

Une année autour du monde

Evolution ce n'est pas grandir plus que les autres mais grandir un peu plus que demain

La Maison des Jeunes et de la Culture de Brindas est une association loi 1901. Elle a été créée en 1990 et elle est adhérente à R2AS (Réseau Rhône-Ain-Saône des MJC) et aux MJC de France.

L'association participe activement à la vie locale à travers l'Espace jeunes, l'ACM Brind'Paradis, l'école de musique, les activités hebdomadaires et les manifestations qu'elle organise.

Le Conseil d'Administration gère les orientations politiques et les grands axes de travail de la MJC. La municipalité est représentée en tant que membre de droit.

Commune de l'Ouest Lyonnais, Brindas cumule charme et douceur de vie. De fortes caractéristiques identitaires couplées à une implantation géographique privilégiée, au pied des Monts du Lyonnais et à 15Km de la place Bellecour (Lyon), Brindas offre un cadre de vie paisible entre ville et campagne.

Brindas est la commune la plus importante par sa superficie et sa population de la Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais (C.C.V.L.).

La commune est dotée d'un collège public, d'une école maternelle, d'une école élémentaire, d'une crèche, de nombreux commerces de proximité et de divers équipements culturels et sportifs.

La MJC de Brindas est installée dans les locaux du Carré d'Ass'. Ce bâtiment est composé de salles d'activités artistiques et culturelles (salle de danse, de théâtre, d'expression, d'une école de musique, de salles de réunion...), elle est dédiée aux associations de la commune. La MJC pour sa part bénéficie d'un local en permanence pour les jeunes, composé d'une salle d'accueil de 60m² environ, de deux bureaux, d'un sanitaire et de locaux de rangement.

En plus de ces locaux, la MJC utilise les autres salles du Carré d'Ass' pour ses activités hebdomadaires et les cours de l'école de musique et occasionnellement pour l'Espace Jeune. D'autres infrastructures sur la commune (salle des fêtes, gymnase, city-stade, ...) peuvent parfois aussi être mises à contribution.

Depuis janvier 2023, la MJC est gestionnaire du centre de loisirs intercommunal de Brindas, appelé Brind'Paradis, et accueille 62 enfants âgés de 3 à 12 ans les mercredis, et 52 enfants âgés de 3 à 12 ans durant les petites vacances (hors Noël). Pour accueillir ce public, la mairie de Brindas met à disposition les locaux du périscolaire municipal situé 6 montée du clos, dans l'ancienne école maternelle. Depuis octobre 2025, l'accueil de loisirs Brind'Paradis se fait dans les nouveaux locaux du périscolaire, mis à disposition par la mairie, situés 7 rue de la Serve.

Durant les stages thématiques, 20 enfants sont accueillis durant les semaines. Ce chiffre est susceptible d'augmenter selon la demande.

La MJC de Brindas en 2026, c'est 4 secteurs :

- l'Enfance avec une directrice en CDI, une stagiaire en alternance BPJEPS et 6 animateurs.rices en CEE les mercredis et vacances scolaires
- La Jeunesse avec 1 coordinateur en CDI et parfois un animateur.rice en CEE pour la périodes des vacances,
- Les Activités Hebdomadaires avec environ 15 animateurs.rices technicien.nes d'activités et prestataires
- L'Ecole de Musique avec 15 professeurs/res de musique. 1.5 Espace Jeunes

Un directeur salarié à plein temps manage le tout.

La MJC a aussi la chance d'avoir de nombreux bénévoles qui ne s'implique pas seulement administrativement. C'est grâce à eux (sous la gestion du directeur) qu'il est possible d'organiser de nombreux événements (soirées jeux, soirées musicales, Fête de la musique, Téléthon...)

Jusqu'à 2023, le secteur enfance était lié au secteur jeunesse, des stages thématiques pour les enfants âgés de 6 à 10 ans étaient proposés les 3 premières semaines de juillet.

