



MOT'SON ÉDUCATIVE
EUREKA
ALSH

PROJET PEDAGOGIQUE

2025-2026



TABLE DES MATIÈRES

- 1 – PRÉAMBULE**
- 2. ROLE DE L'EQUIPE D'ANIMATION**
- 3. VIE QUOTIDIENNE**
- 4. MODE DE FONCTIONNEMENT**
- 5. LES ACTIVITÉS**
- 6. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX**
- 6.1 LES OBJECTIFS OPERATIONNELS**
- 7. LES RÈGLES DE VIE « NON NEGOCIABLES »**
- 8. UNE JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR UN ANIMATEUR**
- 9. TÉLÉPHONE D'URGENCES**
- 10. ANNEXES**

1 - PRÉAMBULE

RAPPEL DU PROJET ÉDUCATIF

- 01** Le respect des rythmes chrono biologiques :
- 02** Lieu de socialisation, de responsabilisation et de conduite citoyenne :
- 03** Lieu de découverte et d'expériences nouvelles socioculturelles :
- 04** Les activités Culturelles et Numériques au cœur du projet
- 05** Un lieu où les parents peuvent être associés :
- 06** La laïcité comme valeur de référence :
- 07** Outil de formation :



Les locaux :

A.C.M MOT'SON éducative

Adresse : 36 et 76 Square Saturne Montpellier

Téléphone : 09 50 29 20 37

Pour les mercredis, samedis et petites vacances :

- * 1 directeur BAFD
- * 2 animateurs permanents BAFA ou équivalent
- * 1 Animateurs vacataires selon effectifs
- * 1 agent d'entretien

Pour les grandes vacances :

- * 1 directeur-trice BAFD
- * 1 adjointe direction BAFD
- * 2 animateurs BAFA ou équivalent * 2 animateurs stagiaires BAFA
- * 1 agent d'entretien

Le nombre d'animateurs est conforme à la réglementation du Code de l'action sociale et des familles.

ENVIRONNEMENT :

L'accueil de loisirs est situé à cotés des écoles primaires, tout proche de Mot'son Créative, de la MPT Léo Lagrange, du Theatre Jean Vilar et de la MPT Feuillade.

Le quartier est doté d'infrastructure de qualité : piscine Neptune, Centre social Ile aux familles, les MPT, Pierres Vives, Médiathèques JJR, pharmacie, et le centre médical de la Pinède.

PUBLIC ACCUEILLI :

- Les enfants du quartier de la Mosson ainsi que ce des quartiers avoisinants.
- Enfants scolarisés âgés de 6 à 16 ans, avec des groupes selon les ages.
- L'effectif de l'accueil sera établi à l'année selon la convention du contrat enfance et jeunesse.

* Accueil des mercredis : de 6 ans à 12 : 13 enfants / + de 12 ans : 10 enfants * Accueil des petites vacances : de 6 ans à 12 ans : 13 enfants / + de 12 ans : 10 enfants *

Accueil des grandes vacances : de 6 ans à 12 ans : 13 enfants / + de 12 ans : 10 enfants

LES LOCAUX :

- * une salle de classe
- * une salle d'accueil polyvalente avec Studio d'enregistrement radio, * Une salle d'activités (repos) avec une bibliothèque
- * Une salle du personnel et un bureau
- * douche et sanitaires

2 - RÔLE DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Le directeur :

Garantit la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant
Garantit la mise en place du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif
Doit être formateur auprès des animateurs (stagiaires ou BAFA)
Mène les réunions d'informations, de préparations
Etablit les horaires de l'équipe d'animation
Assure la gestion administrative de l'accueil
Coordonne tout le personnel
Accueille les parents et les enfants

Personnel technique :

Assure les conditions d'hygiène et de sécurité
Nettoie les locaux, ils font partie de l'équipe et peuvent être amené à être en contact
des enfants et des parents.

L'animateur :

Veille au respect du rythme et bien-être de chaque enfant
Est garant de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant
Gère les temps d'activité et de vie collective
Gère le groupe d'enfants, le matériel...
Est dynamique, motivé, motivant, imaginatif, ponctuel, et surtout conscient de la responsabilité qu'il a (ne met pas les enfants en danger)
Est un référent et modèle pour les enfants (attention à la tenue vestimentaire et à son langage)
Propose des activités manuelles, culturelles, des jeux diversifiés
Est capable de se remettre en question sur ses pratiques d'animation et d'encadrement
Est présent et participe aux réunions
Doit être capable de s'adapter à toutes modifications ou contraintes
Doit être à l'écoute des enfants et tenter d'y répondre au mieux
Doit connaître en permanence le nombre d'enfants sous sa responsabilité.
Doit toujours être d'humeur égale et fera preuve de patience.
Un animateur spécifique est assistant sanitaire il vérifie régulièrement les trousse de secours.

3 - VIE QUOTIDIENNE

L'accueil du matin et soir (8h30/9h45) -(16h/19h) :

Les parents ne peuvent pas rentrer dans les locaux. Ils attendent dehors ils doivent sonner si nous sommes à l'intérieur et nous leurs ouvrons via visiophone afin d'éviter toutes intrusions exterieur.

Ouverture de l'ACM à 8h30 avec 1 animateur d'accueil (pointage des enfants qui arrivent)

Les enfants peuvent jouer en autonomie (jeux de société, Baby Foot, coloriages ou selon l'envie des enfants) avec un animateur.

Proposer des activités courtes et calmes qu'ils pourront arrêter facilement quand tous les enfants seront arrivés.

Les animateurs arrivent à 8h.

Temps collectif du matin (9h/10h) : les enfants sont rassemblés par les animateurs de leurs groupe (petits ou grands), ils partent ensemble dans leurs salles respectives, ou en extérieur.

Les animateurs comptent leur groupe d'enfants et s'assurent d'avoir le bon nombre d'enfants.

