



PROJET PÉDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE **ANNE SYLVESTRE**

MJC MONPLAISIR - ESPACE DES 4 VENTS
DÉCLARATION N° 0690034AP000623-E01

**A DESTINATION
DES FAMILLES**

2023-2024

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	

II – L'ALAE Anne Sylvestre

A/ L'ÉCOLE ANNE SYLVESTRE	5
FICHES D'IDENTITE	
LES LOCAUX	
B/ LES PUBLICS	6
C/ L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL	8
MATERNEL 3-5ans 11	
ELEMENTAIRE 6-10 ans 15	

III – LES OBJECTIFS DU PROJET

.....	12
-------	----

IV – L'EQUIPE D'ANIMATION

A/ LA DIRECTION	13
LE PROJET DE DIRECTION	
B/ LES ANIMATEURS	13
L'EQUIPE	
RÔLES ET MISSIONS DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION	
C/ LES AGENTS DE LA VILLE	22

V – SECURITE, SANTE, INCLUSION

A/ BLESSURES LEGERES, MOYENNES, VOIR ACCIDENT	14
b/ ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP	14

VI – LE DISPOSITIF CLAS

.....	14
-------	----

V - LE REGLEMENT INTERIEUR

.....	15
-------	----

I – ORGANISATEUR

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

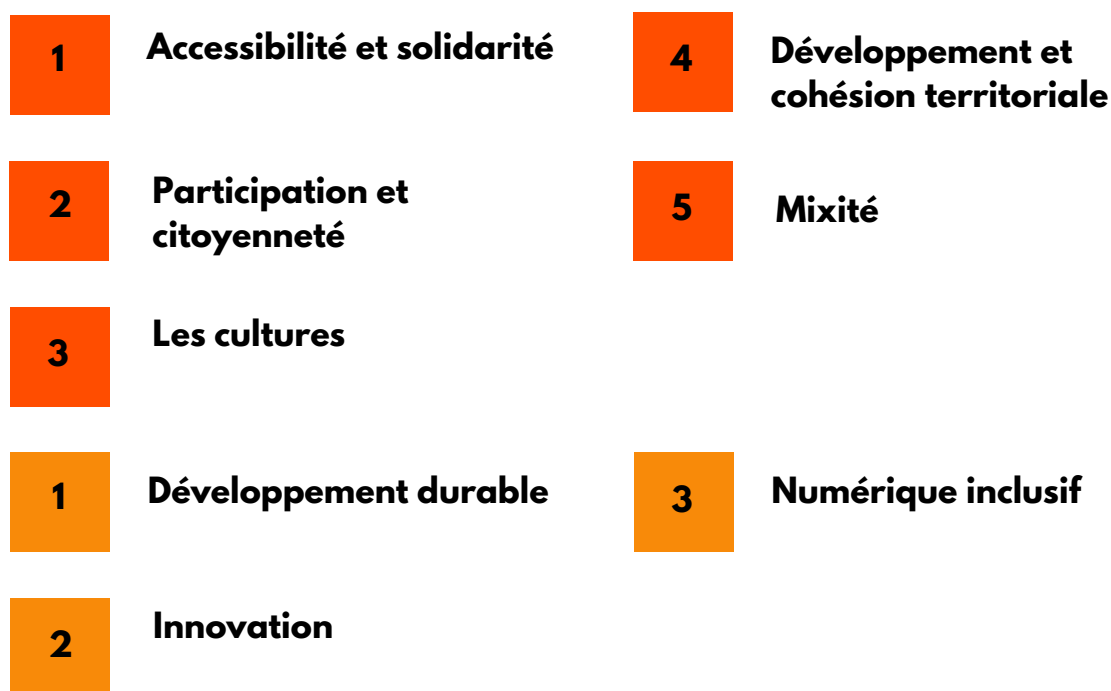
A/ PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

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**

B/ LES ALAE VILLE DE LYON

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.

Directeur de l'accueil périscolaire : Julien BUQUET

Courriel : jbuquet@mjcmonplaisir.net

Tel : 06 99 88 30 67

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

- **RS : Restaurant Scolaire**

la pause de midi, dure 2h15, de 12h à 14h15. Sur ce temps, les enfants sont encadrés par le personnel en charge de la restauration et des animateurs le temps du repas et des différentes activités.