Depuis janvier 2023, le secteur enfance est un secteur à part entière. Il comprend la gestion de l'accueil de loisirs intercommunal Brind'Paradis, des stages thématiques durant les 3 premières semaines de juillet et des séjours pour les enfants âgés de 3 à 12 ans. L'accueil des mercredis est déclaré en accueil périscolaire et plan mercredi, les vacances et stages sont déclarés en accueil de loisirs extrascolaire.

L'accueil de loisirs Brind'Paradis accueille les enfants résidants sur le territoire de la CCVL, et parfois hors CCVL, durant les mercredis en période scolaire, et les petites vacances.

Les horaires d'accueil des mercredis sont : 7h30-9h le matin, 13h30-14h après le repas, et 16h30-18h le soir. Les inscriptions peuvent se faire à la journée complète avec repas et goûter, à la demi journée, avec ou sans repas.

Les horaires d'accueil durant les vacances sont : 7h30-9h le matin et 16h30-18h le soir. Les inscriptions se font uniquement à la journée complète avec repas et goûter.

Les temps de repas sont pris dans les locaux du restaurant scolaire mis à disposition par la mairie. Un prestataire de repas, en liaison chaude, assure la livraison ainsi que le service de celui-ci. Les goûters sont également fournis par notre prestataire, mais sont servis à l'accueil de loisirs.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

PERMETTRE UNE CONTINUITÉ POUR LES MINEURS AU SEIN DE LA MJC

Par la création de passerelles régulières entre les CM2 du secteur enfance et le secteur jeunesse,

Par la valorisation des différents types d'accueils lors d'événements communs

Par la favorisation des liens de partenariat entre les activités hebdomadaires et les différents accueils de loisirs

EDUCATION À LA CITOYENNETÉ ET A L'ÉDUCATION POPULAIRE

En encourageant et accompagnant la démarche de projets individuels et collectifs

En sensibilisant à l'EcoCitoyenneté

En luttant contre les discriminations et en mettant en place des actions de prévention

En luttant contre le harcèlement

En vulgarisant les nouveaux codes de la société pour qu'ils gagnent en autonomie (numérique, µIA, réseauc sociaux...)

EVEILLER ET NOURRIR LA CURIOSITE

C'est mettre à leur disposition un éventail de supports culturels

C'est favoriser les partenariats avec d'autres publics et d'autres milieux

C'est accompagner le public à des activités culturelles en dehors de la MJC

FAVORISER LE BIEN ÊTRE ET L'ÉPANOUISSEMENT

En proposant un lieu d'accueil et d'écoute, accessible à tous

En proposant des temps d'activités de loisirs diversifiés

En permettant la valorisation de soi et l'expression

En posant un cadre sécuritaire permettant à l'enfant de s'épanouir librement

S'OUVRIR À TOUS

Par la mise en place de lieux et de moyens favorisant l'inclusion

Par la mise en place d'actions auprès des établissements scolaires pour les publics éloignés de la MJC

Par la participation à l'animation de la vie sociale du territoire

Par l'accessibilité tarifaire pour les publics les moins favorisés

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Etant géré par la MJC de Brindas, 32 Montée du Clos, une association d'éducation populaire qui défend les valeurs de l'éducation pour tous, de l'accès à la culture et de l'épanouissement personnel et collectif Nous avons pris pour point de départ ces valeurs pour définir nos orientations de travail.

Après avoir effectué le constat de départ, notre objectif premier est d'amener les enfants à vivre ensemble. De ce fait, l'accès à l'autonomie, le partage, la solidarité, la prise de responsabilités et d'initiative, le respect de tous, ou encore la communication sont au cœur de nos projets d'animation.

L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs de Brindas accueille les enfants de 3 à 11 ans résidants principalement sur Brindas, Grézieu-la-Varenne, Pollionnay, Ste Consorce et Vaugneray et plus généralement les communes de la CCVL (Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais).