Puis ils commencent leurs ateliers écritures, compositions, chansons ou prépa de spectacle ...pour les enfants.

Temps d'activités matin et après-midi (10h/11h) -(14h/15h) : les animateurs proposent leurs activités avec un modèle (selon le groupe d'enfants petit ou grands), les enfants choisissent leurs activités et partent avec l'animateur. Ils participent pour emmener le matériel de l'activité, l'animateur établi une fiche avec le nom des enfants participants à son activité et la laisse dans les locaux du centre.

Les enfants aident au rangement et au nettoyage une fois l'activité terminée.

Temps libres matin, midi, soir (11h/12h) -(13h/14h) -(15h/16h) :

Les enfants peuvent jouer à l'intérieur (selon l'occupation des lieux) sous la vigilance d'un animateur.

L'animateur peut jouer avec les enfants tout en surveillant et en étant à l'écoute des demandes des enfants et reste disponible et souriant pour l'accueil des parents.

L'animateur prend une pause de 30 minutes entre 13h00 et 14h00. Cette pause fait l'objet d'une organisation préalable entre collègues.

Les enfants ne sortent pas de matériel à l'extérieur. Seuls le matériel sportif est autorisé à l'extérieur si les animateurs sortent et surveillent les jeux.

Temps du repas (11h45 ou 12h /13h) :

Les 6-12 ans sont rassemblés pour passer aux toilettes puis se laver les mains pour ensuite aller à la cuisine. Les + 12 se lavent les mains puis attendent que les petits aient terminé pour s'installer.

Tous les repas sont sortis du sac préparés par les parents. Dans le cadre d'une action exceptionnelle (fête, préparation de spectacle, sortie en extérieur) les animateurs commanderont chez un restaurateur proche de l'établissement pour tous les enfants présents à la charge de l'ACM.

Les animateurs doivent manger à un point stratégique pour surveiller et s'assurer à ce que chaque enfant aille bien manger ou du moins goûter.

Les animateurs doivent manger en même temps que les enfants.

Lorsqu'un enfant a fini de manger, il demande pour aller débarrasser son plateau puis attend un animateur pour rejoindre le centre.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants de 13h à 14h

3. VIE QUOTIDIENNE

Temps calme / (12h45/13h-15h20):

Pour les petits 6 – 8 ans à la demande des parents des moments de repos sont mises en place . L'animateur rassemble tous les enfants qui le souhaite et ils vont à la salle de repos (salle insonorisée).

Si d'autres enfants veulent se reposer ils peuvent le faire. Il prévoit une aide à la détente (musique, histoire, ...)

Goûter (16h/16h30) :

La préparation du goûter peut se faire avec l'aide des enfants qui le souhaitent. Les animateurs rassemblent les enfants après les temps libres les font passer aux toilettes. Puis vont chercher le goûter avec les enfants et mangent dehors ou à l'intérieur suivant la météo.

Les animateurs veillent à ce que chaque enfant mange puis les enfants nous aident à ranger et nettoyer les tables ou ramener le goûter.

Un animateur épanoui = des enfants épanouis.





4. MODE DE FONCTIONNEMENT

4. MODE DE FONCTIONNEMENT

VIE COLLECTIVE :

Nous favorisons une démarche d'autonomie et l'envie de faire partager, faire ensemble, faire pour soi et pour le groupe.

Toutes les activités sont proposées aux enfants et adolescents, et non imposées. Ils choisissent tout en tenant compte de leurs envies et de l'ensemble des groupes. Si les activités ne lui conviennent pas il a la possibilité de jouer seul ou avec d'autres sous la vigilance d'un animateur.

Les mercredis, les samedis et les petites vacances, nous ferons des groupes d'âges.

Les petits et les grands se retrouvent sur des temps de vie collective, temps libres.... De 11H à 12h, un temps collectif est proposé par les animateurs (baby foot, chants, enregistrement, ...) Les petits et les grands sont séparés de manière générale.

L'EQUIPE :

L'équipe d'animation est employée par l'ACM MOT'SON éducative EUREKA. Les réunions de préparation, d'évaluation et de bilan ont lieu toutes les 6 semaines environs, celles-ci permettent de proposer un planning prévisionnel des activités, d'évaluer et de discuter de notre travail avec les enfants et d'établir un bilan en équipe. L'équipe doit être à l'écoute des enfants et établir les activités en fonction de ses demandes.

Un thème peut être proposé à chaque période et à chaque vacance en concertation avec l'équipe. Ce thème permet à l'équipe d'avoir un fil conducteur tout en faisant référence au projet éducatif. Les activités ne sont pas essentiellement en lien avec le thème.

Spécifiquement pour les vacances d'été, 5 jours de réunions de préparation seront nécessaires.
(2 jours pour les petites vacances)



4. MODE DE FONCTIONNEMENT

INSCRIPTION / FACTURATION :

Chaque famille doit se procurer un dossier d'inscription qui lui sera remis au secrétariat de l'ACM.

Le Directeur se doit de superviser chaque fiches d'inscriptions, de gérer ces inscriptions, d'établir la facturation, et d'encaisser ces factures.

Les familles pourront télécharger les documents sur le site internet. motson.fr ou bien ils seront imprimé sur place avec le Directeur à leur demande.

SOINS :

Nous avons à notre disposition des trousse de secours (sac, banane), elles sont régulièrement entretenues et vérifiées. Nous disposons d'un registre infirmerie où chaque personne effectuant des soins se doit de noter toutes les informations nécessaires. Un animateur, "assistant sanitaire", est désigné lors des réunions de préparation. L'assistant sanitaire a pour obligation d'avoir le PSC1. Chaque animateur doit vérifier et remplir la trousse de secours si besoin.

