artistiques
- activités d'expression
- éducation à l'environnement
- activités médias
- activités techniques et scientifique
- ateliers culinaires
- bricolages...

Organisés sous forme de projets d'animation par période, les ateliers du mercredi matin permettent aux enfants de découvrir et pratiquer différentes activités. Chaque animateur propose un projet en lien avec une thématique.

En créant eux-mêmes ce projet, les animateurs sont porteurs de leurs activités. Leur implication s'en retrouve considérablement accrue et se répercute positivement sur celles des enfants.

A chaque début de périodes, les enfants choisissent les activités auxquelles ils souhaitent participer.

L'objectif du choix est de préparer les enfants à devenir des individus **autonomes** (qui savent prendre des décisions, faire des choix), **responsables** (qui assument les conséquences de ses choix, de ses actes) et **épanouis** (participant à une activité qui leur plait).

# III – LES OBJECTIFS DU PROJET

ETRE FACTEUR DE VIVRE ENSEMBLE ET DE CITOYENNETÉ	<p><b>PERMETTRE L'INTÉGRATION DE CHACUN AU GROUPE ET À LA VIE SOCIALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la participation de tous aux différents temps</li> <li>• Prendre en compte la diversité des enfants, de leurs capacités et de leurs envies</li> <li>• Développer une relation de confiance, être à l'écoute des enfants et réguler les problèmes</li> <li>• Instaurer une ambiance sereine et conviviale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la participation sous différentes formes (explication règles, assistants, arbitrage...)</li> <li>• Être à l'écoute et disponible</li> <li>• Prendre en compte la parole de l'enfant</li> <li>• Permettre à tous de trouver sa place dans le groupe</li> </ul>
	<p><b>DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES SOCIALES DES ENFANTS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser le respect, le dialogue et la tolérance face à la diversité d'origines et d'opinions</li> <li>• Encourager la solidarité et l'entraide</li> <li>• Permettre aux enfants de développer leur esprit critique</li> <li>• Lutter contre toute forme de violence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des conseils d'enfants ou atelier débat..</li> <li>• Faire vivre le groupe,</li> <li>• Organiser des jeux collectifs, de coopération</li> <li>• Mettre en place des projets de groupe (par le biais de projets d'animations</li> <li>• Insister sur les notions de respect (de soi, des autres, des locaux, du matériel, de l'environnement,)</li> <li>• Refuser la violence sous toutes ses formes.</li> </ul>
AUTONOMISATION ET RESPONSABILISATION	<p><b>RENDRE L'ENFANT ACTEUR DE SES TEMPS DE LOISIRS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendant les temps de récréation : favoriser la liberté d'expérimentation et de socialisation.</li> <li>• Permettre à l'enfant de faire ses propres choix.</li> <li>• Proposer des temps d'écoute et de dialogue.</li> <li>• Sensibiliser au respect des autres et de soi-même.</li> <li>• En lui permettant de participer à des projets collectifs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remettre en place la ludimale</li> <li>• Faire faire les plannings par les enfants une à deux fois par période</li> <li>• Faire les enfants participer aux tâches de la vie quotidienne (ranger, nettoyer..)</li> </ul>
	<p><b>RENDRE L'ENFANT ACTEUR DE L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans l'organisation des tâches quotidiennes (appel, mise en rang, etc.)</li> <li>• Dans l'élaboration des contenus d'activités</li> <li>• Dans la régulation des conflits et la prise de sanction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire participer et impliquer des enfants lors de la mise</li> <li>• Mise en place d'une boîte à idées (thèmes, activités..) pouvant aider les animateurs dans l'élaboration de leur projet d'animation.</li> <li>• Créer un conseil périscolaire afin de consulter les enfants sur les décisions qui les concernent</li> </ul>