- **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 :

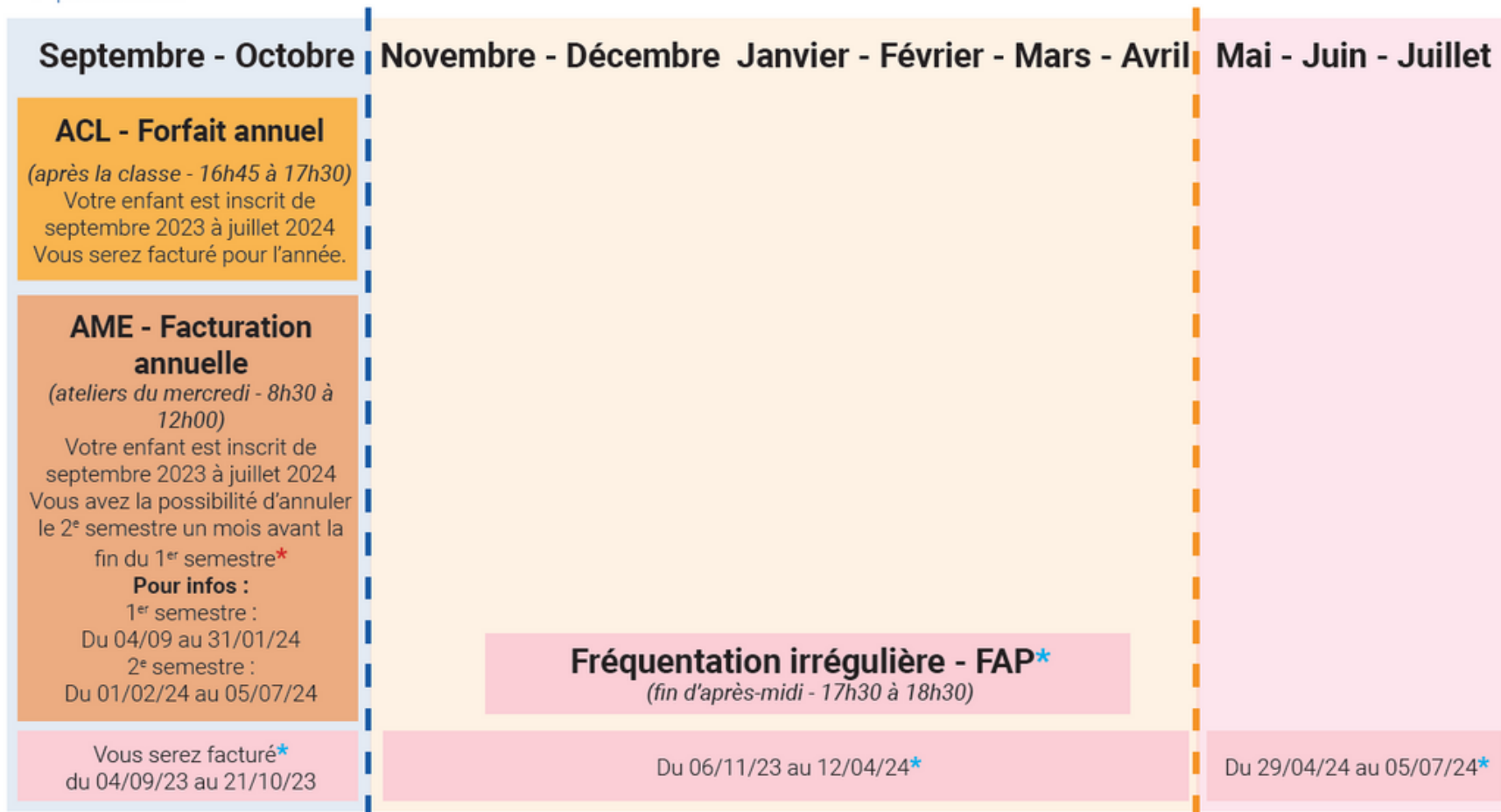
Forfait annuel ACL + AME sur l'année + 1^{re} période de FAP

• DEUXIÈME PÉRIODE DE FACTURATION :

2^e période FAP

• TROISIÈME PÉRIODE DE FACTURATION :

3^e 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 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 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.

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



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 : **Julien BUQUET**

Courriel : jbuquet@mjcmonplaisir.net

Tel : 06 99 88 30 67

- Adjointe de direction : **Evelyne SAVARY**

Courriel : esavary@mjcmonplaisir.net

L'équipe enseignante est composée de 10 enseignants en élémentaire et de 5 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.

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

- 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 LAP, la salle coquelicot
- Au 1er étage : Les sanitaires maternelles, les 2 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.
- Au 2e étage : la salle Tournesol (salle d'activité polyvalente), la salle informatique, la Bibliothèque, les sanitaires, la salle de détente du personnel, la « salle des maîtres » et le vestiaire des personnels
- Au 3e étage, la salle Jacinthe (salle d'activité polyvalente)

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
De sécurité / de se confronter aux risques, d'affronter le danger	Jouer à avoir peur, aller à la découverte de l'inconnu, trouver les limites de son corps.	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.
D'activité/ de « ne rien faire »	A 3 ans : Age déménageur A 4 ans : L'enfant peut concevoir et décrire les transformations des objets. Expérimentation des quantités et des volumes. Il veut parfois s'isoler pour se situer en observateur du monde, des autres, intérioriser ses expériences. - 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.	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. - 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.

