



PROJET D'ETABLISSEMENT

***Petite crèche « LES CHERUBINS »
Rue Victor Hugo
62620 BARLIN
Mail : lescherubins@orange.fr***

***Période du 01/09/2022 au 01/09/2027
(5 ans)***

Mise à jour : Avril 2022 conformément au Décret du 30 août 2021



SOMMAIRE

Partie 1 : Le projet social et de développement durable

- 1.1 Modalités d'intégration de l'EAJE dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs
- 1.2 Les dispositions prises pour l'accueil des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle
- 1.3 Les modalités de participation des familles à la vie de l'EAJE et les actions de soutien à la parentalité
- 1.4 La démarche en faveur du développement durable

Partie 2 : Le projet éducatif

- 2.1 Les principes éducatifs développés au regard de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant
- 2.2 Les dispositions prises pour assurer l'accueil quotidien des enfants
- 2.3 Les dispositions prises pour assurer le soin
- 2.4 Les dispositions prises pour assurer le développement
- 2.5 Les dispositions prises pour assurer le bien-être
- 2.6 Les dispositions prises pour assurer l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle
- 2.7 Les dispositions prises pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons

Partie 3 : Le projet d'accueil

- 3.1 Les accueils proposés
- 3.2 Les prestations d'accueil proposées
- 3.3 L'hygiène et les changes
- 3.4 L'alimentation
- 3.5 L'accueil d'enfants à besoins spécifiques
- 3.6 L'encadrement de la structure et des enfants

Introduction

Le code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant.

Le gestionnaire s'assure de la bonne application de ces dispositions à tout moment.

Tout gestionnaire, directeur, directeur adjoint connaît cette réglementation.

Il prévoit que chaque EAJE doit disposer d'un Projet d'Etablissement (PE) (R2324-29 du CSP).

Ce règlement doit être accessible à chacun sur le site internet du gestionnaire : barlin.fr (R2324-31 du CSP). Il peut être transmis sous format numérique. Il doit également être affiché de manière accessible au(x) parent(s). Chaque mise à jour est transmise au(x) parent(s).

Le projet d'Etablissement doit être daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel (R2324-31-IV du CSP).

Description de l'établissement

1/ Gestionnaire

Nature juridique : Mairie de BARLIN

Correspondant(s) : Monsieur Julien DAGBERT, Maire de BARLIN

***Adresse : Rue Franscisco Ferrer
62620 BARLIN***

Téléphone : 03/21/63/14/50

Fax : 03/21/02/94/97

Numéro de SIREN/SIRET : 216 200 832 00014

Assureur : PILLIOT

Nom de la structure : Maison de l'Enfance « Les Chérubins »

***Adresse : Rue Victor Hugo
62620 BARLIN***

Téléphone : 03/21/02/35/54

Fax : NON

Mail : lescherubins62@orange.fr

Date d'ouverture : 1^{er} Janvier 2001

Nom du responsable de la structure : HOREN Nathalie

2/ Caractéristiques fonctionnelles

A/ Capacité et type d'accueil

Il s'agit d'une petite crèche fonctionnant en accueil régulier et occasionnel.

Nombre de places : 20 places d'accueil collectif ou « petite crèche » avec :

- 1 place en accueil d'urgence ;*
- 1 autre place peut être réservée aux enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle;*
- L'accueil des enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique est prévu.*

Depuis le 1^{er} Janvier 2019, le Conseil Départemental a donné son autorisation pour un agrément modulé comme suit :

*5 places de 7h à 8h
20 places de 8h à 18h
5 places de 18h à 19h.*

B/ Les horaires d'ouverture

En accueil régulier et occasionnel : du lundi au vendredi de 7h à 19 heures.

Amplitude d'ouverture hebdomadaire : 60 heures.

Amplitude d'ouverture annuelle : 2736 heures (pour 228 jours d'ouverture en 2021)

*Périodes de fermeture éventuelle : 4 semaines en période estivale,
1 semaine aux vacances de Noël.*

C/ Les conditions d'admission

Age des enfants : 2 mois à 6 ans, de 4 à 6 ans sous certaines conditions

Lieu de résidence : Les personnes résidant ou exerçant une activité professionnelle à Barlin peuvent prétendre à une place en priorité et les habitants des communes avoisinantes dans la mesure des places disponibles.