## B/ LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS

<b>DÉVELOPPER LA CURIOSITÉ ET LA CONNAISSANCE DE SON ENVIRONNEMENT</b>	<b>LA DÉCOUVERTE PAR LES ACTIVITÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire découvrir des activités inédites et variées</li> <li>• Développer les compétences motrices et intellectuelles par le jeu</li> <li>• Encourager la découverte de différentes cultures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des activités variées et innovantes</li> <li>• Permettre aux enfants de pratiquer de nouvelles activités sportives, culturelles, artistiques...</li> <li>• Organiser des grands jeux</li> <li>• Faire un période d'activité sur les différentes cultures (par le biais de différentes familles d'activités)</li> </ul>
	<b>LA DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibiliser l'enfant à son environnement direct.</li> <li>• L'école, le quartier, la ville</li> <li>• Faire appel à sa curiosité.</li> <li>• Faciliter les rencontres avec des acteurs locaux (bénévoles, associations, école ...).</li> <li>• Développer l'éducation à l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des activités liées au milieu naturel, à l'environnement proche.</li> <li>• Proposer des activités en lien avec l'éducation à l'environnement.</li> <li>• Participer et impliquer des enfants lors de la mise en valeur des différents espaces à dispositions</li> <li>• Avoir la possibilité d'évoluer dans différents lieux (sorties : jardins, parcs, ville ...)</li> <li>• Être attentifs à la consommation excessive d'énergie (porte fermée, lumière, chauffage, eau...)</li> </ul>

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.

## A/ LES PROJETS D'ANIMATION

Par période, des projets spécifiques seront mis en place selon un domaine d'activités bien précis.

L'équipe d'animation sera accompagnée et formée à la notion et à la méthodologie de projet d'activités, d'animation. Une démarche générale sera alors définie en concertation et nous permettra de dégager ainsi une ou plusieurs thématiques de projet. La démarche globale de découverte et/ou de loisirs sera alors présentée aux enfants, démarche qui, au fil des séances d'activités évolueront et progressera vers une finalité palpable (production ou création collective/individuelle, spectacle, sortie, rencontre inter centre, exposition, portes ouvertes...).

Les projets sont à l'initiative de l'équipe, mettant en avant leurs compétences. Chaque animateur met en place un projet sur un thème spécifique (validé par le directeur) par période allant d'un cycle à l'autre (d'une vacance à l'autre).

Les trames sont distribuées en fin de cycle pour préparer le suivant, l'écrit est rendu au responsable afin d'en assurer le suivi et la mise en œuvre.

La directrice, coordonne l'écriture des projets d'activités et assure ensuite leur cohérence avec les projets associatif et pédagogique. Les projets d'activités détaillent le déroulement des activités. Ils permettent aux animateurs de préciser le déroulement d'un temps d'animation.

L'ensemble des projets d'activités est conservé.

### **Piste que nous développons : Projets à l'initiative des enfants.**

La participation des différents publics au sein de nos structures est une de nos priorités.

Les animatrices et animateurs seront donc formés à ce concept, la finalité étant de développer des actions, des outils, une posture et une démarche de façon à tendre vers le plus haut degré de participation des enfants. L'équipe d'animation sera le premier accompagnateur des projets et des idées des enfants. Il ne s'agit pas de se limiter à donner des responsabilités aux enfants, les impliquer dans l'élaboration des règles ou leur donner accès à d'avantage d'autonomie.

L'idée est de permettre au public d'agir pour et dans son environnement direct, sa structure et plus tard la société ; de lui permettre de faire évoluer les choses, de remettre en question les fonctionnements et les cadres pour les améliorer, d'apporter de nouvelles idées d'activités et de formuler tout simplement leurs envies.

L'équipe est formée à la notion d'écoute active et de menée de temps de concertation et de débats. Dans sa pratique quotidienne il doit être capable de repérer toutes demandes verbales ou non verbales afin d'y répondre le plus favorablement possible.

## B/ L'EVALUATION

L'évaluation porte sur les objectifs pédagogiques.

Elle permet de mesurer :

- Les écarts et concordances entre les objectifs et les résultats, transformations attendues
- Les avancées ou non en termes d'acquisitions, en terme éducatifs qui ont été possibles grâce aux actions du projet pédagogique mises en place.
- La pertinence ou non des actions mises en œuvre et des méthodes pour l'atteinte des objectifs

L'évaluation se fait régulièrement, afin de ne pas « s'égarer » dans l'action et oublier les objectifs visés ainsi que les démarches annoncées. Il peut s'avérer nécessaire de revoir, ou préciser les objectifs opérationnels au vu de la situation rencontrée. Une évaluation finale est indispensable à l'action maîtrisée dans le temps. Elle permet de formuler des perspectives pour conduire les actions qui suivront afin de les rendre encore plus pertinentes.