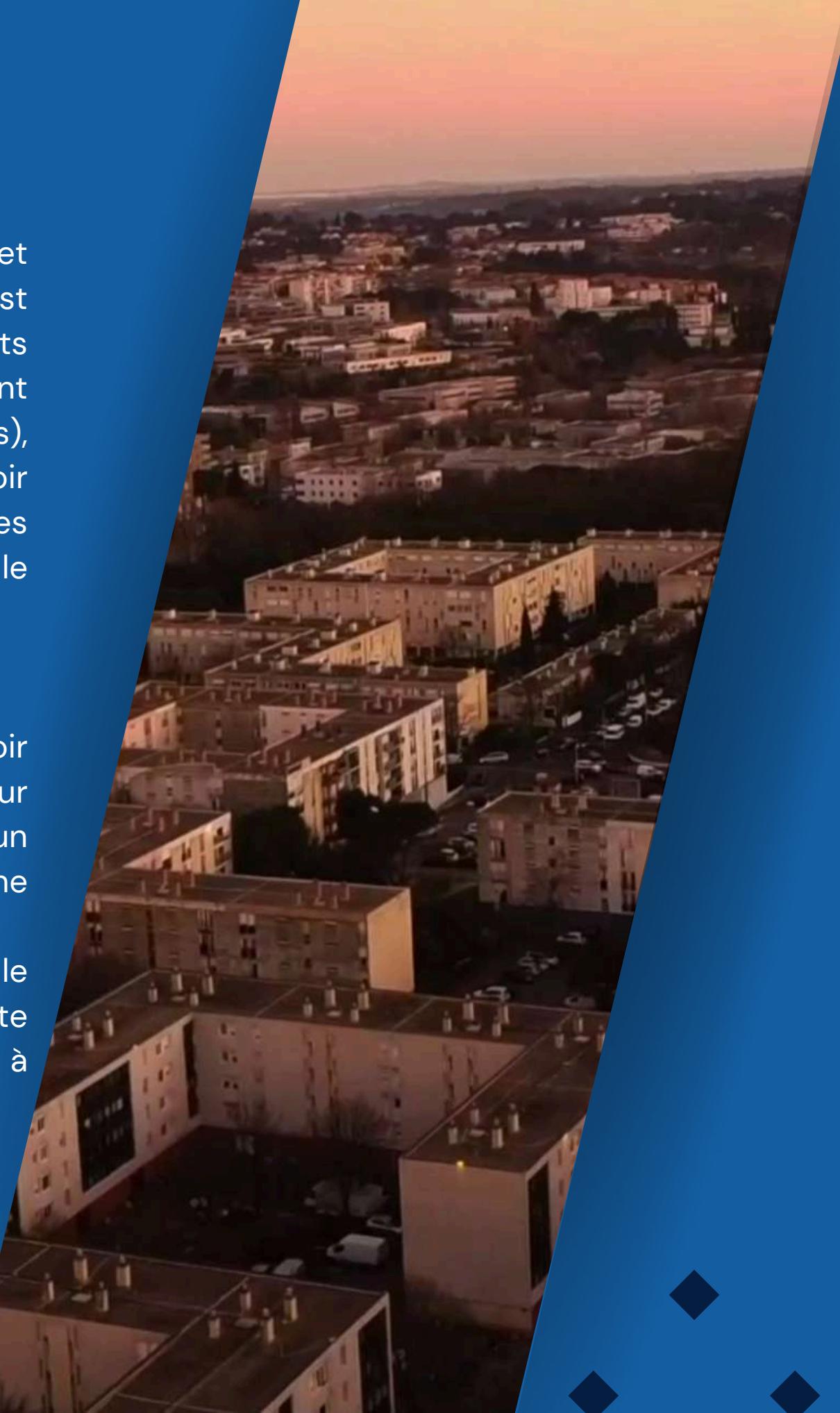
REGLEMENT INTERIEUR :

Il est établi par le Directeur, ensuite proposé et approuvé par le bureau de l'association. Il est disponible dans la pochette de documents transmis aux parents à l'inscription. Le règlement intérieur : Lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), aux activités d'accompagnement scolaire du soir ou aux accueils de loisirs hors temps scolaire , les familles doivent prendre connaissance et signer le règlement intérieur.

RELATION AVEC LES FAMILLES :

Le Directeur se chargeant des accueils du soir rencontre de ce fait tous les parents. Ils ont à leur disposition un téléphone fixe avec répondeur, un numéro de téléphone portable, ainsi qu'une adresse mail pour la communication.

En cas de non disponibilité du Directeur, le Directeur de l'association prend le relai. Un site internet (motson.fr) est mis en ligne et sera mis à jour régulièrement.



4. MODE DE FONCTIONNEMENT

RESTAURATION :

Elle est assurée par les parents, les repas sont sortie du sac.

La cuisine dispose de micro-ondes permettant de réchauffer les repas. L'animateur s'occupe du bon déroulement des repas. Lors des piques niques, l'animateur s'occupe de la mise en glacière des denrées. Le goûter étant fourni par l'ACM, le directeur achète également les goûters pour tous les enfants et les animateurs les préparent (sauf lors des séjour pendant les vacances où l'Animateur s'en charge).

TRANSPORT :

Un minibus permet d'assurer une partie des sorties programmées par l'ALSH. Au besoin et en fonction du nombre d'enfants le véhicule des animateurs, des parents accompagnateurs ou des dirigeants peut également être utilisé ou bien une entreprise spécialisée dans le transpo

BUDGET PREVISIONNEL :

