Projet éducatif
Accueil de loisirs La Marmotte (3-10 ans)

Périscolaire et extrascolaire

Année scolaire 2026-2027

Mise à jour septembre 2026



Table des matières

Table des matières 2

I. Le projet éducatif **..... 3**

a) L'organisateur 3

b) Les intentions éducatives de la CCMG 3

c) Présentation de la structure : ALSH La Marmotte 4

d) Le public accueilli 4

e) L'équipe pédagogique 5/6

II. Le projet pédagogique 7

a) Les besoins des enfants accueillis 7

b) Les objectifs pédagogiques et leur mise en œuvre 8/9

c) L'évaluation du projet 11

III. Le projet de fonctionnement 12

Le périscolaire et l'extrascolaire 12

a) Le fonctionnement 12

b) Le projet d'animation / les activités : 16

c) Les projets de la structure : 19

d) L'organisation du travail 20

Généralités 21

Préambule

Ce projet a pour but de définir les orientations éducatives et pédagogiques de l'accueil de loisirs sans hébergement La Marmotte qui accueille des enfants de 3 à 10 ans inclus. Il est élaboré en lien avec les intentions éducatives de la Communauté de Communes des Montagnes du Giffre (CCMG). Ce projet est transmis aux institutions compétentes (SDJES de Haute Savoie), aux familles, à l'équipe d'animation.

I. Le projet éducatif

a) L'organisateur

L'ouverture de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) La Marmotte s'effectue durant les vacances scolaires de la zone A pour les temps extra-scolaires et durant l'année scolaire le mercredi pour les temps périscolaires. Il est organisé par la Communauté de Commune des Montagnes du Giffre (CCMG), située : 508 avenue des Thézières, 74440 à TANINGES.

Créée en 2013, la CCMG fédère huit communes de la Vallée du Giffre : Mieussy, Taninges, Chatillon-sur-Cluses, la Rivière-Enverse, Morillon, Verchaix, Samoëns et Sixt-Fer-à-Cheval. 12 136 habitants y résident.
Le service Enfance Jeunesse de la CCMG est composé de l'ALSH La Marmotte (3-10 ans) et de l'Accueil Jeunes pour les 11-17 ans. Les enfants de 3 à 10 ans sont accueillis sur deux sites différents à Samoëns selon la période d'accueil et la tranche d'âge.

Le Président de la CCMG est Monsieur Gilles PEGUET, et la responsable du pôle « Vie sociale et culturelle » est Madame Armel MIGNON. La Commission « Vie sociale et culturelle » de la CCMG, dont dépend le service Enfance/Jeunesse, est présidée par Mme Sylvie ANDRES, Vice-Présidente et de la CCMG et maire de la commune de La Rivière Enverse (74440).

b) Les intentions éducatives de la CCMG

Les élus de la Communauté de Communes participant à la Commission « Vie sociale et culturelle » ont déterminé les intentions éducatives suivantes. A noter que ces axes doivent être complétés par les élus de manière plus détaillée. Des périodes de travail permettront de déterminer de manière plus précise les orientations éducatives souhaitées sur le territoire.

- ***Permettre aux enfants du territoire de vivre des expériences communes***

La création de la Communauté de Communes permet de faire émerger, dans l'esprit de tous, que le territoire doit évoluer et avancer ensemble. Pour cela il est important que l'accueil de loisirs soit vecteur de cette rencontre entre tous les enfants du territoire. Il doit également leur permettre de se l'approprier et de découvrir les villages qui composent cette communauté afin de ne pas se limiter à sa propre commune.

- ***Favoriser la créativité et la découverte de nouvelles cultures***

Pour chaque période de vacances, un thème permet d'apporter support et matière à la créativité, l'imaginaire de chaque enfant. Ce dernier se retrouve plongé dans une histoire avec des décors, des personnages qui vivent des aventures. Autour de cela, les ateliers et animations proposés permettent de prolonger cette immersion. L'ouverture sur d'autres pratiques, autre que sportives, est aussi pensée.

- ***Sensibiliser sur l'environnement qui nous entoure***

La question de l'environnement est quelque chose qui touche tout à chacun aujourd'hui. Sensibiliser les adultes de demain est important, d'autant plus dans un environnement rural montagnard comme celui dans lequel ils vivent.

- ***Acquérir des repères pour l'âge adulte***

Par les actions de la vie quotidienne, les jeux ou les sorties, l'objectif est de fournir à l'enfant des repères et souvenirs qui lui seront utiles tout au long de sa vie, pour faire des choix et les assumer, dans le respect d'autrui.

c) Présentation de la structure : ALSH La Marmotte

Les enfants accueillis sont répartis sur deux sites selon leur âge et la période d'accueil, de la manière suivante :

- Mercredis en période scolaire : enfants de 3 à 10 ans à l'école maternelle publique de Samoëns
- Vacances scolaires :
  - De 3 à 5 ans : École maternelle publique à Samoëns
  - De 6 à 10 ans : Centre « La Marmotte » à Samoëns

Les adresses sont les suivantes :

Accueil de loisirs La Marmotte
250 route des Péterets,
74340 Samoëns

Ecole Maternelle publique Adelin Malgrand
184 route de Taninges
74340 Samoëns

d) Le public accueilli

L'ALSH la Marmotte accueille les enfants de 3 à 10 ans des communes membres de la Communauté de Communes des Montagnes du Giffre en priorité. Les enfants habitant hors du territoire peuvent également être accueillis selon les places disponibles.
Les familles inscrivent leur enfant à l'année via un dossier d'inscription et l'utilisation du Portail Famille de la CCMG.

Enfants porteurs de handicap ou de troubles de santé et PAI

Si des enfants sont en situation de handicap ou de troubles de santé, le service Enfance et l'équipe de direction mettra tout en œuvre pour les accueillir en adaptant le fonctionnement et en tenant compte de leurs spécificités et besoins. En amont, la directrice aura pris connaissance du dossier de l'enfant et évalué notamment avec les responsables légaux et ses responsables, les modalités

d'accueil des enfants nécessitant un aménagement des conditions d'accueil, leur prise en charge, et tout renseignement utile.
Les services évalueront les moyens qui pourront être mis en œuvre pour l'accueil de ces enfants, les possibilités qui pourront leur être offertes. L'équipe sera informée et formée à l'accueil de ces enfants.

En fonction du handicap et des nécessités liées à celui-ci un(e) animateur(trice) supplémentaire pourra être recruté(e) pour accompagner l'enfant si cela est jugé nécessaire.

Si un enfant dispose d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les modalités et mesures nécessaires seront mises en place pour garantir les besoins thérapeutiques de l'enfant.

A titre indicatif, les mesures suivantes peuvent être mises en place par la structure, dans la mesure des moyens mobilisables et si l'organisation de l'accueil le permet :

- La possibilité d'amener son repas correspondant à son régime alimentaire spécifique (exemple : intolérance au gluten, allergie fruits à coque etc.) sous justificatif médical
- Aménagement des périodes d'accueil (exemple : accueil à la demi-journée)
- Le recrutement d'un animateur supplémentaire dédié (AES ou non) pour accompagner au mieux l'enfant,
- Adaptation du discours et du langage pour les enfants rencontrant des troubles du langage, dysphasie etc.
- Mise en place d'un cahier de suivi

Dans le cadre d'un PAI, les médicaments ne peuvent être administrés que sous forme orale, inhalée ou par auto-injection, et selon l'ordonnance à jour, transmise par les responsables légaux. L'administration du traitement sera gérée par un animateur défini et disposant du PSC1 ou du SST.
Par exemple :

- La mise en place de protocole d'urgence avec trousse spécifique (exemple : asthme ou insuline) : celle-ci devra toujours être à côté de l'enfant et identifiée avec son nom et prénom de manière claire. L'animateur en charge du suivi est garant de la disponibilité de la trousse et de son contenu, et doit être en mesure d'intervenir auprès de l'enfant en cas de besoin.
- Des dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant et les activités de substitution proposées.