Nombre d'inscrit et pics de fréquentation par temps périscolaires :

	ELEMENTAIRES	MATERNELS
MIDI	148	95
ACL	92	49
FAP	65	26
AME	30	22



C/ L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL

MATERNEL 3-5ans

Espaces utilisés

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

La pause méridienne 12h-14h05

La classe de petite section et la classe de petite et moyenne section (Mme Fleury, Mme Revol) sont encadrées par les ATSEM référentes des classes. La classe de moyenne section (Mme Trevaillon) est encadrée par l'ATSEM référente et une animatrice (**Sania**). Les classes de grande section sont encadrées par des animateurs (**Rudy et Sarah**).

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 :

- 11h50 : Ouverture du portail maternel, les enfants externes sont confiés par l'enseignante à leurs parents. 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

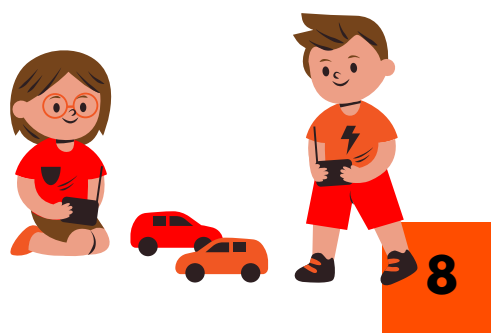
- Appel, passage aux toilettes puis descente au réfectoire, placement des enfants à table, distribution des cartes. Référents des tables : **Farida, Anaïs, Houria**
- A la fin du repas, récupération de toutes les petites sections, passage aux toilettes, puis sieste dans la salle de repos n°2.
- Surveillance de la sieste par les ATSEM puis réveil échelonné à partir de 15h00.

Classes des MS

- Appel, passage aux toilettes puis descente au réfectoire, placement des enfants à table, distribution des cartes. Référents des tables : **Sonia et Sania**.
- A la fin du repas, récupération de tous les moyens, passage aux toilettes, activités/récréation jusqu'à 13h30. **Sonia et Sania** organisent le retour en classe des moyens pour leur temps calme et s'occupent de son encadrement.

Classes des GS

- Appel, 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, puis placent les enfants à table. Distribution des cartes. Référents des tables : **Rudy et Sarah**
- A la fin du repas récupération de tous les grands, passage aux toilettes du RDC, activités/récré jusqu'à 14h, puis retour en classe.



Après la Classe 16h45-17h30

- 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 goûter fourni par les parents.
- Après le goûter, les enfants font des jeux libres ou des petits jeux collectifs en attendant l'ouverture du portail à 17h20.
- Les enfants attendent leurs familles dans la salle tournesol.

Fin d'après midi 17h30-18h30

- A 17h35, nous passons sur le temps FAP jusqu'à 18h20.
- L'appel est de nouveau fait et les enfants partent en activité (salle d'activité, cours ou salle de motricité)
- A 18h20 tous les enfants sont réunis dans le hall de l'école avec leurs affaires et attendant leurs parents.
- 18h30 fermeture du portail et fin du temps d'accueil.

Ateliers du mercredi matin 8h30-12h

Les mercredis matin, l'école Anne Sylvestre accueille les enfants inscrit sur ce temps périscolaire ainsi que le centre de loisirs de la MJC Monplaisir - Espace des 4 vents qui fonctionne à la journée. Durant la matinée, les deux centres de loisirs sont fusionnés.

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

- **Julien Buquet** : 06 99 88 30 67 (Directeur du périscolaire de l'école)
- **Otmane Naciri** : 07 85 91 48 89 (Directeur 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 émargent leurs fiches d'appel pour bien distinguer les enfants présent 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



Espaces utilisés

- RDC : Le gymnase de l'école, la cour de récréation élémentaire, les sanitaires extérieurs, le réfectoire
- Au 1er étage : Une salle de motricité
- Au 2e étage : la salle Tournesol (salle d'activité polyvalente), la salle informatique, la Bibliothèque, les sanitaires
- Au 3e étage : la salle Jacinthe (salle d'activité polyvalente)

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

- 11h55 : 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 donc 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 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 leurs 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 responsables des classes

2e étage :

Dimitri est responsable des classes :

- Mme Vallette → salle Anémone
- Mme Bourgois → salle Narcisse

Charlotte est responsable des classes :

- Mme Goutille → Amaryllis
- Mme Rochat → Lavande

Inès est responsable des classes :

- M. Leyx → salle Lys
- Mme Tcherkachine → salle Camomille

Emma est responsable de la classe de Mme Dumas.