# IV – L'ÉQUIPE D'ANIMATION

## A/ LA DIRECTION

Sarah-Daï DOKOUI, titulaire d'un BPJEPS LTP

### LE PROJET DE DIRECTION

« L'accueil de loisir est un navire, le capitaine de ce navire est le directeur, son équipage sont les animateurs et les enfants sont les passagers ! »

De manière figurative le capitaine donne le cap, accompagne, fait respecter les règles afin que son équipage son équipage puissent faire passer aux passagers leur plus beau voyage. »

L'équipe est le moteur dans le déroulement et la réussite de l'accueil. Elle se montrera dynamique, disponible, à l'écoute des enfants. C'est avec une direction participative que se construit le projet pédagogique.

Les animateurs et les enfants ont pleinement leurs rôles dans l'organisation du fonctionnement de l'accueil.

La direction cherchera à cultiver chez les enfants et les animateurs des qualités comme l'empathie, la prise de risque et d'initiative, la créativité, ou encore le travail en coopération. Autant de qualités indispensables pour faire émerger des citoyens épanouis, responsables, à la fois conscients des enjeux sociaux qui les entourent et confiants dans leur capacité à imaginer des solutions nouvelles pour les résoudre.

Néanmoins le directeur garde le rôle de trancher, c'est un médiateur. Il doit faire respecter le projet pédagogique et les intentions éducatives de l'association. Il est garant du bon fonctionnement de l'accueil de par la gestion de l'équipe, de la comptabilité et des prestataires. Il devra mettre en place un ensemble nécessaire d'actions afin de tendre un maximum vers les objectifs généraux énoncés précédemment.

## B/ LES ANIMATEURS

	SOIRS	MERCREDIS
ELEMENTAIRES	Léo - James - Sarah - Rapëlle - Alexia - Lilou	Léo - James - Sarah - Rapëlle Alexia - Lilou - Betty - Oussame

### RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

#### Les missions de l'animateur

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs.
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.
- Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective.
- Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs.
- Encadrer, animer la vie quotidienne et les activités.
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

#### La posture et le champ d'action de l'animateur

Les relations au sein de l'équipe devront être basées sur le respect mutuel, un système d'entraide, de tolérance et de confiance. Les animateurs participent à la mise en œuvre du projet pédagogique en référence au projet associatif. Ils garantissent la sécurité physique et affective des enfants, les respectent en tant qu'individus à part entière.

Lors des activités, les animateurs sont présents sur les lieux avant que les animations ne débutent afin d'être disponibles pour accueillir les enfants et les parents. Ils encadrent la vie quotidienne, la vie collective et les activités.

# V – SECURITE, SANTE, INCLUSION

## A/ GESTION DES CONFLITS

Nous nous efforcerons de permettre au public de verbaliser en cas de problèmes. Aussi, la gestion des conflits par la médiation sera mobilisée, afin que les enfants prennent conscience des comportements acceptés (ou non), et de l'utilité du respect des règles de vie.

### SANCTIONS

La sanction doit être directement liée avec l'acte répréhensible.

Pour ce faire, plusieurs éléments sont à garder à l'esprit. La sanction doit :

- Concerner l'acte et non la personne
- Être en lien, en cohérence avec l'acte ;
- Être comprise par l'enfant ;
- Permettre la réparation ;
- Être proportionnelle à la gravité de l'acte.

De plus, il est essentiel d'insister sur l'importance du dialogue et de l'explication, qui permettent aux enfants de comprendre les conséquences de leurs actes et ainsi d'évoluer.). En cas de répétition de non respects au règlement, le directeur et l'organisateur se réservent le droit de recevoir certaines familles. Des sanctions plus lourdes peuvent être prises, allant du simple avertissement, à l'exclusion temporaire voire définitive.