L'accueil de loisirs se situe dans les locaux du périscolaire de l'école maternelle du Clos à Brindas.

Nous accueillons les enfants de 3 à 11 ans, les Mercredis, petites vacances (hors Noël) et durant le mois de Juillet de 7h30 à 18h.

Nous disposons de :

- 1 salle spécifique aux 3-6 ans
- 1 salle couchette
- 1 salle de regroupement
- 1 salle "Jeux de construction"
- 1 salle Snoezelen

Le restaurant scolaire se situe dans les locaux de l'école maternelle en contrebas de l'accueil de loisirs.

Nous avons également accès à un dojo et une salle de motricité dans les locaux de l'école.

LE PUBLIC

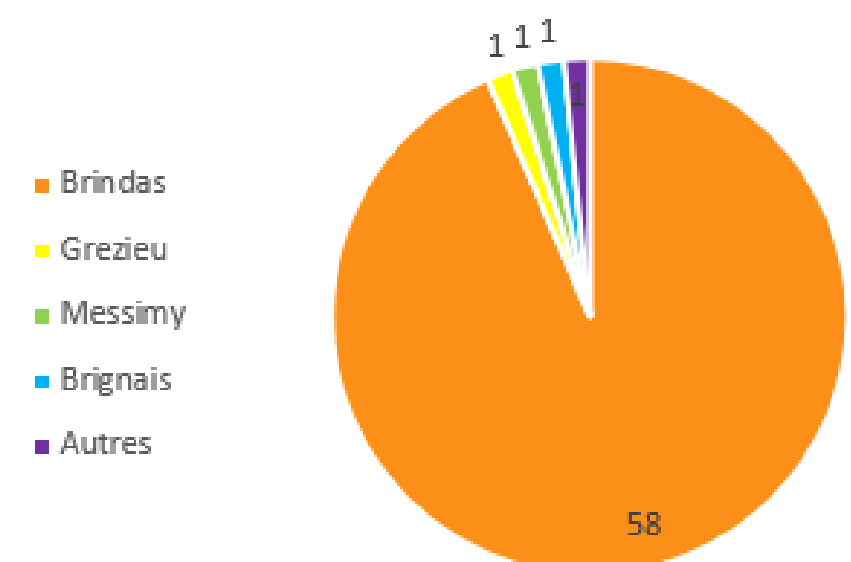
L'Accueil de Loisirs Intercommunal Brind'Paradis accueille des enfants du territoire de la Communauté de Communes de la Vallée du Garon, sauf dérogation.

De ce fait, la répartition des effectifs en fonction de la commune d'habitation donne ce graphique :

On peut voir que 93% des enfants sont de Brindas et 96 % sont de la CCVL.

Les dérogations sont accordées a titre très exceptionnel.