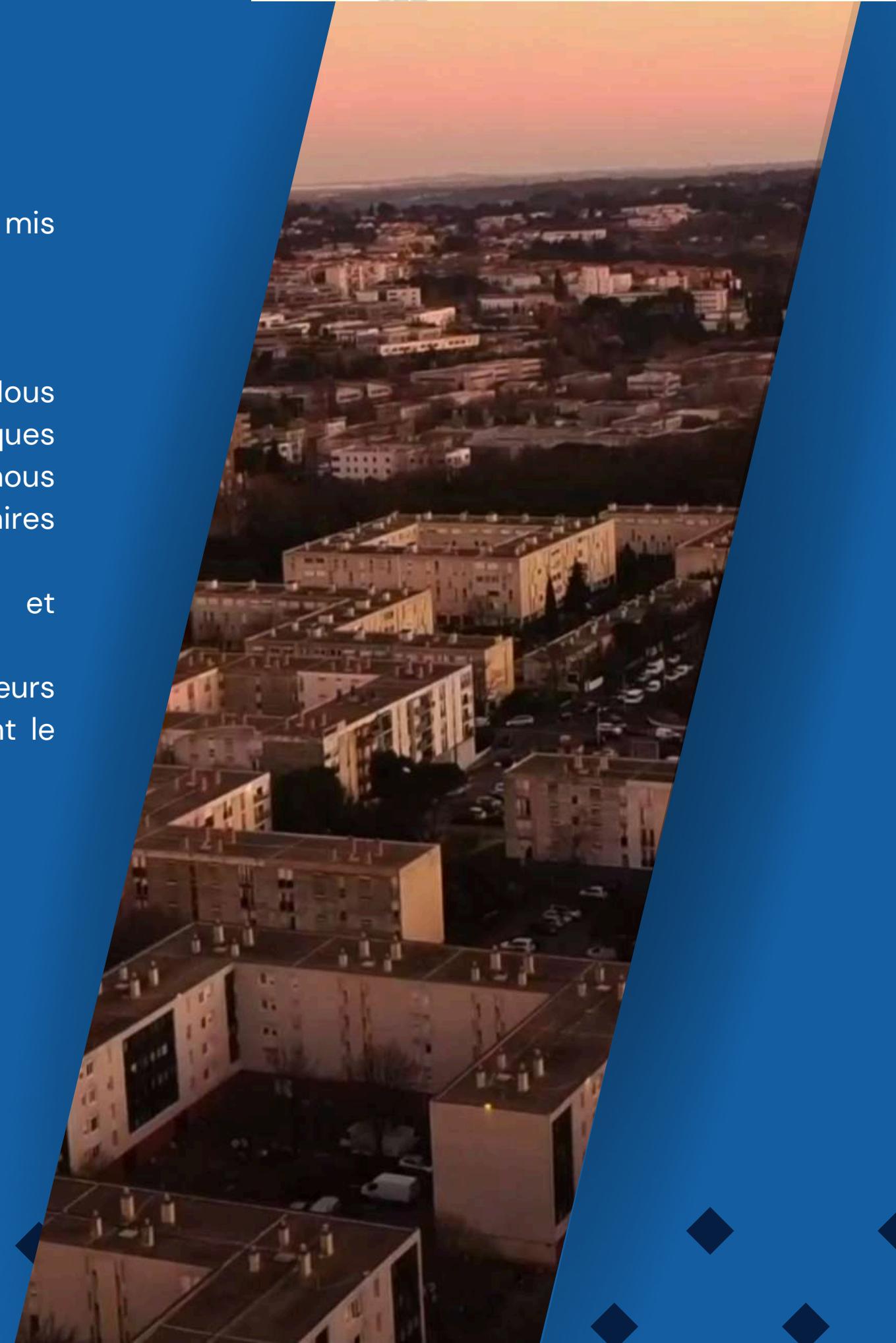
Le Directeur se réfère au budget prévisionnel mis en place par le bureau de l'association.

EVALUATION :

L'évaluation est continue et constante. Nous nous appuyons essentiellement sur les remarques des enfants ou sur les observations que nous pouvons faire ainsi que celle de nos partenaires institutionnelles.

Des bilans sont écrits par la directeur et consultables à son bureau.

Pour les animateurs, l'évaluation est faite dès leurs demandes ou dès que le Directeur en ressent le besoin, ou lors de chaque réunion.





5. LES ACTIVITES

5. LES ACTIVITES

Les activités proposées dans le cadre de l'accueil de loisirs devront être d'une manière générale des activités enrichissantes, (découverte de milieux différents, activités culturelles, numériques parfois sportives et des activités manuelles.

Elles permettent aux enfants de découvrir différentes matières et ainsi la façon de les exploiter et développer leurs sens.

Les activités seront adaptées aux enfants et à leurs possibilités.

Des cours de musiques seront donnés avec des professeur diplômés. Des courts métrages seront réalisés avec des thématiques liés aux valeurs de projet éducatif

Les enfants seront associés dans l'élaboration des plannings en tenant compte de leurs idées, de leurs envies en termes de loisirs et cela dans la mesure du réalisable.

Enfin les activités devront avoir un attrait ludique afin de permettre à chacun de prendre plaisir à jouer.





6. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS

6. LES OBJECTIFS GENERAUX

- Respecter les différents rythmes chrono biologiques de chacun.
- Permettre à l'enfant de découvrir par lui-même des temps de loisirs agréables, enrichissants et motivants.
- Faire connaître et valoriser l'histoire, les richesses et les spécificités locale et de la Région.
- Susciter l'éveil, la curiosité, la découverte, par des techniques nouvelles autour d'animations culturelles et numérique. Leurs donner accès à la culture et aux outils Numériques
- Développer des liens intergénérationnels.
- Favoriser les capacités intrinsèques des enfants et des jeunes adultes à la responsabilisation et aux apprentissages des règles de vie en société
- Favoriser le concept de la participation à l'ensemble du public cible afin qu'il puisse concrétiser leur parcours vers la professionnalisation



6. LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

1 Respecter les différents rythmes chrono biologiques de chacun.

- Ne pas imposer aux enfants une activité
- Proposer un cadre aux enfants tout en les laissant libre de choisir leur matériel, peinture, feutres, micro, appareil photo ainsi que le choix de participer ou non à l'activité
 - Mise en place de temps calme où les enfants, jeunes peuvent se retrouver seul
 - Mise en place d'un accueil et un départ échelonné

