

Fiche Mission Ludothèque 2025

I. GENERAL

MISSION : *Favoriser l'accès de tous à la culture et aux pratiques ludique*

OBJECTIF DE LA MISSION :

Participer à la mise en place et au développement d'activités ludique, en favorisant l'épanouissement individuel et collectif des participants. L'objectif est de promouvoir l'accès à des pratiques inclusives et accessibles à travers des ateliers, des événements culturels et des projets communautaires autour du jeu et du jouet.

ACTIVITE DETAILLEE DU VOLONTAIRE (décrire factuellement ce que le volontaire aura à faire durant sa mission) :

Le volontaire participera à :

- L'animation d'ateliers de jeux spécifique en lien avec les thématiques citoyennes, en collaboration avec des intervenants professionnels.
- L'organisation d'événements ludique locaux (Village Loisir Animation, Village de Noël, partenariat Centre sociaux et Maisons de Quartiers,).
- La création et l'accompagnement de projets d'animation adaptés aux besoins des jeunes et des familles (ex. : projets éducation Nationale).
- La sensibilisation des familles aux pratiques ludiques et soutien à la parentalité en s'appuyant sur les différents types et mécaniques de jeux symboliques, d'exercice, d'assemblage, éducatifs, serious games.
- La gestion logistique et matériels liée aux activités (préparation des espaces, accueil des participants, aide à la sélection de jeu).

II. DUREE ET LIEU D'ACTION

DUREE PREVUE : 8 mois

DATE DEBUT SOUHAITEE : au 01 mars 2025

DUREE HEBDO : 24h/semaine

CALENDRIER : le calendrier comporte un premier temps d'immersion consacré à la découverte de la structure, de ses projets et de ses actions ; à la rencontre des partenaires, des bénévoles et des encadrants de l'association ; à la mise en place d'un planning détaillé. Le second temps sera consacré à la réalisation active de la mission. Transversalement, le calendrier intègre les temps dédiés à la formation civique et citoyenne, la formation PSC1, les éventuels regroupements ainsi qu'à l'accompagnement du projet d'avenir.

ADRESSE COMPLETE DU LIEU DE MISSION : Ludothèque de Grigny, 1 rue de la pleine, 91350 Grigny,

III. DETAILS ET CONDITIONS : MODALITES TUTORAT

Modalités concrètes d'exercice du double tutorat et accompagnement : le tutorat sera assuré par le directeur de la structure ou un référent désigné, en collaboration avec l'équipe artistique.

A laisser : La référente service civique de la Ligue de l'enseignement sera la co-tutrice en renfort sur les formations, le projet d'avenir et le service civique en général.

Éventuelles formations (optionnel) : (Exemple : Méthodologie et gestion de projet)

- Méthodologie de gestion de projets ludique

- Techniques d'animation ludique

Interlocuteur du volontaire durant sa mission : les professionnels de la structure (animateurs jeu et ludothécaire) ainsi que les partenaires extérieurs (écoles, associations, service partenaire, usagers : « enfant, ado, adulte, retraité », professionnel...).

Articulation avec les acteurs en place : en complémentarité avec les bénévoles et les salariés de la structure ainsi que l'ensemble des partenaires (institutionnels, associatifs, chargé de mission service civique, coordination du Village' Loisir Animation ... etc)

Conditions et moyens matériels de volontariat

- Le volontaire aura accès à un poste de travail équipé (bureau, ordinateur, accès internet).
- Le matériel nécessaire à l'animation sera mis à disposition (espaces et salles de jeu, ...etc).

Intérêt pour la structure d'accueillir un jeune : renforcer les actions culturelles de proximité en apportant des idées nouvelles et en favorisant une approche collaborative avec le public.

Intérêt pour votre public :

- Découverte de nouveau support de jeu.
- Renforcement du lien social à travers des pratiques ludiques.

Déplacements envisagés :

La mission nécessite l'utilisation d'un véhicule prêté au volontaire et assuré par la structure d'accueil ?
 Oui Non

Est-ce que le volontaire utilisera son véhicule personnel dans le cadre de la mission ?
 Oui Non

Si oui, est-ce la structure d'accueil qui prend en charge l'assurance du véhicule le temps de la mission ?
 Oui Non

A titre indicatif, indiquer la répartition du rythme hebdomadaire de la mission (avec les temps de pause) :

- Lundi de 13h30 à 17h30
- Mardi de 14h00 à 18h00
- Mercredi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
- Jeudi de 14h00 à 18h00
- Vendredi de 14h00 à 18h00
- Samedi de 00h00 à 00h00 et de 00h00 à 00h00 (exceptionnel, horaire variable)
- Lors des actions autour des journées internationales (08 mars, 29 mai, 20 septembre et 20 novembre), les horaires peuvent être exceptionnellement en soirée (maximum 22h30).

A titre indicatif, indiquer le ou les jours de repos hebdomadaire :

Samedi et dimanche si travail le samedi (exceptionnel) repos le dimanche et lundi

Est-ce que le volontaire est déjà salarié par la structure d'accueil ? Ou encadre des entraînements en toute autonomie ? Ou fait partie du Conseil d'administration ou du Bureau de l'association ?

Oui Non



Attention, un volontaire ne peut pas cumuler 2 statuts différents dans la même structure qui l'accueille. Son contrat de travail devra être rompu pendant la durée de son engagement. Il ne peut également détenir un mandat d'élu le temps de sa mission. Il ne peut également encadrer en toute autonomie un groupe de mineur (pratique sportive ou ACM) en tant que volontaire. S'il fait ça bénévolement ou contre rémunération dans votre structure avant de signer son contrat, ces activités devront cesser le temps de son engagement, ceci afin d'éviter la confusion des statuts.