Dans tous les cas (situation de handicap et PAI), une réunion sera faite avec les responsables légaux, la direction, la personne encadrante sur le terrain et l'enfant, avant le démarrage de l'accueil.

e) L'équipe pédagogique

L'équipe du service Enfance est composée :

- D'une directrice (agent permanent de la CCMG)
- D'un directeur adjoint (agent permanent de la CCMG)
- De deux animateurs référents (agents permanents à l'année)
- Elle est complétée de 1 à 6 animateurs durant les périodes de vacances scolaires.

Les animateurs référents par tranche d'âge rendent compte de la journée et font part des incidents, informations à transmettre concernant l'équipe, les enfants et assurent la relation aux familles avec l'équipe de direction.
La Directrice exerce ses missions sur les différents sites d'accueil et est détachée de l'encadrement.

a- L'équipe de direction du centre de loisirs :

Elle est composée d'un(e) directeur(trice) et d'un(e) directeur(trice) d'adjoint(e).
Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants au travers de la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique.
Elle a en charge le recrutement, l'encadrement, la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel (animateurs, agent de restauration et d'entretien)
Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc.).
Elle a un rôle de formation des animateurs diplômés, de suivi et de validation des animateurs stagiaires, accompagné par l'adjoint(e).
Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement des vacances et des mercredis.
Elle participe à l'accueil et le départ des enfants lors des journées d'accueils, en communiquant avec les familles.
Elle intervient et prends des décisions sur des situations spécifiques
Elle détermine les plannings horaires et est garante du planning d'animation.
Elle est garante de l'utilisation et du suivi de l'inventaire (matériel pédagogique)
Elle gère l'équipe d'animation, d'entretien et de restauration

Elle informe les animateurs sur les décisions pédagogiques en accord avec la directrice du pôle social de la CCMG et les valeurs éducatives de la CCMG .

b- Animateurs/trices :

Il/elle est garant/e de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
Il/elle met en place le projet pédagogique et le règlement intérieur.
Il/elle est à l'écoute des enfants et sait répondre à leurs besoins.
Il/elle est force de propositions et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas
Il/elle gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
Il/elle respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
Il/elle fait part à l'assistant sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée.
Il/elle connaît les différentes règles de sécurité essentielles liées aux activités.
Il/elle respecte son équipe et les enfants.
Il/elle sait travailler en équipe et écouter l'autre.
Il/elle participe aux réunions de préparation.
Il/elle sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
Il/elle respecte le travail d'autrui (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...)
Il/elle assure l'accueil et le départ des enfants
Il/elle transmet toutes les informations nécessaires à la Direction concernant les enfants et les familles.
Il/elle est garant de la gestion du matériel

c- L'assistant(e) sanitaire

L'assistant(e) sanitaire (AS) peut être un(e) animateur(trice) ou un(e) adjoint(e) selon la période d'accueil. La personne assure le suivi sanitaire des mineurs accueillis. Il/elle connaît donc leurs particularités médicales (traitements médicaux, allergies, régimes alimentaires spécifiques, etc.) et en informe l'équipe technique et l'équipe pédagogique.
Il/elle prodigue les soins, administre les traitements médicaux et agit face aux urgences.
L'assistant(e) sanitaire est responsable du matériel sanitaire et de l'infirmerie qui lui sont confiés. Il/elle constitue, renouvelle et contrôle régulièrement le contenu des trousses de secours. Il/elle s'assure également que le registre d'infirmerie est à jour.
L'assistant(e) sanitaire a toujours à sa disposition un exemplaire des fiches sanitaires de liaison des enfants accueillis. *Cette fiche, transmise par les responsables légaux lors de l'inscription, permet de recueillir les renseignements médicaux qui pourront être utiles durant l'accueil de l'enfant.*

II. Le projet pédagogique

a) Les besoins des enfants accueillis

Les enfants âgés de 3 à 5 ans :

Besoins physiques	Besoins sociaux
• De repères concrets (espace, temps, humain) • Temps de repos (se fatigue vite) • Importance de la vie quotidienne et du cadre • Faible notion du danger • Capacités physiques variables • Découverte du corps	• Apprentissage de la vie en collectivité • Apprentissage de l'autonomie • Possessif / peu prêteur/ centré sur lui-même • Imitation, identification • S'adresser à lui directement pour une bonne compréhension • Ne veux pas perdre
Besoins affectifs	**Besoins intellectuels**
• Grande sensibilité • Besoin de sécurité/ réconfort • Importance du doudou • Importance du rituel	• Curieux, envie de faire et découvrir • Concentration de courte durée • Age du « pourquoi » • Imaginatif • Observateur (des faits et gestes des personnes de son cercle social proche) • Pas de notion du temps • Apprentissage de la vie sociale, politesse, loi, morale
Besoins biologiques	
• Se fatigue et récupère vite • Besoin de sommeil (sieste l'après-midi) • En cours d'acquisition des notions de propreté • Accidents encore possibles (pipi…)	

Les enfants âgés de 6 à 10 ans :

Besoins physiques	Besoins sociaux
• De repères concrets (espace, temps, humain) • Développement de la dextérité • Augmentation de ses capacités et de sa concentration • Important d'une bonne qualité de sommeil et alimentaire • Besoin de se dépenser	• Devient de plus en plus indépendant et autonome • Désir d'appartenance à un groupe • Besoin d'exprimer son individualité • Aime les jeux collectifs, de coopération et de compétition
Besoins affectifs	**Besoins intellectuels**
• Sensible à la notion de justice et d'équitabilité • Susceptible et sensible • Identification à l'adulte ou à des personnages • Esprit de contradiction plus développé • Besoin de réconfort et d'échange avec le groupe	• Début de l'esprit de compétition et du mensonge • Sensible aux actions solidaires • Raisonnement logique plus développé • Peur de l'échec • Sait gérer son temps et s'identifie davantage à l'adulte • Apprentissage de la lecture et de l'écriture
Besoins biologiques	
• A besoin de se dépenser et d'une bonne qualité de sommeil et alimentaire • Accidents rares (pipi…)	

b) Les objectifs pédagogiques et leur mise en œuvre

L'ensemble de l'équipe pédagogique devra être cohérente face aux valeurs transmises pendant la durée de l'accueil. A partir des besoins et des caractéristiques du public accueilli (3-10 ans), ainsi que des intentions éducatives de la CCMG, les objectifs pédagogiques ont été définis comme suit :

- ***Objectif 1 : Favoriser l'éveil et l'épanouissement des enfants à travers l'imaginaire et la création de souvenirs***

Moyens mis en œuvre	Indicateur
Mise en place d'un imaginaire ou de thème sur l'année et les vacances scolaires ➢ Création d'un thème par vacances scolaires, de personnages associés (prénom, déguisement spécifique), et de décors ➢ Mise en place d'un fil rouge / une histoire par semaine ou sur plusieurs semaines durant les vacances scolaires ➢ Mise en place d'un thème par trimestre pour les mercredis du périscolaire	➢ **Les enfants savent raconter l'histoire mise en place sur la semaine et parler des personnages présents (durant les vacances scolaires)**
Faire découvrir de nouvelles activités / animations / moyens de faire aux enfants : ➢ L'équipe d'animation proposent des animations variées : sportives, manuelles, sensorielles, grands jeux adaptés à la tranche d'âge et permettant aux enfants de développer leur créativité, leur imaginaire et leur motricité ➢ Organisation d'activités manuelles créatives, que les enfants peuvent emporter chez eux en lien avec le thème ➢ L'équipe d'animation promeut l'ouverture d'esprit et la découverte de nouvelles activités en s'efforçant de proposer de nouvelles animations aux enfants ➢ L'équipe présente à l'année s'assure de proposer des sorties extérieures variées et adaptées à la tranche d'âge	➢ Les plannings d'activités sont variés ➢ **Les enfants repartent chez eux avec leurs activités manuelles en lien avec le thème** ➢ Les enfants s'expriment qu'ils ont découvert des activités qu'ils n'avaient jamais faites auparavant
Prendre en compte le rythme des enfants : ➢ L'équipe est attentive aux besoins biologiques des enfants et met en place des temps de sieste pour les 3-5 ans ou des temps calmes pour les 6-10 ans après chaque déjeuner, d'une durée minimum de 45 minutes ➢ L'équipe adapte ses animations et le rythme de la journée selon l'état d'énergie ou de fatigue des enfants	➢ Les temps d'animation sont adaptés par tranche d'âge ➢ Le temps calme ou temps de sieste est respecté par les enfants qui dorment ou qui font des activités calmes telles que la lecture ou le coloriage