2 Permettre à l'enfant de découvrir par lui-même des temps de loisirs agréables, enrichissants et motivants.

- Mise en place de temps libres dans la matinée et l'après midi
- Diversifier les activités en co-construisant avec les jeunes les programmes
- Accompagner à la scolarité les enfants qui le souhaitent durant les temps péri – scolaire
- Lancer des défis collectifs avec des récompenses à la clé
-



6.1 _ LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

3 Faire connaître et valoriser l'histoire, les richesses et les spécificités locale et de la Région et plus .

- **Créer des podcast autour de l'histoire de la ville et plus largement de la région**
- **organiser des sorties découvertes de lieux historiques**
- **réaliser des tournages de court métrage dans la ville**
- **- Sensibiliser les jeunes sur l'Europe en commun sous forme de quizz ludique pour connaître les capitales des pays, les cultures différentes, la construction européennes**
- **Visité les lieux ou vie la démocratie locale, régional, national et européennes**

4 Susciter l'éveil, la curiosité, la découverte, par des techniques nouvelles autour d'animations culturelles et numérique. Leurs donner accès à la culture et aux outils Numériques

- Développer et mettre en œuvre des projets d'animation culturelle et numérique : création de cours métrages, école de musique, cours de MAO, création de podcast**
- Discuter avec les enfants de leurs idées et projets, qu'ils voudraient mettre en place (+ boîte à idées)**
- Les animateurs proposent des projets de création collectif sur plus ou moins long terme.**
- Leur donner accès aux outils informatiques et aux logiciels de création**
 - **Mise en place d'une école de musique avec des cours hebdomadaires**



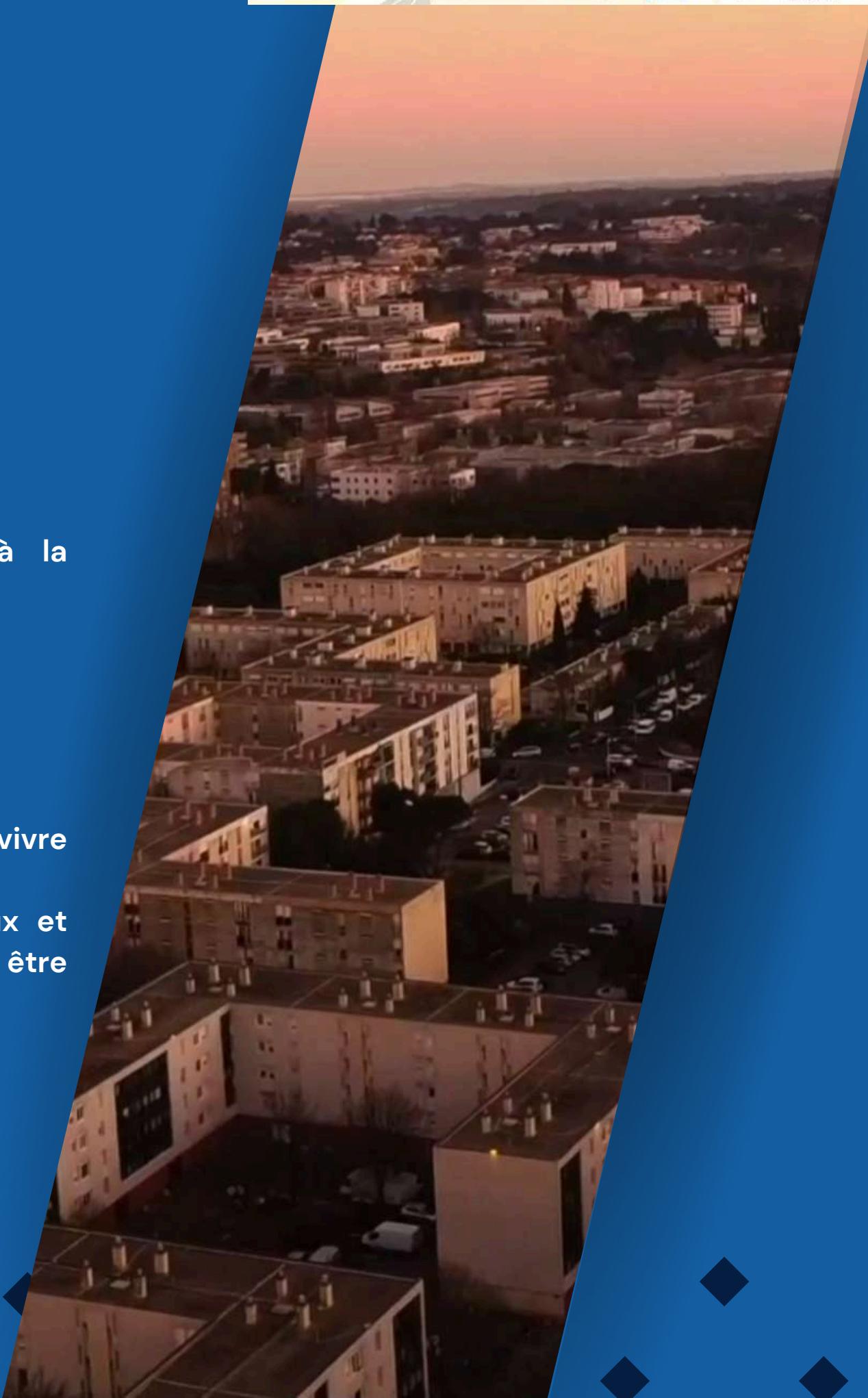
6.1 _ LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

5 Développer des liens intergénérationnels.

- Faciliter l'implication des familles et renforcer les liens :
- Diffuser des plaquettes d'informations
- Proposer des réunions d'informations
- Organiser des cafés des parents pour échanger avec eux
 - créer des interviews entre les adultes et les enfants

6 Favoriser les capacités intrinsèques des enfants et des jeunes adultes à la responsabilisation et aux apprentissages des règles de vie en société