3e étage :

Tarciza, Itimad et Andréa attendent les enfants au gymnase pour faire l'appel puis démarrer leurs activités.

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.

Après la Classe 16h45-17h30

→ 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, organisent le goûter puis les jeux jusqu'à 17h20. Après l'appel, les enfants en CM1 et CM2 sont récupérés les lundis, mardis, jeudis par un enseignant en charge de l'étude jusqu'à 17h30.

→ 17h20, ouverture du portail principal de l'école. Les parents se présentent à l'animateur en poste dans le hall de l'école, qui, à l'aide d'un talkie-walkie, fait venir l'enfant concerné en prévenant les animateurs postés dans la cour ou dans le gymnase. Les enfants de l'étude sont directement remis à leurs parents par l'enseignant en charge de l'étude dans le hall de l'école.

→ 17h35 fermeture du portail principal de l'école. Les parents retardataires, qui n'ont pas prévenu le directeur du périscolaire, devront patienter jusqu'à 18h20 pour récupérer leur enfant.

Fin d'après-midi 17h30-18h30

→ 17h35, à la fermeture du portail principal de l'école, l'appel est de nouveau effectué, et les enfants choisissent une activité parmi celle qui leur est proposée.

→ L'effectif des enfants étant considérablement moindre sur ce temps, une partie de l'équipe d'animation profite de cette heure pour préparer des activités, tandis que l'autre partie fait de l'animation.

→ 18h20-18h30 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 journée.

Durant la matinée, les deux centres de loisirs sont fusionnés.

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

- **Julien Buquet** : 06 99 88 30 67 (Directeur du périscolaire de l'école)
- **Otmane Naciri** : 07 85 91 48 89 (Directeur 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 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.

→ 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



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



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.

IV – L'EQUIPE D'ANIMATION

A/ LA DIRECTION

Julien BUQUET, titulaire d'un DEUST AGAPSC

Evelyne SAVARY, en cours de formation BPJEPS LTP

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.

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

L'EQUIPE

	MIDI	SOIRS	MERCREDIS
ELEMENTAIRES	Tarciza - Itimad - Andréa - Charlotte - Inès - Dimitri - Emma	Tarciza - Itimad - Andréa - Charlotte - Inès - Dimitri - Emma	Tarciza - Itimad - Andréa - Charlotte - Dimitri
MATERNELS	Sania - Sarah - Rudy	Sania - Sarah - Rudy	Sarah - Rudy

Un BPJEPS LTP en cours - 3 diplômés BAFA - 1 bac pro animation - 2 BAFA en cours - 3 non diplômés

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.

V – SECURITE, SANTE, INCLUSION

A/ BLESSURES LEGERES, MOYENNES, VOIR ACCIDENT

- Lorsque l'on soigne un enfant un carnet de soin et un rapport d'incident afin de garder une trace et de communiquer les informations
- Les enfants ont l'interdiction de se promener seuls et sans autorisation dans les couloirs et les escaliers.
- Nous évitons aussi les moments de flottement qui sont générateurs de « désordre ».
- Il est interdit de donner des médicaments aux enfants, sauf en cas de prescription médicale.
- En cas de blessure grave en sortie nous prévenons immédiatement le SAMU (15) puis le directeur périscolaire ou en cas d'absence la directrice de l'école.
- Il est obligatoire d'emporter une trousse à pharmacie en extérieur.
- La liste précise des enfants ainsi que les fiches sanitaires sont obligatoires pour toutes sorties de l'école.
- Les animateurs sont responsables de la sécurité des enfants en tout instant.
- Les animateurs ne peuvent pas remettre un enfant à un adulte extérieur à l'école sans autorisation.
- Nous veillons à la fermeture des portes de l'école hors des temps d'accueil.
- Nous appliquons et faisons 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.

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

Ce dispositif fonctionne grâce à des bénévoles et des animateurs coordonnés par un animateur référent sous la supervision du directeur périscolaire.

Cette année, **Evelyne Savary** est l'animatrice référente du dispositif. Elle est accompagnée de Sarah (animatrice), Gazal (parent d'élève bénévole), Hadda (bénévole adhérente de la MJC)

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 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' ».

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'après'

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 : gestionlae@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
- L'accueil du soir et du mercredi matin est sous la responsabilité de Julien BUQUET, directeur de l'accueil périscolaire
jbuquet@mjcmonplaisir.net - 06 99 88 30 67

- 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.