- ***Objectif N°2 : Accompagner les enfants dans le développement personnel***

Moyens mis en œuvre	Indicateur
Impliquer les enfants dans la vie quotidienne du centre et favoriser leur autonomie : ➢ Responsabiliser les enfants sur le rangement de leurs affaires personnelles : pour cela, ils choisissent un porte-manteau à leur arrivée et range leurs affaires ainsi que leurs chaussures ➢ Mise en place d'une musique de rangement : dès que les enfants l'entendent, ils rangent le matériel et les jouets utilisés avec l'accompagnement des animateurs ➢ Participation des enfants au débarrassage et nettoyage de la table durant le temps de déjeuner : chaque enfant d'une même table a pour responsabilité de débarrasser	➢ Ils rangent leurs affaires au porte-manteau et enlèvent leurs chaussures dès leur arrivée ➢ Les enfants participent au rangement de manière autonome lorsqu'ils entendent la musique de rangement ➢ Lors du repas, ils déterminent, avec l'aide de

les couverts, les assiettes, les verres, ou nettoyer la table avec les lavettes bleues mises à disposition. Tous les enfants participent et alternent leur mission durant la semaine. Les animateurs les aident et leur montre comment faire. ➢ L'équipe incite les enfants à goûter les aliments et à indiquer la quantité qu'ils souhaitent manger pour ne pas gâcher de nourriture ➢ L'équipe accompagne les enfants dans la vie quotidienne sans pour autant « faire pour l'enfant », cela impliquant de prendre parfois davantage de temps (exemple : faire les lacets)	l'animateur de table, la répartition des tâches ➢ Lors du repas, ils attendent que tout le monde soit servi (pour l'entrée) pour commencer à manger, idem pour le goûter. ➢ Les enfants goûtent à tout, et savent exprimer s'ils en veulent beaucoup ou non ➢ Ils savent s'habiller en autonomie ➢ Les enfants savent décrire le déroulement d'une journée et les points importants comme le lavage des mains avant d'aller déjeuner et de goûter par exemple
Mise en place d'activités / événements spécifiques : ➢ Organisation de nuitées durant l'été : dîner, veillée et nuit en tente sur le site de La Marmotte ➢ Organisation de mini-camps durant l'été : en tente ou en centre en dur de vacances	➢ Ils savent gérer leurs affaires, leur vie quotidienne
Favoriser l'expression et le choix des enfants : ➢ Les enfants peuvent proposer des animations / activités qu'ils aimeraient faire à La Marmotte grâce à une boîte à idée et à l'échange avec les animateurs en début de journée ➢ L'équipe d'animation proposent des animations « au choix » aux enfants durant l'accueil une fois par semaine ou toutes les deux semaines ➢ Expression des enfants lors du bilan de la journée fait avec les enfants et un bâton de parole au moment du goûter ➢ Durant les mini-camps, nous mettons en place le « conseil des enfants » où chacun peut s'exprimer sur la journée et le lendemain, mais aussi sur ses envies ➢ Lorsqu'un enfant arrive le matin, il prend son étiquette avec son prénom et la positionne sur l'émotion qui lui correspond à ce moment. Il peut changer son étiquette de place au fil de la journée. L'équipe questionne l'enfant par rapport à son choix d'émotion et l'enfant explique ou non selon sa volonté.	➢ Les enfants mettent des propositions dans la boîte à idées ➢ Les enfants s'inscrivent et choisissent les animations lorsque cela leur est proposé ➢ **Ils savent s'exprimer sur leur journée et raconter ce qu'ils ont aimé ou moins apprécié** ➢ Ils savent exprimer leurs émotions en positionnant leur étiquette à l'émotion correspondante

- ***<u>Objectif N°3 :</u> Favoriser le vivre ensemble et l'intégration de tous en s'appuyant sur la notion de respect et de tolérance***

Moyens mis en œuvre	**Indicateur**
Garantir l'accueil et l'intégration de tous : ➢ Lorsqu'un nouvel enfant arrive au sein de la structure (ou qu'il change de site lorsqu'il a 6 ans par exemple) : faire visiter les lieux, présenter les règles de vie, le présenter aux autres enfants et demander à un enfant qui connait les lieux d'expliquer avec l'animateur les règles de vie et ce que les enfants ont le droit de faire ➢ La direction prend le temps d'accueillir la nouvelle famille avant le début de l'accueil ou le premier jour et organise des journées porte ouverte durant l'année ➢ Avoir une attention particulière au démarrage	➢ Ils partagent les jeux et jouets ➢ Les enfants accueillent les « nouveaux » et ne les laissent pas à l'écart ➢ **Le retour des nouvelles familles qui se sentent**

➢ Accueillir avec bienveillance tout un chacun ➢ Mettre en place les dispositions nécessaires en cas de handicap ➢ Établir un temps d'échange spécifique avec les parents ➢ Organisation d'une passerelle avec les enfants de la crèche qui intègre le groupe des 3-5 ans à la rentrée ➢ Des temps libres sont mis en place avec à dispositions des jouets à l'intérieur ou du matériel sportif lorsqu'il est effectué en extérieur	**rassurer après la première journée d'accueil et réitère les inscriptions** ➢ Accueil d'enfant en situation d'handicap ➢ Les demandes d'inscriptions de ces enfants à la suite de cette passerelle
Apprendre à accepter les différences de chacun (couleur de peau, taille, handicap, prénom, fille / garçons etc.) : ➢ Échanger avec les enfants sur ce sujet via un jeu ou une animation ➢ L'équipe a un discours et un comportement permettant aux enfants de prendre conscience de soi et des autres, chacun est différent et unique ➢ Évoquer les conflits avec les enfants en cas de moquerie ou de jugement et en faire part à la direction ➢ Mise en situation pour évoquer des situations problématiques et impliquer les enfants dans la recherche de solutions ➢ Favoriser la mixité des enfants lors de la création d'équipe pour un jeu par exemple	➢ Les enfants ne se moquent pas les uns des autres et ont conscience que certains mots ou comportements ne sont pas adaptés envers les autres ➢ Ils sont bienveillants et se soutiennent en cas de besoin ➢ L'équipe remonte les conflits à la direction lors des réunions ➢ Les enfants participent aux débats et expriment de mieux en mieux leur point de vue / opinion
Mises en place de règles de vie communes, favorisant le vivre ensemble ➢ Elles sont établies avec les enfants à chaque début d'accueil ➢ Respecter le matériel et les autres ➢ Bannir la violence verbale et physique ➢ Les sanctions possibles sont créé avec les enfants (mise à l'écart de l'activité, discussion avec la direction et les parents si besoin et selon la situation) ➢ Équité de traitement envers tous les enfants, il n'y a pas de « chouchou » ou de favoritisme de la part de l'équipe d'animation	➢ Les règles de vie établies sont affichées sur le mur avec les enfants et ils les connaissent ➢ Les enfants savent exprimer les sanctions

- ***<u>Objectif N°4 :</u> Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement et au monde qui les entoure***

Moyens mis en œuvre	Indicateur
Faire découvrir le milieu local et des activités locales : ➢ Favoriser les prestataires locaux pour les sorties ➢ Organiser des animations dans les milieux naturels de la vallée : lac de Morillon, lac de Samoëns, lac de Passy, fermes de la vallée ➢ Organiser des balades accessibles dans les milieux alentours. Exemple : réserve naturelle Sixt Fer à Cheval	➢ Nombre de participants aux activités locales et nombre d'activités « nature » organisées
Sensibiliser à sa consommation énergétique / son impact sur l'environnement durant la vie quotidienne : ➢ Eteindre la lumière lorsqu'on quitte une pièce ➢ Faire attention à l'utilisation de l'eau lorsqu'on se lave les mains ou qu'on prend sa douche lors des nuitées	➢ Les lumières sont éteintes lorsqu'on quitte une pièce ➢ Les enfants éteignent l'eau lorsqu'ils ne s'en servent pas