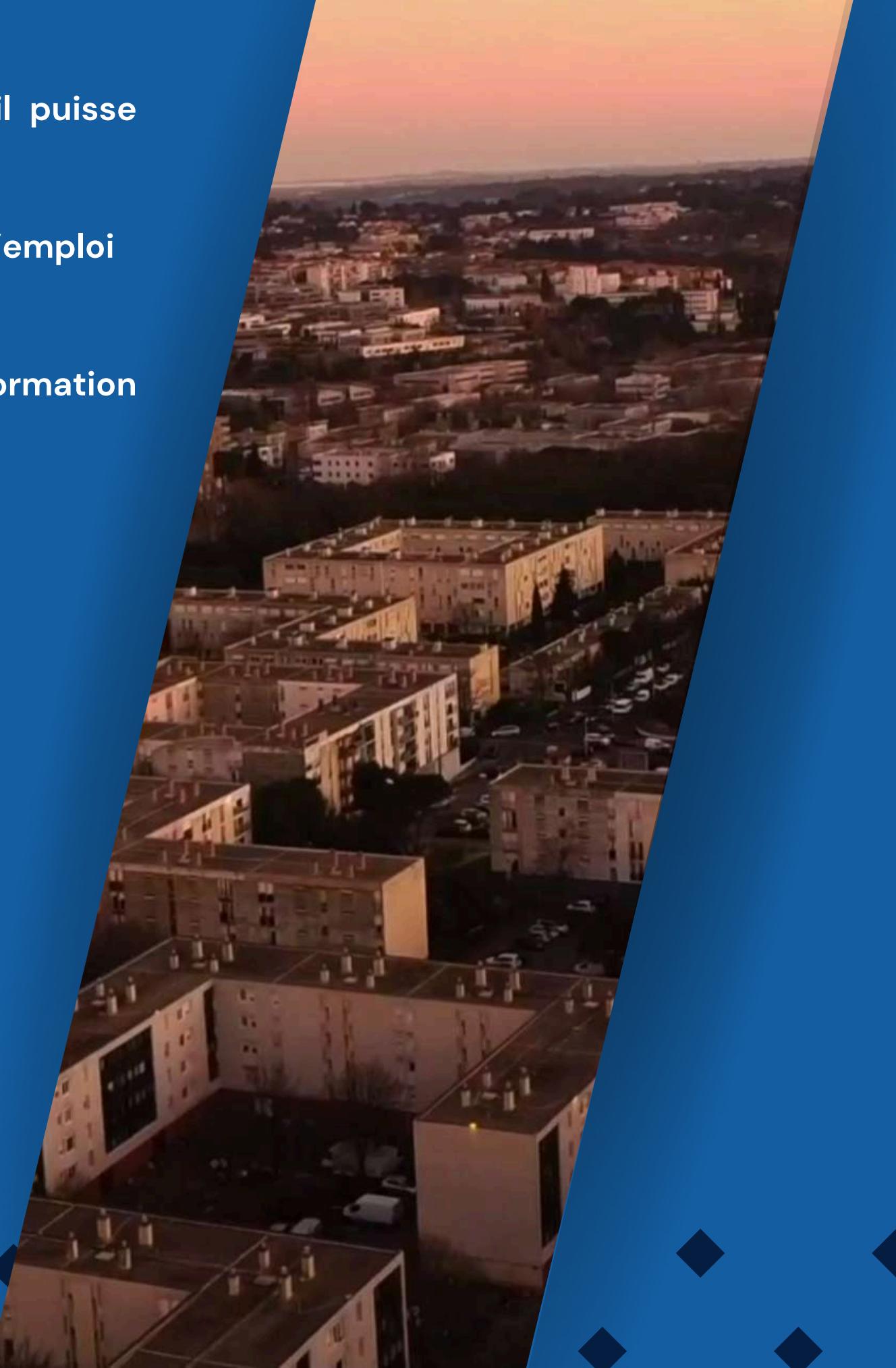
- Inciter l'enfant qui commence une activité à s'engager
- Faire participer les enfants à la préparation, mise en place, rangement de l'activité
- Veiller au respect des règles de vie collective et règle de vie du centre
- Organiser des jeux collectifs pour que les enfants apprennent à jouer ensemble
- Utiliser les temps informels pour que les enfants échangent entre eux et apprennent à vivre les uns avec les autres
- Tenir un rôle de médiation pour que les enfants règlent leurs conflits entre eux et parviennent à trouver des compromis par la parole et non par la violence ou les insultes : être exigeant sur le respect des autres
- Développer la coopération et l'entraide
- Responsabiliser les grands pour qu'ils fassent attention aux petits



6.1 _ LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

7 Favoriser le concept de la participation à l'ensemble du public cible afin qu'il puisse concrétiser leur parcours vers la professionnalisation

- Aiguiller les jeunes vers des structures de formation et d'accompagnement vers l'emploi
- Mise en place d'atelier de revalorisation par le biais de l'écriture
- Prendre des stagiaires du secondaire
- Eventuellement prendre accepter des stages pratiques pour des jeunes en formation dans l'animation
- Accompagner les jeunes artistes vers la semi professionnalisation





7. LES RÈGLES DE VIE « NON NEGOCIABLES »

7. LES RÈGLES DE VIE « NON NEGOCIABLES »

Alcool : la consommation d'alcool est strictement interdite.

La cigarette et le vapotage (directeur/animateur) : tolérée sur la pause du midi et en accord avec l'équipe mais interdit dans l'enceinte du centre.