Répartition par communes

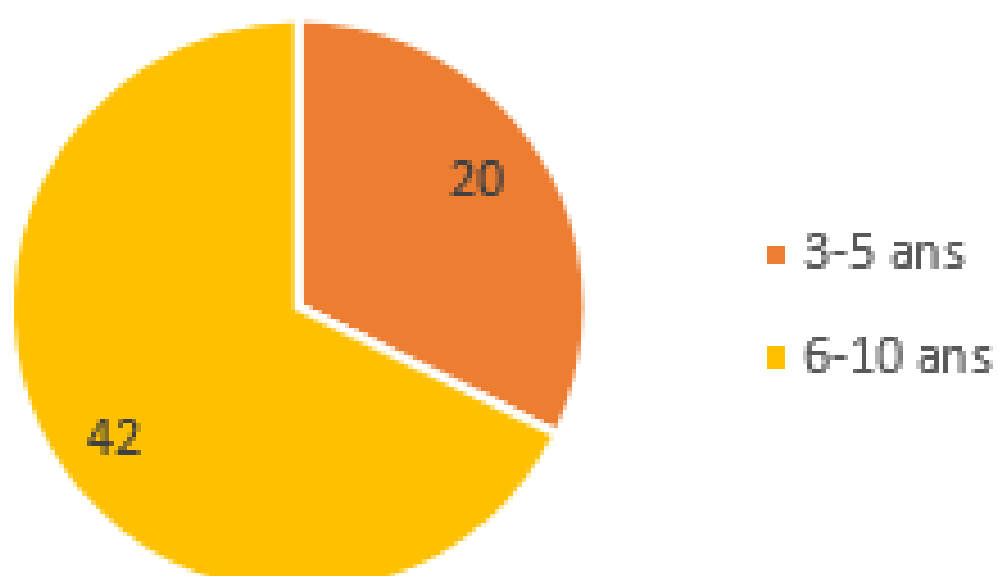


Brind'Paradis ouvre ses portes aux enfants dès leur 3 ans et jusqu'à leurs 11 ans, ensuite un espace jeunes peut les accueillir à la MJC de Brindas.

Les 3-5 ans représentent 32 % des effectifs du centre contre 68% pour les 6-10 ans.

Ces statistiques sont stables entre les périodes scolaires (mercredis) et les vacances car la capacité augmente mais la répartition reste équivalente (31% / 69%)

Tranches d'âge



LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour les inscriptions aux mercredis et aux petites vacances scolaires, les familles inscrivent les enfants via le portail Go Asso. Elles peuvent y choisir les jours et modalités d'inscription (demi journée ou journée complète, avec ou sans repas). L'inscription est ensuite placée en liste d'attente jusqu'à son traitement par la direction.

Cet espace permet également aux parents de déposer les documents obligatoires pour l'inscription qui sont :

- ❖ Les copies de la page vaccination du carnet de santé
- ❖ Leur feuille d'imposition de l'année en cours pour le calcul des tarifs
- ❖ La fiche sanitaire de liaison remplie chaque année pour suivre les évolutions médicales
- ❖ Tout autre documents jugés nécessaires par les parents (notification MDPH, décision de justice etc)

Nous leur demandons de remplir dûment les fiches sanitaires de liaison ou apparaissent l'autorisation de droit à l'image, le régime alimentaire, l'autorisation de maquillage et de transport pour l'enfant.

LE RECRUTEMENT DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Les animateurs stagiaires sont amenés à être formés tout au long de leur embauche. Ainsi, ils nous paraissent nécessaires de pouvoir les voir appliquer leurs missions d'animateurs auprès de différentes tranches d'âges.

Pour les mercredis de l'année ainsi que les petites vacances, nous avons fait le souhait de renouveler notre collaboration avec des animateurs connus des familles.

Si les effectifs d'animateurs venaient à ne pas être suffisants, la direction lancera un recrutement via les plateformes d'emploi, les réseaux sociaux ou via leur propre réseau de connaissances.

PROJET PÉDAGOGIQUE

I.ÉCRITURE

C'est un document qui décrit nos valeurs et nos objectifs.

Il peut être évolutif d'une période à une autre dans le but de mieux répondre aux attentes et objectifs que nous nous fixons.

Ce document est un outil de travail. Il permet de donner un sens à nos actions d'animations et de défendre des valeurs de tolérance, de respect....

Il décrit les conditions d'accueil et d'organisation de notre structure. Il permet de préciser la mise en œuvre du projet éducatif de la MJC de Brindas. Il est ainsi un élément de cohésion de l'équipe d'animation et une sorte de contrat passé avec les familles et les publics accueillis.

2.OBJECTIFS

Pour donner suite à nos observations sur les périodes précédentes, en lien avec les expériences des animateurs et après discussions avec les enfants, il apparaît que le fait d'évoluer dans des locaux partagés avec le périscolaire de la ville a pu brider l'appropriation des locaux par l'équipe et les enfants.

Cette situation avait également tendance à limiter les actions de l'équipe pour développer l'imaginaire (décoration, thèmes etc)

Toutefois, nous observons également une bonne cohésion entre les enfants et une ambiance d'entraide et de partage développée.