➢ Jeter ses déchets à la poubelle ➢ Eviter le gaspillage de la nourriture en demandant aux enfants la quantité qu'ils souhaitent avoir dans leur assiette ➢ Réutiliser les matériaux pour les animations / utiliser du matériel de récupération. L'équipe sollicite également les familles pour récupérer du matériel ➢ Fabriquer soi-même au lieu d'acheter de nouvelles choses ➢ Création d'une poubelle de tri avec les enfants ➢ Création d'un projet hôtel à insecte ➢ Participation à la Marche Verte organisée par la CCMG (ramassage des déchets)	➢ **Le centre est propre : pas de déchets à l'intérieur ou à l'extérieur** ➢ **L'équipe et les enfants savent où les déchets se jettent** ➢ Les enfants expriment clairement leur quantité qu'ils souhaitent lors des repas et l'équipe sensibilise ➢ Un stock de matériaux de récupération est à disposition sur le centre et utilisé pour les animations

c) L'évaluation du projet

Le présent projet pédagogique peut être évalué par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), par la DDAS (Direction Départementale de la Direction Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales), par la CCMG.
Il est également évalué par la directrice des accueils de loisirs qui vérifie que le projet pédagogique est appliqué en fonction des moyens mis en œuvre et des indicateurs d'évaluation de réussite. Ce projet peut évoluer au cours de l'année selon l'évaluation faite après chaque période de vacances scolaires ou période périscolaire (par trimestre) et les nouveaux constats relatifs à l'accueil.

A chaque fin de journée, dans la mesure du possible, au moment du goûter, l'équipe pédagogique fait un point oral avec les enfants pour avoir leur ressenti et retour sur la journée écoulée. Ce moment d'échanges est très important, tant pour les enfants que pour l'équipe. Chaque enfant peut s'exprimer notamment avec la mise en place d'un bâton de parole.

L'équipe et la direction prend également en compte les retours des familles pour améliorer le fonctionnement ou les animations proposées.

La directrice fera également plusieurs points avec l'équipe d'animation et les adjoints afin d'avoir un retour sur les journées réalisées et faire évoluer le projet pédagogique si nécessaire. Un bilan est réalisé après chaque période de vacances scolaires.

III. Le projet de fonctionnement

Le périscolaire et l'extrascolaire

a) Le fonctionnement

Les périodes d'ouverture et de fermeture

Le centre de loisirs La Marmotte est ouvert tous les mercredis, soit 36 jours par an hors jour férié, durant toutes les vacances scolaires de la zone A et les vacances d'été, sauf les jours fériés et les week-ends, soit :

- Du 19 octobre au 30 octobre 2026
- Du 21 décembre au 01 janvier 2027
- Du 15 février au 26 février 2027
- Du 12 avril au 23 avril 2027
- Du 05 juillet au 20 août 2027

Une semaine de fermeture est prévue du 23 août au 30 août inclus afin de faire le bilan de l'été et de l'année, de préparer la rentrée et l'ensemble de l'année scolaire suivante.

Les horaires

L'accueil de loisirs La Marmotte propose un lieu d'accueil unique le mercredi, quel que soit l'âge des enfants : à l'école maternelle publique de Samoëns. Il est mis en place 5 formules d'inscription différentes pour les mercredis :

	Heure d'arrivée à Samoëns	*Heure de départ de Samoëns*
Matin sans repas	7h30 / 9h30	11h15 / 11h45
Matin avec repas	7h30 / 9h30	13h15 / 13h45
Après-midi sans repas	13h15 / 13h45	16h30 / 18h30
Après-midi avec repas	11h15 – 12h45	
Journée	7h30 / 9h30	

Pendant les vacances scolaires, les inscriptions se font à la journée uniquement, aux lieux et horaires figurant sur le tableau ci-après :

	Moins de 6 ans		**De 6 à 10 ans**	
	Heure	***Lieu***	***Heure***	***Lieu***
Arrivée	7h30 / 09h30	École maternelle Samoëns	7h30 / 9h30	Centre La Marmotte Samoëns
Départ	16h30 / 18h30		16h30 / 18h30	

Les locaux utilisés

Le site de La Marmotte à Samoëns est idéalement placé, à l'écart de la circulation, mais restant à proximité du centre-ville et des infrastructures sportives (base de loisirs, gymnase…). Il est idéal pour l'accueil des enfants durant les vacances scolaires. Un parking est disponible sur le site.

Il se compose du plusieurs bâtiments, mis à disposition par la commune de Samoëns, pour la CCMG :

- Le bâtiment La Marmotte :
  - Au rez de chaussée :
    - Hall d'entrée et d'accueil
    - Bureau de direction
    - Régie (matériel pédagogique)
    - Régie entretien (local ménage)
    - Salle d'animation
    - Cuisine
    - Véranda
    - Sanitaire et lavabo
  - À l'étage :
    - Salle d'animation
    - Salle déguisement
    - La salle animateur / salle de repos
    - Deux sanitaires, deux lavabos et une douche.

- Le bâtiment Grand Tetras :
  - Le réfectoire pour le déjeuner
  - La plonge
  - La cuisine
  - Les sanitaires

- L'extérieur :
  - Un terrain grillagé et sécurisé
  - Un terrain de foot
  - De l'herbe est présente sur tout le terrain
  - Un terrain en face qui est utilisé uniquement l'été pour installer des tentes et réaliser des nuitées avec les enfants de 6 à 10 ans
  - Un espace de stockage extérieur avec le matériel sportif

Le site de l'école maternelle publique de Samoëns, est situé à l'entrée du village, à côté du collège publique de Samoëns qui accueille environ 150 élèves par an. Etant un établissement scolaire, les parents sont habitués à ce lieu où les enfants de Samoëns vont à l'école. Un parking est disponible à l'entrée.

Les salles mises à disposition par la commune de Samoëns pour l'accueil des enfants sont les suivants :

Espaces extérieurs :
- Cour de récréation et préau
- Jeux extérieurs présents dans l'école
- Matériel sportif : vélos, cages de football, ballons, dossards…

École maternelle :
- RDC : salle de jeux, sanitaires, atelier

Ecole primaire (RDC) : salle polyvalente, salle de sieste, atelier
- Réfectoire et cuisine attenante

La journée type / la vie quotidienne

La journée est pensée de façon à respecter les rythmes et les besoins des enfants.

Pour les enfants de moins de 6 ans :

Horaires	Déroulement
7h30-9h30 :	Accueil des parents / enfants et jeux libres (coloriages, lectures, jeux de construction ou de mimétisme). Les enfants se lavent les mains et passent aux toilettes à leur arrivée
9h15-9h30	Rangement avec musique pour favoriser l'autonomie des enfants et passage aux toilettes / lavage de main
9h30-9h45	Rassemblement autour des fauteuils, échanges (comment les enfants se sentent etc…) et explication de la journée et des activités
9h45-11h	Activité en salle de motricité, jeux, sport etc… autour du thème des vacances
11h10-11h35	Jeux libres en extérieur (dans la cour si beau temps ou sous le préau si mauvais temps).
11h45-12h45	Repas au réfectoire après être passés aux toilettes et s'être lavé les mains
13h-14h40	13h-14h45 : sieste avec deux temps : les enfants écoutent une histoire pendant 15mn - 13h30/40 : les plus grands qui ne dorment pas partent avec un animateur en salle de motricité pour une séance de 30 mn de temps calme. Les enfants restent allongés et se focalisent sur la musique, la balle ou le foulard. Les enfants y sont réceptifs entre 20 et 30 mn. - 14h-14h40 : temps libre (lecture ou coloriage).
14h45	Réveil des enfants qui dorment encore et rassemblement autour des fauteuils pour l'explication de l'activité créative de l'après-midi.
15h-15h50 :	Activité créative soit ensemble soit sur deux espaces ou par groupe suivant le nombre d'animateurs (1 groupe en extérieur et l'autre en activité créative). Inversement des groupes au bout de 25mn.
16h-16h30 :	Goûter en extérieur si la météo le permet ou en salle après être passés aux toilettes et s'être lavé les mains
16h30-18h30	Jeux libres en extérieur si la météo le permet ou en intérieur, et temps d'accueil des parents. Echange et retour sur la journée aux parents.