### Transmission aux familles

Toutes informations importantes doivent remonter aux parents (bon comme mauvais comportement). Dans tous les cas, vous passez par le directeur de l'ALAE, aussi, il est important de vous couvrir, transmettant à votre responsable tout évènement marquant (même mineur) concernant un enfant des groupes accueillis.

## B/ RESPONSABILITÉS

L'animateur peut être responsable des dommages qu'il a causés personnellement, y compris par négligence, imprudence et défaut de surveillance. L'animateur peut être responsable des dommages causés par les personnes dont il a la garde. Nous mettons régulièrement à jour le classeur des fiches de renseignements des enfants dont nous sommes responsables. Nous prenons connaissance des particularités de certains : allergies, lunettes, PAI, droit à l'image, autorisations de rentrer seuls.

## C/ PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Certains cas nécessitent la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI). C'est un document établi par le médecin scolaire et validé par les différents acteurs éducatifs (enseignants, parents, directeurs) Il précise la pathologie ou maladie de l'enfant ; ainsi que la marche à suivre (réflexes à avoir, procédure à suivre), souvent doublé d'une alternative médicamenteuse si les problèmes s'aggravent. Les cas les plus fréquents sont : l'asthme (prise de Ventoline, voire d'un cachet si grosse crise), les allergies alimentaires (piqûre « Aerius » contre œdème de Quincke, et/ou cachet), épilepsie, reflux gastro-œsophagien. Certaines maladies rares ou orphelines peuvent aussi nécessiter la mise en place de ce protocole. Le directeur de l'ALSH a un exemplaire, et fait part du contenu à son équipe. L'équipe est tenue au secret professionnel.

## D/ BLESSURES LÉGÈRES, MOYENNES, VOIR ACCIDENTS

En cas d'accidents ou de blessures, il est important d'adopter un comportement adéquat, afin de rassurer l'enfant. Il s'agit de reconnaître la blessure sans minimiser les symptômes.

Protéger, alerter, voir secourir, et informer la responsable périscolaire.

Elle contactera le 15, et demandera à un médecin conseil son avis, il décidera de nous envoyer les secours (pompier, ambulance) et en prendra donc la responsabilité. Tout est noté dans un cahier, mêmes les blessures mineures.

## E/ ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU AYANT DES BESOINS SPÉCIFIQUES

Nous mettons en œuvre des moyens qui devront être adaptés avec une prise en charge individuelle des enfants, la création concrète de planning, une sensibilisation et une information directe aux animateurs de l'ALAE.

Pour accueillir au mieux les enfants atteints de troubles de la santé ou porteur de handicap, l'équipe de direction organisera une rencontre en début de période avec les parents pour discuter des moyens qui pourront être mis en place ainsi que l'organisation de l'accueil afin de répondre au mieux à ses besoins, sans mettre en difficulté celui-ci ainsi que le groupe et l'équipe d'animation

Cet entretien permettra d'être à l'écoute de la famille afin d'explorer toutes les possibilités (aménagement de locaux, prise en charge particulière) pour optimiser les conditions d'accueil de l'enfant.

Des évaluations intermédiaires seront faites avec les animateurs référents et les parents en y intégrant par moment l'enfant.

## VI – LE DISPOSITIF CLAS

Le **Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)** est un dispositif regroupant un ensemble d'actions destinées à offrir l'appui et les ressources dont les enfants à besoin pour réussir à l'école. Il favorise l'épanouissement de des enfants et la réussite dans leur scolarité. En valorisant leur acquis, il permet de renforcer leur autonomie, de susciter l'intérêt pour l'apprentissage tout en favorisant son implication dans la vie collective. Ils s'adressent aux enfants de CP, CE1 et CE2 orientés par les enseignants.

Le groupe est composé de 8 enfants minimum.

A Paul Emile Victor il prend la forme de deux ateliers hebdomadaires d'une durée d'1h30 chacun, en dehors des heures de classes. Il se déroule les lundis et jeudis de 17h00 à 18h30, il est géré par une animatrice référente ainsi que deux animateurs.trices et coordonné par la directrice du périscolaire.

Dans un premier temps de 17h00 à 17h45 les enfants sont en aide aux devoirs ou en accompagnement individuel.