Pour répondre à ces constats, nous déclinons nos 2 objectifs généraux comme suit :

DEVELOPPER L'IMAGINAIRE

Suivre un fil rouge

- Jeux bris de glace, cachouète, secret story etc

Varier les activités

- Boite à idées, conseils d'enfants, déguisements, décorations
- Théâtre, cuisine, danse

FAVORISER LE BIEN ÊTRE EN COLLECTIVITE

Encourager le vivre ensemble en offrant à chacun un espace adapté

- Adaptation des rythmes selon les besoins de l'enfant
- Permettre aux enfants de s'approprier les lieux

Créer un cadre rassurant et aider à l'autonomie

- Aménagement des locaux en offrant des espaces dédiés aux activités et aux besoins des enfants

Favoriser les rencontres

- Organisation de sortie en extérieur, activités de groupe

Développer les liens familiaux et inter-générationnels

- Expositions, spectacles et rencontres (parents)
- Lien avec d'autres structures

3.ÉVALUATION DU PROJET

Afin d'avoir une visibilité claire sur l'atteinte de nos objectifs, et pour pouvoir évaluer la pertinence de nos choix, ce projet pédagogique comprend des critères d'évaluation.

Ils nous permettent de vérifier si nos objectifs ont été atteints, mais également de les réajuster ou de les renouveler en cours de séjour ou bien d'une période à une autre. Ainsi, nous pouvons constater l'effet de ces derniers sur le groupe.

Nos objectifs sont évalués régulièrement lors de nos différents points d'échanges :

o Chaque Jour

- ❖ Temps d'échanges avec les enfants pendant le goûter
- ❖ Temps d'échanges avec les animateurs en fin de journée

Afin d'avoir une visibilité sur l'atteinte de nos objectifs, nous avons défini nos indicateurs de réussite comme suit :

- ❖ Développer l'imaginaire et la créativité et susciter la curiosité
 - Nombres de projets portés par les enfants
 - Engagement des enfants sur la thématique et les animations proposées
 - Réponses des sondages familles et des temps de bilan avec les enfants et les animateurs
- ❖ Favoriser le bien-être en collectivité
 - Utilisation de la salle Snoezelen / matériel
 - Utilisation quotidienne des outils de communication (Bilan d'humeur, groupe de parole)
 - Nombre de projets menés pour développer les liens

PROJET DE FONCTIONNEMENT

Le centre accueil des enfants de 3 à 11 ans repartis en 3 tranches d'âge l'année :

- 3-6
- 6-8
- 9-11

La vie de l'équipe :

- Arrivée échelonnée entre 7h30 et 9h00
- 30 minutes de pause à prendre sur le temps calme selon planning de roulement établi entre équipe

Le centre se compose :

- D'une équipe de direction : une directrice, Fiona CINQUIN (BPJEPS LTP), un alternant Benjamin (Stagiaire BPJEPS)
- Et de 4 à 6 animateurs/trices, (BAFA, équivalent ou stagiaire)

I. JOURNÉE TYPE

7h20-7h30 Arrivée des animateurs, installation de la salle. Répartition des animateurs (accueil, jeux...)

7h30-9h00 Arrivée des enfants et des animateurs échelonnés, mise en place des jeux avec les enfants, accueil des parents. L'animateur peut commencer à préparer ses activités.

9h00-11h15 Temps d'activités/de jeu avec les enfants en fonction des envies des enfants

11h15-11h30 Pedibus vers la cantine

11h30- 12h45 Repas des enfants.