Pour les enfants de plus de 6 ans :

Horaires	Déroulement
7h30-9h30 :	Accueil des parents / enfants et jeux libres (coloriages, lectures, jeux de construction ou de mimétisme). Les enfants se lavent les mains et passent aux toilettes à leur arrivée
9h15-9h30	Rangement avec musique pour favoriser l'autonomie des enfants et passage aux toilettes / lavage de main
9h30-9h45	Rassemblement autour des fauteuils, échanges (comment les enfants se sentent etc…) et explication de la journée et des activités
9h45-11h	Activité créative
11h10-11h35	Jeux libres en extérieur (dans la cour si beau temps ou sous le préau si mauvais temps).
11h45-12h45	Repas au réfectoire après être passés aux sanitaires (lavage de main et toilettes)
13h-14h00	Temps calme dans la salle principale périscolaire (lecture, coloriage).
14h-15h	Activité en salle de motricité ou en extérieur si le temps le permet, jeux, sport etc… selon le choix des enfants et en proposant de nouveaux jeux pour leur permettre d'en découvrir
15h-16h00 :	Activité en salle de motricité ou en extérieur si le temps le permet, jeux, sport etc… autour du thème
16h-16h30 :	Goûter en extérieur si la météo le permet ou en salle. Les enfants passent aux sanitaires pour se laver les mains et aller aux toilettes en amont.
16h30-18h30	Jeux libres en extérieur si la météo le permet ou en intérieur, et temps d'accueil des parents. Echange et retour sur la journée aux parents.

L'accueil du matin et du soir : A leur arrivée, la présence des enfants est inscrite sur la feuille de pointage de la semaine (ou sur la tablette dédiée). Un échange avec les parents est établi par l'animateur en charge de l'accueil du matin, notamment lors des journées de sortie afin de vérifier que l'enfant dispose des affaires nécessaires (exemple : sortie baignade prévue) et de connaitre toute information nécessaire concernant l'enfant (il a une blessure, il est a été malade, etc.). Ces informations importantes sont consignées dans le cahier de suivi mis en place pour chaque tranche d'âge. Ce cahier est à destination de l'équipe et de la direction et est confidentiel.

L'animateur prends le soin de guider l'enfant pour qu'il enlève son manteau / veste et ses chaussures, puis l'accompagne jusqu'à la salle d'activité principale. Ses affaires doivent être rangées à un endroit dédié, à l'entrée de la salle. L'animateur accompagne également l'enfant aux sanitaires et pour se laver les mains.

Le soir, l'animateur en charge de l'accueil valide également sur la feuille de pointage (ou sur la tablette) le départ de l'enfant avec le responsable légal ou une personne autorisée par ce dernier. Un temps d'échange avec le responsable légal a lieu à ce moment-là. L'animateur vérifie le cahier de suivi, s'assurant de transmettre toutes les informations utiles à la famille (a-t-il dormi, bien mangé, eu des particularités durant la journée). La directrice intervient aussi sur ce temps d'accueil pour échanger au sujet de l'enfant en cas de besoin et transmettre des informations relatives à l'accueil.

Pendant ce temps d'accueil du matin et du soir, des coins permanents de dessin de jeux et de lecture sont à disposition des enfants. Ils peuvent aussi jouer au jeu d'imitation (dinette, garage etc.) et de construction.

Si un enfant est toujours présent à la fermeture, l'animateur contacte les parents pour voir ce qu'il en est. En cas de non-réponse des parents ou des personnes autorisées à être contactées par le responsable légal après 19h, l'animateur référent se verra dans l'obligation d'appeler la gendarmerie, conformément au règlement intérieur de la structure.

Fiche de présence / Tablette

La fiche de présence de chaque groupe est sous la responsabilité de l'animateur chargé de l'accueil. À 9h30, il rend compte à la directrice des présences et absences. Le nombre total d'enfants présents à la journée est indiqué. Si cela est possible, la directrice appelle les familles sur liste d'attente.
Le soir, l'animateur en charge de l'accueil, stabilote la ligne de l'enfant une fois qu'il a quitté l'accueil dans le cas de l'utilisation d'une fiche de présence papier, ou coche sur la tablette la case de départ correspondant à l'enfant.

L'animateur s'assure que l'enfant part avec un responsable légal ou une personne autorisée à récupérer l'enfant (en présence d'une pièce d'identité). Ces personnes sont indiquées par les familles au moment de l'inscription. Dans le cas où la personne n'est pas indiquée sur la fiche, l'animateur prend contact avec la directrice qui appelle et gère la situation avec les responsables légaux. Une trace écrite devra être fournie par les familles en cas d'oubli d'ajout d'une personne autorisée à récupérer l'enfant.

Les repas

Les enfants de moins de 6 ans mangent avec les animateurs, à partir de 11h45, et les 6-10 ans mangent à partir de 12h. Afin de les intéresser à l'importance d'une nourriture équilibrée, ils seront invités à gouter à tous les aliments sauf en cas de contre-indication d'ordre médical. Aucun enfant ne sera jamais forcé à manger quelque chose.

Ces temps de repas sont des temps à part entière, ils doivent se passer dans le calme afin de permettre des temps privilégiés avec l'équipe.

La gestion du repas est assurée par un agent de restauration qui arrive à 10h45. La société LEZTROY fournis les repas en liaison froide. Le matin, la directrice ou l'adjoint vérifie que les repas sont bien livrés en cuisine et appelle le fournisseur en cas de problème ou non livraison.
L'équipe d'animation et le référent du groupe vérifie chaque jour le tableau des allergènes et des spécificités alimentaires (sans viande, sans porc, etc.) de chaque enfant accueillis et en informe l'agent de restauration. L'agent de restauration effectue le service directement dans l'assiette des enfants pour les moins de 6 ans. Pour les 6-10 ans, ils viennent se servir par table, auprès de l'agent de restauration qui ajuste les quantités afin de garantir la même quantité de nourriture pour tous les enfants. Les animateurs présents peuvent aider en cas de besoin.

Les menus sont transmis aux parents chaque mois via le portail famille.

Les pique-niques

Lors d'une sortie à la journée ou autre nécessitant un pique-nique, celui-ci est livré le matin par le fournisseur des repas, LEZTROY. Afin de garantir la chaine du froid, les pique niques seront emmenés et transportés dans une glacière prévue à cet effet et sortis uniquement au moment du repas. Ils sont distribués aux enfants par les animateurs.

Le temps de sieste (3-5 ans) / Le temps calme (6-10 ans) :
Ce temps important pour les enfants à lieu après le repas.

Pour les 3-5 ans :
Après être passés aux toilettes et s'être lavés les mains, les enfants prennent leurs affaires de sieste (préalablement ramenées par les parents le matin : couverture, draps, oreiller, doudou etc.), et rejoignent la salle de sieste dédiée.

Les enfants ne sont pas obligés de dormir, notamment pour les enfants qui n'en ont plus le besoin (+5 ans). En revanche, ils s'allongent comme les autres et profitent de ce moment de relaxation. Ils pourront sortir de l'espace de sieste au bout de 30 minutes s'ils le souhaitent et rejoindre la salle de motricité pour un temps calme jusque 14h.

Une histoire ou une musique est mise en route pour aider les enfants à s'apaiser et s'endormir. Un animateur est toujours présent dans la salle de sieste pour garantir la sécurité des enfants. Les autres animateurs peuvent profiter du temps de sieste pour préparer les animations à venir.