Fratrie dans la structure : Les familles ayant déjà un enfant inscrit sont prioritaires lors d'une nouvelle demande pour un frère ou une soeur.

L'attribution des places se fait sur décision d'une commission siégeant en juin selon des critères de priorités définis et détaillés dans le règlement de fonctionnement.

Rythme de l'accueil :

En accueil régulier : Un contrat est établi avec les parents en fonction de leurs besoins. L'activité professionnelle des parents ne doit en aucun cas être exigée.

En accueil occasionnel : La réservation de créneaux horaires est possible d'une semaine à l'autre pour varier les créneaux horaires et ainsi satisfaire un maximum de demandes.

Gestion des refus : Refus au-delà de 22 enfants présents dans la structure selon le décret du 7 Juin 2010.

D/ Avis ou autorisation d'ouverture du Conseil Départemental

Dates : 8 Janvier 2001 modifié en Janvier 2005, en Janvier 2007, en Janvier 2013, en Janvier 2015 puis en Janvier 2019.

Capacité : 20 places

Modalités d'accueil : accueil collectif occasionnel et régulier.

Age des enfants accueillis : 2 mois et ½ à 4 ans et 6 ans sous certaines conditions.

Partie 1

Le Projet Social et de Développement durable

1.1 Modalités d'intégration de l'EAJE dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs

La petite crèche « LES CHERUBINS » se situe à BARLIN, commune de l'Artois du Pas-de-Calais (Région Hauts de France).

La commune de Barlin fait partie de la Communauté d'Agglomération de Béthune Bruay Artois Lys Romane qui regroupe 100 communes pour près de 280000 habitants sur 647 km².

La population bénéficie de consultations de PMI, de permanences animées par le Relais Petite Enfance et la MIPPS.

Sur le plan du public, Barlin compte 7738 habitants selon les chiffres de l'INSEE en 2015).

En 2014, le quartier du Regain est reconnu dans la géographie prioritaire politique de la ville soit environ 3000 habitants.

Barlin compte :

- 4 écoles maternelles ;*
- 5 écoles primaires;*
- 1 collège.*

La commune s'est dotée d'une halte-garderie de 20 places en 2001 pour satisfaire un maximum de familles et permettre aux femmes soit d'avoir une activité professionnelle soit de s'octroyer des moments à elles.

Une convention est alors signée avec la CAF.

Avec le temps et les besoins croissants de la population, le gestionnaire a fait le choix de faire évoluer la structure en proposant un accueil occasionnel et régulier. La halte-garderie est donc devenue multi-accueil.

Les règles de fonctionnement ont évolué ensuite au fil des années, des décrets et décisions gouvernementales.

Le 30 août 2021, un décret important redéfinit le fonctionnement des lieux d'accueil de la petite enfance.

Le multi-accueil « Les Chérubins » prend en fonction de sa capacité d'accueil (20 places) la dénomination de petite crèche.

Une nouvelle autorisation de fonctionnement du Conseil Départemental a été obtenue pour 20 places de multi-accueil à répartir entre les différents types d'accueil au grès des besoins. Il est obligatoire de réserver 1 place d'urgence et 1 place pour un enfant dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique doit être prévu.

Nous fournissons les couches et les repas à tous les enfants.

Le calcul du tarif et la mensualisation des contrats d'accueil régulier sont réalisés en respectant les directives de la circulaire CAF.

L'évolution de la fréquentation a fait l'objet d'une demande d'agrément modulé qui a été accordée par le Conseil Départemental au 1^{er} janvier 2019.

Nous accueillons donc 5 enfants de 7h à 8h, 20 enfants de 8h à 18h et 5 enfants de 18h à 19h.

Missions :

L'accueil des enfants consiste à porter une attention constante aux besoins de chacun dans le respect de l'autorité parentale. Le développement physique, psychomoteur, affectif et psychologique est central dans tous les soins ou les activités réalisés dans la structure. Tout ceci dans le strict respect de la volonté de chaque enfant.

La dénomination « multi-accueil » devient « petite crèche » en 2021.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental soit 23 enfants (art. R. 2324-27 du décret du 30/08/2021).