- **Aide méthodologique autour des devoirs** : le cahier de texte étant un appui, l'enfant teste plusieurs méthodes pour qu'il y en ait une qui lui convienne pour comprendre ce qu'il fait ou ce qu'il apprend (brouillon, tableau, ardoise, entre camarade, approche ludique, organisation, manipulation, travail en groupe ou en autonomie, tutorat, entraide, assis ou debout, etc.). L'enfant est notre priorité, et non la réalisation de tous ses devoirs !

Dans un deuxième temps de 17h45 à 18h30 différentes activités sont proposées aux enfants :

- **Activités éducatives** : des jeux de tout style sont proposés : domino et memory mathématique, puzzle imagé pour la construction de phrase, memory alphabet, scrabble junior, jeux d'observation, jeux de réflexion, écriture, pendu, jeux autour des mots, points à relier, coloriages magiques autour des mathématiques, etc.
- **Projets d'animation** : en fonction de ce que les équipes enseignantes et les animateurs.trices ont repéré comme axe de « travail », et des envies des enfants, nous leur proposons des pistes de projets et d'en retenir un ou plusieurs : création de jeux, fresque à réaliser, création d'un spectacle, jardinage, etc. C'est plus drôle d'apprendre en s'amusant... surtout quand on ne s'en aperçoit pas ! Les projets fonctionnent par cycle et changent à chaque coupure de vacances.
- **Lors de l'accueil des parents**, chaque soir, un retour de la séance vous est transmis en venant récupérer votre enfant : déroulement de la séance, ce qui a été fait et comment, ce qui peut rester à faire ou à revoir, etc. de manière à ce qu'il y ait un suivi à la maison si besoin. Des ateliers parents-enfants sont organisés également dans le cadre de l'Accompagnement à la Scolarité.

**Exemple de projets d'activités du CLAS réalisés** : Théâtre de marionnettes, Atelier cuisine, Théâtre, Fabrication de jeu de société, Création livre géant...

# VII – ANNEXES

## 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-midi » 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 FAP, 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-midi ».**



## 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.

## La facturation des services payants

### • Après la classe et l'aide aux leçons

Ces deux activités se déroulant sur le même créneau horaire, elles font l'objet d'une tarification unique que l'enfant fréquente l'une, l'autre ou les deux alternativement. Toute fréquentation de l'une ou l'autre de ces activités entraîne un paiement forfaitaire annuel pour la période du premier jour de fréquentation de l'activité au dernier jour de fonctionnement de l'accueil. La facturation se fait à l'année quelle que soit la date d'inscription et la fréquentation de l'enfant. La facture est adressée au responsable légal de l'enfant au cours du premier trimestre. En cas de retard à 17h30, les enfants seront accueillis sur le temps du FAP et facturés au quotient correspondant à leurs situations.

### • La Fin d'aprèm'

Les factures, éditées par la MJC à terme échu, sont trimestrielles. Elles correspondent à l'ensemble des temps d'activités du trimestre, déduction faite de ceux annulés dans le délai prévu ou pour cause de grève. Elles sont adressées par défaut aux familles par voie dématérialisée, pour les familles ayant renseigné une adresse mail. Pour les autres familles, les factures seront adressées par le biais du cartable. La date d'échéance est indiquée sur la facture (environ 15 jours après la date d'édition).

### • Les Ateliers du mercredi

Toute fréquentation de cette activité entraîne un engagement semestriel pour la période du premier jour de fréquentation de l'activité au dernier jour de fonctionnement de l'activité. La facturation se fait à l'année quelle que soit la fréquentation de l'enfant. Vous avez la possibilité de ne pas reconduire l'inscription au deuxième semestre en le spécifiant par courrier ou mail au directeur de l'accueil de loisirs périscolaire dans une durée d'un mois avant la fin du premier semestre. Cela aura pour conséquence le remboursement du semestre 2. Une facture est adressée au responsable légal de l'enfant. Une inscription en cours d'année est possible, un paiement sera alors exigé au prorata temporis des jours d'accueil restant jusqu'à la fin de l'année.

## 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 : [gestionalae@mjcmonplaisir.net](mailto:gestionalae@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.