Pour les 6-10 ans :
Après le repas, un temps calme est mis en place. Les groupes 6-7 ans et 8-10 ans sont séparés dans deux salles différentes selon les effectifs (surtout l'été). Les enfants doivent chuchoter afin de passer un moment dans le calme d'environ 45 minutes. Ils peuvent lire les livres à disposition, faire du coloriage et éventuellement jouer à un jeu de société calme avec l'accord d'un animateur et si cela ne dérange pas les autres. Evidemment, les enfants qui en ressentent le besoin peuvent s'assoupir sur les couvertures mises en place par les animateurs.

L'ouverture et la fermeture des lieux
L'animateur en charge de l'ouverture et celui en charge de la fermeture des lieux doivent réaliser les tâches suivantes.

- A l'ouverture : pour les mercredis, mise en place du lieu d'accueil depuis le lieu de stockage (salle de sieste) avec les canapés notamment, et retrait des éléments au centre comme les bureaux et tables afin de proposer un espace accueillant et sécurisé pour les enfants, mise en place de la fiche planning du jour à destination des parents

- A la fermeture : restitution des lieux comme trouvés le matin (c'est-à-dire que le lieu d'accueil doit être rangé, aucun matériel ne doit trainer). L'animateur s'assure que les jouets sont rangés à leur place et que le matériel est rangé dans la salle de sieste (uniquement pour les mercredis). Les tables et chaises du temps périscolaire de la semaine doivent être remis à l'identique (pour les mercredis). Durant les temps péri et extrascolaires, en fin d'accueil, l'animateur fait également le tour des locaux pour s'assurer que toutes les lumières sont éteintes, les chasses d'eau tirées et les portes fermées à clé (porte d'accès avant et arrière, et celles de toilettes qui donnent sur l'extérieur de l'école).

b) Le projet d'animation / les activités :

Thème de l'année

Pour répondre aux objectifs pédagogiques mentionnés ci-dessus, un thème est instauré entre et pour chaque période de vacances scolaires.
Ces thèmes sont choisis au début de l'année scolaire par l'équipe, à partir des souhaits et idées de chacun d'une part, mais aussi et surtout avec pour objectif de développer l'imaginaire des enfants. Une attention particulière est donnée au choix des thèmes pour qu'il soit attractif et clair pour les enfants. Les thèmes des vacances doivent également être divers selon les périodes, permettant d'aborder différents sujets.

Les animations proposées par l'équipe devront être en lien avec ces thèmes et les objectifs pédagogiques. Ces thèmes sont mis en place afin d'aider l'équipe dans sa préparation et ne doivent pas constituer une contrainte. Au contraire, les animateurs doivent pouvoir s'y projeter afin de proposer

des animations de qualité. Pour cette raison, les encadrants sont à l'origine des propositions, qui sont ensuite validées par la direction qui peut aussi proposer des thèmes.

Les lieux d'accueil seront également décorés par l'équipe en fonction du thème.

Le programme d'animation proposé par l'équipe, au-delà des sorties prévues en amont, sera affiché chaque semaine à l'entrée du bâtiment ou dans un endroit visible pour que les parents puissent le voir directement. Il est adapté en fonction du thème de la période.

Pour l'année 2026-2027, les thèmes des mercredis sont les suivants :

- Septembre/octobre : ***La fête foraine***
- Novembre-décembre : ***Zen bien-être***
- Janvier-février : ***L'Asie (nouvel an chinois)***
- Mars- avril : ***Cabaret dream – année rétro***
- Avril-mai ***: Académie des arts***
- *Juin :* ***Bal masqué***

Pour l'année 2026-2027, les thèmes par vacances sont les suivants :

- Vacances d'octobre-novembre : ***Fiesta Mexicaine***
- Vacances de décembre : ***Noël sous les palmiers***
- Vacances de février : ***Circus***
- Vacances d'avril : ***Rock star***
- Vacances d'été : ***Afrique-Safari (juillet), Les Incas (août)***

Les activités

Elles sont proposées par l'équipe d'animation et validée en amont avec l'équipe de direction de l'accueil et du pôle vie social et culturelle. Des fiches d'activité sont mises en place et permettent de faire une évaluation de chaque activité proposée avec les retours des animateurs, des enfants et de l'équipe de direction.

Les sorties

Pendant l'accueil des mercredis, elles sont réalisées autant que possible en lien avec le thème du trimestre, environ 1 fois par trimestre pour ne pas limiter le nombre d'inscrits à la journée. Les déplacements se font soit à pied, soit en minibus de 8 places selon les conducteurs disponibles.

Pendant les vacances une sortie par semaine est prévue pour chaque tranche d'âge. Dans la mesure du possible, elle est organisée le matin afin que les enfants puissent bénéficier du temps de sieste l'après-midi. Les activités de proximité (dans la vallée du Giffre) sont privilégiées, ou à moins de 40 minutes de route, afin que le temps de déplacement ne soit pas trop long pour les enfants.

Les animateurs doivent prendre avec eux la trousse de secours et mettre le t-shirt logoté CCMG, ainsi que le gilet jaune pour les déplacements. La fiche de sortie avec la liste des enfants et le numéro de l'animateur référent sont également affichés sur la porte d'entrée de l'établissement.

Lors de toute sortie du centre, les animateurs sont chargés de faire une fiche sortie disponible dans le bureau de direction et de l'afficher sur la porte du bâtiment. L'équipe de direction communique aux animateurs la réglementation concernant les sorties.

Les grands jeux

Environ une fois par semaine pendant les vacances, un grand jeu est organisé par l'équipe d'animation. Il est souvent organisé en début de semaine notamment pour prendre en compte le rythme et les

besoins de l'enfant. En effet, c'est au début de la semaine que les enfants et les encadrants ont le plus d'énergie, facilitant ainsi la mise en place d'un grand jeu.

Un animateur est responsable de coordonner le grand jeu. Il décide et propose au reste de l'équipe le déroulement de la journée, et explicite ce qu'il attend d'eux dans la distribution des tâches :

- Le nombre d'équipes et combien d'enfant les composent
- Durée du matin et de l'après-midi.
- Durée des stands (s'il y a des stands), roulement et feuille de route
- La trame (l'histoire)
- Le rôle de chacun et son déguisement
- Ce que chaque animateur doit préparer (costumes, stands, matériel…)

Le grand jeu doit toujours être en lien avec le projet pédagogique et les objectifs qui y sont définis.
Le bon déroulement d'un grand jeu se définit surtout dans sa préparation.

Les nuitées

L'accueil de loisirs propose plusieurs nuitées durant l'été uniquement pour les enfants de 6 à 10 ans. Celles-ci ont lieu environ une fois par semaine selon le planning établi pour l'été. Les enfants doivent être inscrits le jour de la nuitée et le lendemain. Il n'y a pas de supplément financier pour participer à la nuitée.

C'est souvent l'opportunité pour les enfants de passer leur première nuit en dehors du cadre familial, et sous tente. Cela permet d'accroître leur autonomie et de vivre une nouvelle expérienc. Le nombre de participants est limité à 8 enfants. Deux encadrants sont présents pour assurer son bon déroulement.

Les tentes sont montées par l'équipe d'animation au début de l'été et restent en place durant toute la période d'accueil.

Déroulement :

- Les animateurs en charge de la nuitée prennent en charge leur groupe à 17h30 (ils prennent avant une pause de 1h30).
- Les enfants prennent une douche à l'étage du bâtiment, à tour de rôle et de manière individuelle et non mixte. L'animateur s'assure que l'enfant met de nouveaux sous-vêtements ou un pyjama.
- Les enfants mettent en place leurs affaires dans les tentes et s'installent.
- Un des deux animateurs prépare le diner, avec possibilité d'être accompagné par les enfants le désirant
- Les enfants mettent la table et débarrasse à la fin du diner.
- Les animateurs animent la veillée
- Les enfants se lavent les dents et vont se coucher à maximum 21h15. Les tentes sont non-mixtes.

Le bâtiment de La Marmotte reste disponible pour tout besoin durant la nuit (notamment en cas d'orage ou forte pluie, mais aussi pour l'utilisation des sanitaires). Les animateurs dorment dans une tente à côté de celles des enfants.