PRECONISATIONS NATIONALES EN DIRECTION DES FAMILLES ET DE LA PETITE ENFANCE

***Le Plan Pauvreté :**

Le gouvernement a présenté en 2018 toute une série d'actions en vue de prévenir et de lutter contre la pauvreté.

- *Lutte contre la précarité et accompagnement vers l'emploi avec un meilleur suivi des bénéficiaires du R.S.A. ;*
- *Formation de 600000 professionnels de la Petite Enfance ;*
- *Création d'un bonus « mixité sociale » pour l'accueil collectif ;*
- *Garantir au quotidien les droits fondamentaux des enfants.*

***La Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) 2018/2022**

***La commission des 1000 premiers jours de l'enfant**

« Un bébé épanoui, qui a un environnement propice à son bon développement, c'est un bébé qui a toutes les clés en main pour démarrer la vie d'un bon pied, sur un pied d'égalité avec n'importe quel autre bébé »

1.2 Les dispositions prises pour l'accueil des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle

La commune de Barlin désire que la petite crèche s'intègre dans son environnement social. Les besoins de la population barlinoise sont à ce propos recensés afin d'y apporter des réponses adaptées.

La mixité sociale et l'accueil des familles fragilisées (pour lesquelles le tarif horaire est inférieur à 1 euro) font partie des priorités de notre structure.

Il faut rappeler que l'activité professionnelle n'est en aucun cas un critère dans l'attribution des places en accueil régulier.

Tout parent peut contacter la responsable et organiser l'accueil de son enfant pour faciliter les démarches de recherche d'emploi, la réalisation d'une formation professionnelle, d'un stage ou de créer sa propre activité par exemple.

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) qui gère ces dossiers peut nous contacter pour organiser un accueil de ce type.

Le règlement de fonctionnement prévoit une place réservée à cet effet.

Pour lutter contre toute ségrégation ou exclusion, une charte de la laïcité est affichée et appliquée (voir annexe). Une lecture en est faite au personnel lors des journées pédagogiques pour en rappeler les principes fondamentaux.

Partenaires :

- Les services de la commune de Barlin : administration, gestion, services techniques ;
- Les techniciens et cadres de la CAF du Pas de Calais ;
- Les services départementaux de la PMI ;
- Le C.C.A.S. de Barlin ;
- Les différents CAMSP aux environs de Barlin ;
- Les professionnels de santé de la commune et des environs ;
- Les structures d'accueil de jeunes enfants des communes avoisinantes ;
- Le C.L.S.H. maternel et les écoles maternelles de Barlin;
- Les établissements scolaires et de formation qui nous adressent des stagiaires ;
- Les fournisseurs.

1.3 Les modalités de participation des familles à la vie de l'EAJE et les actions de soutien à la parentalité proposées

L'accès à la petite crèche :

Le parent ou l'accompagnant majeur peut entrer dans la structure lors de l'arrivée et le départ de l'enfant sous certaines conditions.

Les autres accompagnants sont priés d'attendre dans le hall d'entrée pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Les frères et sœurs y trouveront des jeux pour réduire le temps d'attente.

En période d'épidémie, la législation peut restreindre ses mesures à 1 adulte par enfant dans le hall d'entrée.

1.3.1 L'information des parents

Elle se traduit par un échange d'informations (écrites et/ou verbales) entre les professionnels et les parents notamment lors :

- *Du premier contact ;*
- *De l'adaptation ;*
- *De l'arrivée journalière de l'enfant et du départ ;*
- *De réunions d'information.*

Les familles sont prévenues de toute modification de fonctionnement par des notes écrites ou lors d'un entretien avec la responsable ou un membre de l'équipe.

Pour les transmissions des informations concernant les enfants pendant le temps d'accueil, une pochette plastifiée est créée à leur nom et chaque jour une fiche est remplie. Cette fiche reprend les éléments importants (repas, siestes, changes ou passages aux toilettes, activités réalisées, évènements particuliers ou problèmes de santé). Voir annexe C.

Chaque mois, la responsable y glisse la facture.

Ces fiches sont une trace de l'accueil des enfants mais ne remplacent en aucun cas les échanges verbaux entre les parents et le personnel.

1.3.2 La participation des parents

Il faut insister sur l'importance de la phase d'adaptation pour assurer un accueil de qualité.

Il n'y a pas de conseil de parents mais toutes les remarques sont retenues et analysées et peuvent être à l'origine d'aménagements.