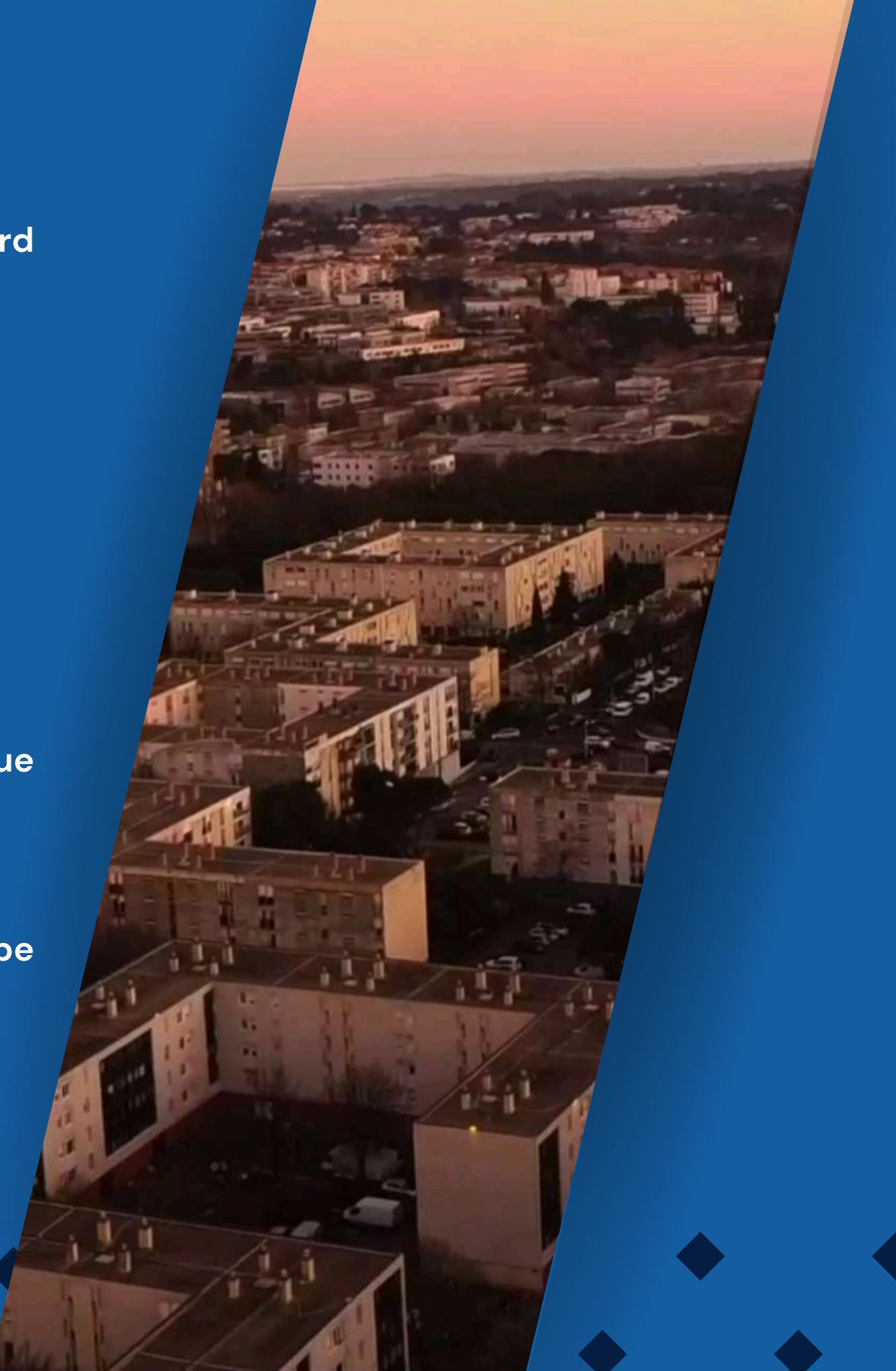
Téléphone : pendant le temps d'animation, il est en silencieux et rangé

Violence : la brutalité physique ou morale envers un enfant, adulte est interdite

Stupéfiant : l'absorption ou détention de toute forme de drogue sont totalement interdites

De plus d'autres règles sont essentielles au bien-être de tous :

- * Un comportement et langage correct en toute circonstance
- * Avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités
- * Respect des autres
- * Présence et participations aux réunions de groupe
- * Adopter une attitude et une hygiène corporelle convenable pour le bien de toute l'équipe et des enfants



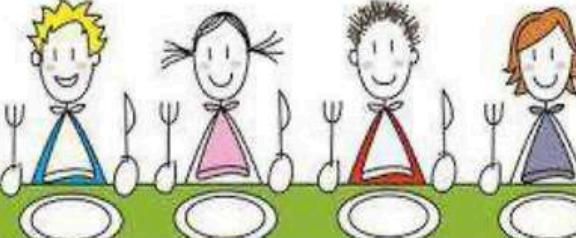


8. UNE JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR UN ANIMATEUR

8. UNE JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR UN ANIMATEUR

Lorsque les enfants sont à l'intérieur du centre, la porte du centre est fermée à clé.
L'animateur s'assure de l'identité de toutes personnes venant récupérer un enfant.

Un visiophone placé à l'entrée nous permettra de prendre les précautions nécessaires.

8h30/9h45 Temps d'accueil des parents et enfants		<p>Je suis ponctuel</p> <ul style="list-style-type: none">* Je suis accueillant, disponible, souriant* Je prends le temps d'accueillir chaque parent et enfant (j'aide l'enfant à se séparer de ses parents)* Je joue avec les enfants, leur propose des activités ou des jeux* Je fais attention à ne pas discuter avec les autres animateurs ou boire mon café lorsque des parents arrivent (donner une bonne image du centre de loisirs)
9h30/10H 30Temps collectifs		<ul style="list-style-type: none">* Je propose des ateliers chansons, des petits jeux, des jeux télévisés, des quiz, des mini-spectacles.* Je peux proposer plusieurs activités* Je fais attention à ce que chaque animateur propose un jeu ou un temps collectif (que ça tourne dans l'équipe)
10h30/11h30 Temps d'activités		<ul style="list-style-type: none">* Je propose mon activité avec motivation et envie. Je fais un modèle pour les activités* J'accompagne les enfants dans l'activité, je les aide, je propose aux enfants de ranger et nettoyer l'activité avec moi* Il n'y a pas de temps d'activité, elle peut durer plus ou moins longtemps.
11h/30 11h45(petits) 11h/12h15 (grands) Temps libres		<ul style="list-style-type: none">* Je surveille les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur* Je les laisse choisir leurs jeux* Je peux jouer avec eux
12h... (Petits) 12h30/... (grands) Temps de repas		<ul style="list-style-type: none">* Je pense à bien faire laver les mains aux enfants, à ce que chacun passe aux toilettes (surtout chez les petits). Je montre l'exemple en me lavant les mains également* Je mange à un endroit stratégique avec un groupe d'enfants et je ne mange pas toujours avec le même groupe d'enfants.* Groupe +6 ans : les enfants mangent et sont servis sur table. 1 ou 2 animateur(s) part avec le groupe suivant le nombre.