Le lendemain matin :

- Les enfants peuvent se lever dès lors que le premier animateur est debout (7h30). Ils peuvent se réveiller de manière échelonnée.
- Les enfants et les animateurs petit déjeunent tous ensemble et débarrassent ensemble. Ils peuvent participer au lavage de la vaisselle.
- L'équipe et les enfants font un retour sur cette expérience de « nuit en tente »

Les mini-séjours (activités accessoires)

Des séjours sont organisés durant les vacances estivales pour les enfants de 6 à 10 ans.

Pour l'été 2026, les mini-séjour proposé ont été les suivants :

- *1 mini-séjour dans un Camping la Dranse – Les Dombes(6-10 ans) en partenariat avec la MJCi de Viuz-en-Sallaz*
- *1 mini-séjour-en Yourtes à Faverges (6-10 ans)*

Les lieux sont choisis à proximité pour être déclaré en tant qu'activité accessoire, c'est-à-dire qu'ils se déroulent sur 5 jours et 4 nuits et a lieu à moins de 2h de route du centre de loisirs. Un projet de fonctionnement dédié est réalisé pour chaque séjour.

Mise en place d'un séjour commun

Depuis plusieurs années, un partenariat est mis en place avec la MJCi Les Clarines de Viuz-en-Sallaz pour proposer des séjours communs aux enfants.

Un séjour commun avec la MJCi de Viuz-en-Sallaz a été mis en place en 2026. Il s'est déroulé au Camping La Dranse du 20 au 24 juillet 2026 destiné aux enfants âgés de 6 à 10 ans. Ce séjour a pour objectif de mutualiser les ressources, créer de la mixité entre les enfants (que ce soit au regard de leur classe social ou de l'aspect rural/ville).

Cette expérience sera renouvelée en 2027.

Mise en place d'un séjour-yourte

Un séjour en immersion en « Yourte » a été mis en place en 2026. Il s'est déroulé à Faverges du 17 au 21 août 2026 destiné aux enfants âgés de 6 à 10 ans. Ce séjour a pour objectif d'explorer une expérience au plus proche de la nature tout en favorisant le développement personnel de l'enfant et la découverte de notre patrimoine, avec plusieurs visites culturelles.

Nous allons réitérer l'expérience pour l'été 2027 avec une autre idée d'activité.

c) Les projets de la structure :

Afin de compléter les activités menées durant l'année, sur les mercredis et les vacances scolaires, des projets sont mis en place tout au long de l'année. Ceux-ci permettent de dynamiser la structure, la faire connaitre, valoriser le travail réalisé, et répondre d'autant plus à nos objectifs pédagogiques.

La gazette

Chaque mois, une gazette est parue pour les familles inscrites au Centre de loisirs. Ce moyen de communication permet de retracer les journées, les sorties et activités réalisées, mais aussi de transmettre les informations nécessaires et utiles aux parents (par exemple rappel sur l'ouverture des réservations pour les vacances, les sorties,…).

Les enfants sont acteurs de ces gazettes en incluant leurs idées dans la rubrique mini-jeux et activités réalisées.

La fête de fin d'année du centre

En fin d'année scolaire, la kermesse du centre a eu lieu à l'école maternelle publique de Samoëns, le dernier mercredi avant les vacances de juillet. Cet événement vise à créer un lien avec les familles à

travers une exposition de photos et d'activités qui retrace tout ce qui a été réalisé pendant l'année et également à travers les échanges familles-équipes.

Cet événement permet également de valoriser l'équipe pédagogique en exposant le travail réalisé.

L'intergénérationnel

Afin de créer du lien avec les personnes âgées de la vallée, des rencontres sont mise en place autour d'activités tels que les jeux de sociétés et des créations manuelles communes (exemple : carte de vœux).

Ces temps d'échanges ont lieu sur trois mercredis de l'année scolaire. Ce projet a pour but de favoriser les échanges entre deux à trois générations et de permettre aux deux publics de se transmettre un savoir mutuel et de partager de bons moments.

Une attention particulière est portée à la bienveillance entre tous. Ces temps peuvent avoir lieu sur les lieux d'accueil des enfants, à l'EHPAD de Taninges ou dans des salles dédiées mises à disposition par les communes.

Les passerelles inter-structures

En 2026 les événements suivants ont été mis en place :

- Matinée passerelle avec la crèche de Samoëns Les Loupiots : sur un mercredi de juin
  - ⇨ Accueil des enfants intégrant prochainement nos locaux, parcours de motricité avec les 3-5 ans sur le thème des super héros. Ce temps s'est organisé en amont et les encadrants de la crèche était présent, ainsi que la responsable du Relais Petite Enfance.
- Journée inter-centre avec le CLAP à Taninges, sur le thème du festival lyrics à Samoëns : le vendredi 24 juillet 2026.
- Un spectacle réalisé par les enfants et animateurs a été présenté aux parents le 28 juillet, un instant famille qui a été très apprécié.

Les évènements famille

L'objectif est de mettre en place sur certains mercredis, des moments de rencontre et de partage ouvert aux familles et gratuit autour d'ateliers, jeux…

Le premier « *Evènement Famille* » se déroulera un mercredi entre les vacances scolaire, en partenariat avec le Relais Petite Enfance, dans le cadre de la semaine de la parentalité.

d) L'organisation du travail

1. Réunion de préparation

Une réunion du service Enfance Jeunesse avec l'ensemble des membres de l'équipe (directrice, animateurs, responsable RPE) a lieu une fois par semaine avec la Directrice du Pôle Vie Sociale de la CCMG. Des échanges réguliers se font également entre la Directrice des accueils et la Directrice du Pôle.

Une réunion d'équipe (direction et animateurs référents) a lieu une fois par semaine minimum afin d'établir le planning d'animation des mercredis. Les animateurs disposent de plusieurs heures de préparation dans la semaine pour préparer leurs activités.

Une réunion de préparation est organisée au début de chaque période de vacances et au début de chaque mois l'été (en juillet et en août) afin d'établir le planning d'animation qui est affiché à l'entrée de la structure et de présenter le fonctionnement et les règles de la structure.

C'est un moment important qui permet aux membres de l'équipe de faire connaissance. A cet effet, la direction organise un jeu de coopération.

Voici le déroulement de la journée à titre indicatif :

- Présentation de l'équipe / jeu de présentation
- Présentation du fonctionnement / journée type
- Objectifs pédagogiques et moyens opérationnels mis en place durant la période d'accueil
- Préparation par tranche d'âge des semaines d'animation
- Aménagement, décor de la structure

2. Réunion d'équipe pendant les vacances scolaires

La directrice réalise le planning horaire des différentes semaines d'accueil. Il est affiché dans le bureau direction et à l'entrée de la structure. Il indique qui a la charge de l'ouverture (7h30-17h30) et la fermeture (8h30-18h30).

Des réunions d'équipe sont organisées au cours de la semaine en fonction des besoins, et notamment au début de la semaine, et en fonction des grands jeux organisés. Ces réunions permettent de faire le point sur la journée et celle du lendemain (organisation / animation).

Une réunion hebdomadaire est organisée les mercredis avec l'équipe permanente afin de faire le point sur les différentes tranches d'âge et organiser la semaine suivante.

Généralités

1. *Infirmerie, trousses de secours et traitement médical / PAI*

L'équipe dispose d'une trousse de secours facilement transportable, notamment pour les sorties, et d'une caisse de secours contenant davantage de matériel.

L'inventaire des trousses de secours ainsi que de la caisse à pharmacie est fait au début et à la fin de chaque période d'accueil, et complétée en fonction des besoins, en lien avec la chargée de prévention de la CCMG.
A titre indicatif, les trousses contiennent :

- Pansements, sparadraps, gants de protection, couverture de survie, compresses, ciseaux, sérum physiologique, mouchoirs
- De la crème solaire est également disponible pour les enfants

Durant la période d'accueil, les animateurs réalisant des soins aux enfants doivent inscrire les éléments dans le cahier d'infirmerie prévu à cet effet, ou sur la feuille présente dans la trousse de secours.