Chaque année, en fonction du thème du projet pédagogique, des activités sont proposées et les familles y sont conviées (cafés des parents avant chaque période de fermeture en juillet et en décembre, atelier musique, lecture à la médiathèque, spectacle mis en scène par l'équipe avec des comptines...).

La petite crèche participe aussi à la semaine nationale de la petite enfance qui a lieu en mars de chaque année et dont le thème varie. Les parents sont invités à s'inscrire afin de partager un moment avec son enfant.

1.3.3 Implication des parents

L'implication des parents se fait en fonction des compétences de chacun. Leur implication peut prendre différentes formes et favorise leur expression :

- *Animer un atelier avec les professionnels pendant les horaires d'ouverture de la petite crèche (exemple : éveil musical, atelier des sens...);*
- *Apporter leur aide pour préparer une animation (exemple : atelier culinaire) ;*
- *Etre accompagnateur lors d'une sortie (exemple : visite d'une ferme pédagogique). (Voir le protocole : les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement »).*

Facturation des heures quand le parent est présent :

Quand le parent est présent dans la structure et qu'il est responsable de son enfant et ne nécessite pas la présence d'un professionnel, les heures ne sont pas facturées. Exemples : ateliers parents/enfants, sortie, café des parents. La facturation est limitée aux jours et à l'amplitude d'ouverture de l'agrément PMI. Exemple : une fête de Noël qui se déroule un samedi ou un soir en dehors des horaires d'ouverture n'est pas facturée.

Les heures prévues lors de la période d'adaptation d'un enfant ne sont pas facturées.

1.3.4 Les actions de soutien à la parentalité proposées

Chaque parent peut à tout moment questionner le personnel sur le développement de son enfant, son comportement, l'alimentation, le sommeil, la santé... La directrice R.S.A.I. peut recevoir les parents dès qu'ils en éprouvent le besoin (mise en place des mesures pour maintenir l'allaitement maternel, diversification alimentaire, difficultés à se séparer vécues par l'enfant mais aussi le ou les parents, mise en place d'un P.A.I.).

Chaque année, le personnel de la petite crèche participe à la semaine nationale de la Petite Enfance. Un thème est défini et plusieurs ateliers sont alors proposés du lundi au vendredi le matin et/ou l'après-midi pour permettre à un maximum de parents d'y participer. Un planning leur est proposé et les parents sont libres de s'inscrire à 1 ou plusieurs ateliers dans la limite de 5 parents par atelier pour assurer la qualité de la prestation et ne pas perturber le fonctionnement de la petite crèche par ailleurs. Ces ateliers sont utiles aux parents d'une part pour voir évoluer leur enfant dans la structure dans des conditions différentes du domicile et d'autre part de découvrir des propositions de jeux simples et d'y prendre part.

1.4 La démarche en faveur du développement durable

Le projet de développement durable vise à développer des activités préservant l'environnement. Pour cela, le personnel utilise en priorité des aliments provenant de la filière biologique et des produits d'entretien et des couches Eco-certifiés, le tri et la gestion des déchets sont respectés (containers identifiés), recyclage de certains produits (bouteilles en plastique, cartons, pots en verre...), les consommations d'électricité et de chauffage ne sont pas gaspillées.

Les familles étant sollicitées pour apporter des matériaux simples comme des bouteilles en plastique, des rouleaux en cartons, de la laine voient comment il peut être simple de réaliser des activités manuelles avec peu de choses non coûteuses que chacun a chez soi. (activité de Noël avec des rouleaux de papier toilette, décoration de table avec des branchages ramassés dans le jardin, etc).

Partie 2

LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif doit servir de fil conducteur pour l'équipe et doit s'appuyer sur la charte nationale d'accueil du jeune enfant (Annexe E) dont voici les 10 principes :

- *Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle soit ma situation ou celle de ma famille ;*
- *J'avance à mon propre rythme. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace ;*
- *Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie ;*
- *J'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance ;*
- *J'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles ;*
- *Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement ;*
- *Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles ;*
- *J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil ;*
- *Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants ;*
- *J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées.*

2.1 Les principes éducatifs développés au regard de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant

Le personnel de la petite crèche veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés. Il concourt à l'intégration sociale de ceux de ces enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale. Dans le respect de l'autorité parentale, il contribue également à leur éducation. (Décret du 7 Juin 2010)

La petite crèche est un lieu public d'accueil des enfants pendant le temps d'absence de leurs parents.