12h45-13h Retour au centre en pedibus

13h-13h30 Temps libre extérieur pour que les enfants se défouletn après le repas

13h30-14h Temps calme / Sieste pour les plus petits et ceux qui souhaitent se reposer

14h- 16h Activités de l'après midi

16h-16h30 Goûter

16h30-18h Accueil du soir en temps libre en intérieur ou extérieur selon la météo, retours aux parents, départs échelonnés de l'équipe d'animation

2. TEMPS CALME

Pour respecter le rythme des enfants, nous mettrons en place différents temps calmes en fonction des tranches d'âge :

- 3 -5 ans et les enfants désirant se reposer : La sieste se fait dans une pièce adaptée et est animée par l'animateur (musique, lecture de conte), pour permettre aux enfants de se sentir en sécurité et en confiance, pour que la sieste soit un moment de détente et de repos. En fonction du dialogue entrepris avec les parents, les enfants dormiront autant qu'ils en ont besoin.
- De 5 à 11 ans : Différents ateliers (construction, relaxation, jeux de sociétés, dessin...) sont proposés aux enfants, pour les inciter à faire des choix et à s'y tenir pendant toute la durée du temps calme (responsabilisation et détente).

3. TEMPS LIBRE

Les enfants peuvent faire les jeux qu'ils souhaitent sans forcément impliquer l'animateur. Il est tout de même présent en surveillance active et se doit de répondre aux sollicitations des enfants.

4. SORTIES

Chaque sortie devra être réfléchie et préparée de manière éducative de préférence en lien avec le thème de la période. Une sortie n'est pas forcément exceptionnelle au premier abord mais elle le deviendra grâce à l'intervention pédagogique de l'animateur. Une sortie au choix de l'enfant sera proposée une fois dans l'année, ce qui leur permettra de faire leur propre choix.

Une sortie à l'extérieur comprend obligatoirement :

- Trousses de secours, fiches sanitaires, change, K-way ou pull, serviettes, sac à vomis, sac poubelles...
- Portable-repérage et documentation
- Un temps calme bien organisé
- Matériel pédagogique si besoin
- Le trajet jusqu'au lieu de la sortie doit être un moment ludique de l'activité

5.FICHES DE PRESENCE

Chaque groupe a 1 fiche de présence qui doit être remplie au fur et à mesure des arrivées des enfants, la fiche sera est gardée toute la journée par les animateurs du groupe car sont notés dessus : PAI / Repas spéciaux/ droit à l'image.... Ces fiches nous permettent également de vérifier les facturations auprès des parents, en cas de souci nous effectuons une vérification des pointages, elles peuvent aussi être demandées en cas de contrôle CAF.

6.ACTIVITÉS

Sur la journée il y a deux temps d'activités, un le matin et un l'après-midi. Dans chaque groupe les animateurs ont réfléchi puis préparé des activités liées à un projet sur la période. Les activités sont réfléchies et seront proposées en intégrant les thèmes, les différentes envies de dernières minutes, les besoins de l'enfant. Les activités de plein-air sont priorisées dès que le temps le permet.

7.COMMUNICATION DANS L'ÉQUIPE

-Entre l'équipe d'animation et de direction :

Vous pouvez utiliser WhatsApp pour transmettre les infos, pensez à vérifier régulièrement pour ne rien louper. Pour que tout se passent bien, il est nécessaire que tout le monde remonte les informations concernant les enfants ainsi que l'organisation des différentes équipes auprès de la direction, les problèmes de comportements ou les soins par exemple. L'équipe de direction est disponible et à l'écoute en toutes circonstances. La confiance est primordiale pour que l'équipe soit opérationnelle.

-Entre animateurs :

Il est important que les membres des « petites équipes » soient à l'écoute les uns des autres. Votre organisation dépend de cette coopération.

8.RELATION AVEC LES PARENTS

Les animateurs mettent le plus souvent possible en place des moyens de communication indirecte (affiches) pour les parents afin de les tenir informés du déroulement de la journée. Pour les sorties des affiches contenant toutes les informations nécessaires sont placées au niveau des portes. La direction s'occupe de tenir informé les parents par mails et téléphone. Si les parents souhaitent prendre rendez-vous ou faire toute autre démarche administrative, il est important de les diriger vers la direction.