Dans le cas où un enfant aurait de la température ou nécessiterait de quitter la structure, l'animateur informe la direction et prend contact avec les parents pour qu'ils viennent récupérer l'enfant. Si ce n'est pas possible pour eux, l'enfant pourra s'allonger dans une pièce avec un lit prévu à cet effet.

Dans le cas où un enfant dispose d'un traitement médical à prendre durant la période d'accueil, les responsables légaux devront fournir en amont de l'accueil l'ordonnance précise ainsi que les médicaments à donner. Un cahier de suivi des traitements médicaux est également mis en place pour s'assurer de l'administration du traitement selon les prescriptions médicales.

Les PAI sont de la responsabilité de la directrice et/ou de l'assistant/te sanitaire. Seules ces deux

personnes seront habilitées à administrer un traitement médical à la condition ferme qu'il y ait une prescription médicale. En cas de problème médical ou d'accident, le médecin et/ou les pompiers seront prévenus en priorité, et dans un deuxième temps les parents sont également contactés.

2. La gestion du matériel

La Communauté de Communes met à disposition le matériel pédagogique (feutre, peinture, feuilles et tout le matériel nécessaire aux activités et animations) afin que les activités puissent être menées dans les meilleures conditions.

Avant et après chaque période d'accueil, un inventaire du matériel pédagogique est réalisé par l'équipe pédagogique présente à l'année. Celui-ci est d'autant plus important que les locaux de l'école maternelle sont à usage partagé pendant toute l'année scolaire. Afin de garantir une bonne entente entre tous, les animateurs utilisent uniquement le matériel appartenant à la CCMG et celui autorisé dans le cadre de la convention de mise à disposition des locaux signée entre la CCMG, la commune de Samoëns et le Directeur de l'école.

3. La gestion de l'hygiène

Les enfants sont invités à aller aux toilettes avant chaque activité, avant et après le repas, après la sieste.
Le lavage des mains est obligatoire après chaque passage aux toilettes et avant et après le repas et le goûter.

Les animateurs sont garants de l'hygiène des enfants. Un animateur est toujours présent à l'entrée des sanitaires et vérifient que les enfants tirent la chasse d'eau et se lavent les mains. Il aide également l'enfant en cas de besoin.

Les animateurs sont également attentifs aux besoins des enfants, comme lorsqu'ils ont le nez qui coule. Ils peuvent être amenés à changer l'enfant en cas d'incident. Les affaires sales sont mises dans un sac plastique près du sac à dos de l'enfant et les responsables légaux seront informés de l'incident au moment de l'accueil du soir.

4. Gestion du transport et des déplacements

Le centre de loisirs dispose d'un minibus 8 places tout au long de l'année. Afin d'effectuer des sorties au sein du territoire de la vallée du Giffre et en Haute Savoie, celui-ci peut être utilisé avec un siège auto par place. L'été, un minibus supplémentaire est loué.

Les effectifs d'accueil pour les jours de sortie pourront être bloqués selon le nombre de places disponible et le taux d'encadrement.

Lors d'une sortie, l'animateur-conducteur vérifie que tous les enfants sont attachés et énoncent les règles de conduite à chaque départ (on reste bien assis dans son fauteuil, on ne crie pas, on alerte s'il y a un problème). Il aide également les enfants à s'attacher en cas de besoin, notamment les enfants de moins de 6 ans. Si toutes les places sont occupées à l'arrière, les enfants les plus grands en taille pourront être assis à l'avant avec l'animateur sur un rehausseur également.

L'animateur-conducteur est vigilant sur la route et ne doit pas mettre la musique forte afin d'être en mesure d'entendre ce qu'il se passe à l'arrière du minibus.

Pour les sorties, l'équipe peut également utiliser les navettes (skibus ou navettes estivales) mises en

place par la CCMG pour tous les usagers durant les périodes saisonnières. L'été, des cartes prépayées sont disponibles en cas de déplacement en navette (cela doit être prévu avant et commandé). Des cars peuvent aussi être utilisés pour les sorties ayant lieu durant les vacances d'été afin de faire des sorties rassemblant toutes les tranches d'âge et d'augmenter les effectifs lors de ces journées de sortie.

5. Les pauses de l'équipe

Les animateurs prennent des pauses d'environ 10 minutes, une fois après l'activité du matin, une fois après manger et une fois après l'activité de l'après-midi.

Ils doivent communiquer entre eux afin de se relayer dans les pauses et ne jamais laisser un groupe d'enfants seul. Les pauses doivent être réalisées lors de temps approprié.

Un coin fumeur dédié est situé derrière le bâtiment. Une salle de pause est située au premier étage du bâtiment.

6. Communication et utilisation du téléphone

Il est demandé à l'équipe de ne pas utiliser leur téléphone durant les moments d'animation, du repas etc. ils ne peuvent l'utiliser que lors de leurs pauses.

Les animateurs ne doivent pas utiliser leur téléphone avec les enfants, ni utiliser des photos du centre de loisirs à des fins personnelles (exemple : publication sur les réseaux sociaux). Néanmoins, les animateurs doivent être joignables durant la journée et s'assurer que leur téléphone portable est chargé, d'autant plus lorsqu'ils partent en sortie extérieure.

Par ailleurs, pour communiquer durant les vacances, est créé un groupe Whatsapp avec toute l'équipe . Cela permet à la direction et aux animateurs de transmettent des informations nécessaires.

7. Rangement et ménage

Le rangement à la fin de chaque activité est organisé et réalisé par les animateurs et les enfants qui sont incités à participer à celui-ci.

L'animateur doit, après son animation, mettre en place un temps de rangement avec les enfants.
L'animateur doit avoir le temps de ranger comme il se doit son matériel :

- Il met le matériel qui pourrait se détériorer à nettoyer (pinceaux).
- Il range le matériel sorti en le remettant au bon endroit (dans la régie).
- Il nettoie les surfaces qui ont pu être salies (sol, tables…).

Si le temps est trop contraint, il doit faire preuve de bon sens en rangeant ou nettoyant les priorités : ranger ce qui pourrait être un danger (ciseaux ou cutter), nettoyer ce qui pourrait s'abimer (pinceaux avec de la colle ou peinture). Cela lui permet d'enchainer avec ses autres activités, et de revenir terminer le rangement lorsqu'il en a le temps

A chaque fin de période de vacances ou de mercredi, les animateurs sont garants du rangement de la structure, c'est-à-dire que tout doit être trié et remis à sa place. Des étiquettes sont formalisées dans la régie de La Marmotte pour indiquer les lieux de rangement. A l'école, une armoire de stockage est mise à disposition et doit être ordonnée. Tous les éléments ne servant plus doivent être rapatriés au centre La Marmotte. Tous les éléments ne pouvant être réutilisés, comme les coloriages laissés par les enfants ou les prototypes d'activité manuelles, doivent être soit donnés aux enfants / parents, soit jetés

pour ne pas accumuler de choses inutiles et encombrantes.

Le ménage :

A La Marmotte : Il est assuré par une entreprise privée qui nettoie l'ensemble des locaux chaque matin avant l'arrivée des enfants et de l'équipe. La personne en charge du nettoyage fait remonter les informations ou besoins à la directrice des accueils le cas échéant.
Avant chaque période d'accueil, la directrice fait le point avec la personne en charge du ménage pour indiquer les tâches et le nombre d'heures à effectuer par période. Un devis est établi et validé sur cette base.

A l'école maternelle : il est assuré par un agent de restauration et d'entretien, recruté soit par période soit sur l'année selon les candidats et les recrutements réalisés.

8. Numéros d'urgence

- 112 (114 par sms) à privilégier (répartition des appels selon le besoin)
- Police : 17 ;
- Pompier : 18
- Allô enfance maltraitée : 119
- Centre antipoison Annecy Genevois : 04.50.63.66.01
- Centre médical Samoëns : 04.50.34.41.88
- Communauté de communes Montagnes du Giffre : 04.50.47.62.00

Contact de la direction : 07 66 19 65 71