8. UNE JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR UN ANIMATEUR

	<p>Lors des vacances scolaires, il faut partir du centre avec un groupe de 15 enfants maximum (départ échelonné), un animateur passe devant le groupe d'enfants pour sortir lorsque 10/15 enfants ont fini de manger. Il faut expliquer aux enfants comment ranger son plateau avant d'aller débarrasser.</p> <ul style="list-style-type: none">* Lorsqu'un enfant a fini de manger, il demande pour aller débarrasser son plateau et attend à la porte jusqu'à ce qu'il y ait 15 enfants pour sortir avec un animateur.* Je prends le temps de manger et je veille à ce que chaque enfant ait bien mangé.* Je montre l'exemple
12h45 (petits) repos	<ul style="list-style-type: none">* Je rassemble tous les enfantsJe les fais passer aux toilettes, puis ils peuvent prendre un livre ou s'asseoir calmement* Je surveille la salle de repos* J'accompagne les enfant pour écouter de la musique ou lire une histoire* Je peux préparer mes activités si tous les enfants sont occupés* le repos des enfants est maxi à 15h30
13h (grands) Temps libres	<ul style="list-style-type: none">* Je surveille les enfants à l'intérieur* Je les laisse choisir leurs jeux* Je peux jouer avec eux
14h/15h Temps d'activités	<ul style="list-style-type: none">* Je propose mon activité avec motivation et envie* J'accompagne les enfants dans l'activité, je les aide, je propose aux ados de ranger et nettoyer l'activité avec moi* Il n'y a pas de temps d'activité, elle peut durer plus ou moins longtemps.
15h Temps libres	<ul style="list-style-type: none">* Je surveille les enfants à l'intérieur* Je les laisse choisir leurs jeux* Je peux leurs proposer un atelier artistique
15h20 Préparation du goûter	<ul style="list-style-type: none">* Je prépare le goûter.* Je peux demander aux enfants de m'aider à préparer.

8. UNE JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR UN ANIMATEUR

16h Goûter		<ul style="list-style-type: none">* Je veille à ce que chaque enfant-ados passe aux toilettes et se lavent les mains avant le goûter* Je peux demander à des enfants de m'aider.* Je veille à ce que chaque enfant mange* Je range les chaises et nettoie les tables du goûter avec des enfants.
16h30/19h Temps d'accueil des parents		<ul style="list-style-type: none">* Je propose aux enfants soit des activités intérieures soit l'accompagnement scolaire pour ceux qui sont inscrits* Je suis disponible pour les parents* Je donne des informations sur la journée des enfants, et répond aux questions des parents (si ce sont des questions administratives, envoyer les parents vers la direction)* Je peux jouer avec les enfants, tout en veillant à bien les surveiller* Je suis souriant et accueillant* Je veille à ne pas rester entre animateurs* Je range les jeux au fur et à mesure avec les enfants* Je commence à nettoyer les tables et met les chaises sur la table à 17h30 (suivant le nombre d'enfants restant) et je vérifie le rangement des armoires de jeux.Je regroupe tous les enfants inscrits à l'accompagnement scolaire, se non inscrit doivent se diriger dans la salle polyvalente.Afin qu'il y est du calme et ne pas perturber les autres.

Infos diverses :

Je fais attention en partant à ne pas laisser de désordre (ranger ma salle, mon matériel, mon activité, ma tasse, la cafetière, les chaises sur les tables et à avoir fermé les armoires de ma salle)

9. TELEPHONES URGENCES

Allo enfance Maltraité : 119

Allo enfance disparue : 116

Police/gendarmerie : 17

Pompiers : 18 ou 112

SAMU : 15

Hôpital CHU Urgences pédiatriques : 04 67 33 81 74 :

Mairie : 04 67 34 70 00

Pharmacie de garde : 32 37

SOS médecins 36 24

Météo : 0810 25 41 10

COORDONNEES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

CENTRE DE LOISIRS MOTSON EDUCATIVE "EUREKA"
SQUARE SATURNE 34080 MONTPELLIER 09 50 29 20 37
06 60 67 70 87

ADRESSE UTILE

SDJES34
3, AVENUE CHARLES FLAHAULT
34 094 MONTPELLIER
04 48 18 40 99
CE.SDJES34@AC-MONTPELLIER.FR



10. ANNEXES

En cas de problème...

- Le directeur prévient la police ou le médiateur Police

Arrivée dans le centre : confinement dans la salle polyvalente. Pour avoir le calme des enfants : sous forme de jeux (prévoir une cloche) frapper dans les mains pour rassemblement

➤ En cas d'évacuation

- Vers la sortie du local des jeunes (le badges du portail du local seront dans le bureau direction)

Rappel : Les portes du Centre de loisirs sont fermées à clés constamment, sauf quand les parents et enfants sont devant l'entrée.

(Le portail du parking se ferme automatiquement)





MOT'SON ÉDUCATIVE
EUREKA
ALSH

PROJET PEDAGOGIQUE

2025-2026