Une réunion sera organisée en début d'année afin de présenter le fonctionnement, l'équipe et les projets aux familles.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Elle se décline en plusieurs missions :

1.PLANNINGS

La direction est en charge de la rédaction et de la mise en forme des plannings qui sont par la suite distribués aux familles. Les plannings détaillés ne sont pas communiqués afin de garder une part de mystères et de surprises.

2.CLASSEUR DE DIRECTION

Nous utilisons le système du classeur, un par période pour regrouper :

- Les documents nécessaires : les dossiers animateurs, le projet pédagogique, le budget, la fiche complémentaire de déclaration et les plannings,
- Les documents relatifs au bon fonctionnement : les informations importantes à transmettre à l'équipe d'animation et les devis des sorties et du transporteur.

Ce classeur a pour but de regrouper toutes les informations importantes et indispensables au bon déroulement des mercredis. Il permet aussi qu'en cas d'absence, les animateurs ou autres puissent avoir toutes les données à leur disposition. La responsable des ressources humaines nous fournit également un classeur avec toutes les démarches à suivre en cas d'accident et de nouvelles embauches.

3.CONTACTS PRESTATAIRES

Lors des différentes sorties ou interventions, nous contactons plusieurs prestataires, dans un premier temps par téléphone ou mail, pour obtenir des informations pratiques sur les lieux où nous souhaitons envoyer les groupes. Par la suite, nous avons des échanges par mail pour l'envoi et la confirmation des devis.

4.ORGANISATION SANITAIRE

A l'inscription de chaque enfant, les parents remplissent une fiche sanitaire qui regroupe leurs coordonnées, les diverses allergies de l'enfant, les problèmes de santé qu'il peut rencontrer. La direction demande également la photocopie du carnet de santé, pour que nous puissions vérifier que l'enfant est à jour dans ses vaccinations.

Nous achetons tout le matériel nécessaire pour remplir notre infirmerie et plusieurs trousse à pharmacie. Une trousse à pharmacie est mise en place pour chaque groupe afin qu'elle puisse suivre le groupe (dans la cour, à la cantine, en sortie etc)

La fonction d'assistant sanitaire est assurée par la direction (PSC1), et par délégation pour les sorties tous les animateurs titulaires du PSC1.

Un cahier d'infirmerie est présent pour avoir une trace écrite de chaque geste réalisé sur les enfants. Nous demandons également aux animateurs d'être très vigilants aux allergies des enfants.. Un point régulier sera fait avec les animateurs concernant les allergies ou problèmes médicaux des enfants. Les allergies et autres soucis de santé figurent sur les fiches de présence remise le matin à l'animateur.

Lors de sorties extérieures ne pas oublier d'emporter les PAI et les fiches sanitaires de tous les enfants. Attention aucun médicament ne peut être donné sans ordonnance, pour toutes questions merci de se tourner vers la direction.

A chaque déplacement extérieur, les animateurs partent avec une trousse à pharmacie dans leurs sacs afin de pouvoir soigner un enfant en cas de blessure, animateur PSC1.

Chaque pharmacie est équipée de :

- Pansements, désinfectant sans alcool, antiseptique cutanée incolore, des gants à usage unique (avec et sans latex en cas d'allergie), une pince à épiler, compresse stérile à usage unique, bande de gaz élastique, bande adhésive type sparadrap, couverture isotherme, thermomètre ou thermotest...
- Un cahier de soin et un stylo afin d'écrire tous les soins prodigués.

6.MATÉRIEL PEDAGOGIQUE

Au début de la période, les animateurs établissent une liste de matériel nécessaire à leurs activités. L'achat de matériel est un point important dans le bon déroulement de l'année. Nous y accordons donc un temps assez conséquent pour trouver tout ce qui nous est demandé. Des courses alimentaires ou pédagogiques sont réalisées en cas de changements de planning (temps/changement d'activité...), ou de besoins spécifiques.

7.FORMATION STAGIAIRES

Nous accordons beaucoup d'importance à la formation des animateurs stagiaires. Des outils de suivi sont remis au stagiaire à son arrivée, de plus 2 entretiens avec la direction sont prévus durant et à la fin du stage pour établir avec lui les points d'amélioration et les points positifs de son stage.

PLAN MERCREDI

L'accueil du mercredi est intégré dans le projet éducatif territorial.

L'accueil périscolaire tient compte de la place du mercredi comme un temps de relâche dans la semaine. L'accueil veille aux rythmes de vie des enfants, à leurs envies et à leur fatigue.

Le projet d'accueil du mercredi est coordonnée avec le projet éducatif territorial et veille dans la mesure du possible à la stabilité et la permanence de l'équipe le mercredi, ainsi que sur l'ensemble des temps périscolaires.

Mettre en valeur la richesse des territoires :

- Découverte du territoire, des institutions, de l'environnement naturel, du patrimoine historique et culturel, notamment par l'organisation de sorties
- Construire des partenariats avec des établissements culturels(bibliothèques, musées, conservatoires), les associations d'éducation populaire, sportives et culturelles, les sites naturels (parcs, jardins, fermes pédagogiques...)
- Impliquer des habitants dans les projets pédagogiques(interventions ponctuelles des parents, des bénévoles, des agents territoriaux...)
- Etre rôle pivot de l'accueil dans l'organisation des loisirs des enfants : il établit le lien avec d'autres structures socioculturelles et sportives

Développer des activités éducatives de qualité :

- Les activités sont conçues dans la logique de loisirs et de découverte et relèvent de thématiques diversifiées(culturelles, artistiques, manuelles, environnementales,numériques, citoyennes et sportives). Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice, et sont ponctuées de sorties
- Les activités sont au service du projet et s'inscrivent dans la durée en harmonie avec les autres temps de la journée de l'enfant (accueil, repas, vie collective, temps libres,transitions...) Elles sont élaborées en relation avec le socle commun de la culture, des compétences et des connaissances
- La participation aux activités est fondée sur le principe de libre choix de l'enfant, selon ses aspirations, ses attentes et ses besoins, exprimés par sa famille

Accueil de tous les publics :

- Inclusion des enfants en situation de handicap (assurer la continuité de l'encadrement des enfants en situation de handicap par les AESH, apporter les aménagements nécessaires, concevoir des activités accessibles)
- Développement de la mixité sociale
- Tarification progressive
- Mise en place d'une politique d'information des familles, notamment sur le site Internet de la collectivité(fonctionnement de l'accueil, tarification, règlement intérieur, programmes d'activités et sorties)

Complémentarité et cohérence éducatives des différents temps de l'enfant :

- Mise en cohérence du (ou des) projet(s) d'école et du projet pédagogique de l'ACM
- Collaboration équipe enseignante/équipe animation (présentation du projet pédagogique périscolaire de l'année au conseil d'école, présentation du projet d'école à l'équipe d'animation)
- Mutualisation des locaux, du matériel pédagogique grâce à une charte d'utilisation et d'occupation
- Intégration de l'équipe d'animation aux différentes instances de pilotage du projet éducatif territorial (comité, commissions...)

CONCLUSION

Ce projet pédagogique a pour but d'être en accord avec l'équipe suite aux échanges que l'on a pu avoir avec les animateurs. Chaque personne de l'équipe doit pouvoir donner son avis et s'exprimer. Tout questionnement doit être posé en réunion d'équipe pour pouvoir en discuter et trouver des solutions si c'est le cas. Notre travail est centré sur les enfants. C'est pour eux que nous sommes là et notre travail est de pouvoir assurer le bien-être de chacun. La dynamique et la motivation de l'équipe est primordiale pour qu'ensemble nous arrivions à offrir un environnement sain et bienveillant pour les enfants et les parents.