Il importera donc prioritairement de le rendre le plus vivant et le plus riche possible et de créer un univers adapté à chaque enfant et à chaque âge.

L'essentiel du travail de l'équipe est de favoriser les contacts humains, vivants, chaleureux, pour que chacun, enfant et adulte, prenne plaisir à venir et à se retrouver. A l'arrivée comme au départ, chacun dit « bonjour » et « au revoir » aux adultes et aux enfants par exemple.

Le multi-accueil correspond à une demande d'accueil occasionnelle ou régulière.

Le respect du rythme de vie de chaque enfant est le fil conducteur de notre structure. En ce qui concerne les repas, les siestes, les activités, chaque enfant évolue selon son propre rythme et ses envies.

Pour les activités, chaque année, l'équipe choisit un thème et décline celui-ci en jeux, activités manuelles ou artistiques selon le calendrier.

L'ensemble de l'équipe désire offrir à chaque enfant, en plus des soins, un accueil favorisant un développement psychomoteur et affectif, un épanouissement et un bien-être satisfaisant conformément à la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant. (Annexe E)

Grandir dans un environnement bienveillant permet d'acquérir une confiance en soi et une autonomie qui feront de nos « petits chérubins » de futurs adultes équilibrés et responsables.

Travaillons donc pour les futures générations et un monde de demain où il fera bon vivre !

2.2 Les dispositions prises pour assurer l'accueil quotidien des enfants

ORGANISATION « TYPE » D'UNE JOURNEE

- *Accueil échelonné*
- *Jeux libres*
- *Collation vers 9h*
- *Sieste dans la matinée suivant le rythme des enfants*
- *Change des couches, apprentissage de la propreté*
- *Activité dirigée et jeux libres*
- *A partir de 11h, déjeuner*
- *Sieste pour la plupart des enfants toujours suivant le rythme de chacun*
- *Change des couches, passages aux toilettes*
- *Le goûter vers 15 heures*
- *Jeux libres*
- *Départs échelonnés.*

Après le départ des enfants, commencent alors le rangement du matériel, du linge et l'entretien de la structure.

L'ACCUEIL JOURNALIER

L'accueil de chaque enfant se fait dans le strict respect de la Charte Nationale pour l'Accueil du Jeune Enfant (voir en annexe E).

DEFINITION

L'accueil est la façon de se présenter et de recevoir l'enfant et la personne qui l'accompagne.

CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION

Sont accueillis, les enfants de 2 mois à 6 ans ainsi que la personne qui les accompagnent (parent, membre de la famille, assistante maternelle ou familiale). Les personnes autorisées doivent être obligatoirement majeures.

BESOINS

- ***L'enfant a besoin de se sentir sécurisé pour pouvoir passer le plus sereinement possible l'étape de la séparation avec le parent ;***
- ***Les parents doivent être dans un climat de confiance vis à vis de l'équipe et de tout ce qui va se passer pendant le temps d'accueil. Une ambiance sereine et détendue est ressentie par l'enfant qui vivra mieux cette étape ;***
- ***Le personnel doit avoir un discours uniforme auprès de tous les parents pour être crédible.***

ENJEUX

Du bon déroulement de l'accueil dépend le déroulement de tout le temps d'accueil. C'est à dire qu'il y aura moins de pleurs et que les enfants évolueront plus aisément et participeront plus volontiers aux activités proposées.

REGLEMENTATION

***Pour le taux d'encadrement : 1 personne pour 8 enfants qui marchent,
1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas***

OBJECTIF ET CRITERES DE SUCCES

Que l'enfant s'adapte au mieux et au plus vite au personnel et à la structure pour qu'il profite au maximum de tout ce qui lui est proposé en collectivité. La qualité de l'accueil est primordiale pour la réussite de la séparation parent/enfant.

Critères de succès :

- *une grande disponibilité du personnel,*
- *de la patience,*
- *de la douceur.*

CONTRAINTES DE L'ENVIRONNEMENT

- *Pas de personne de référence ;*
- *Configuration des locaux en espace de vie unique.*

MOYENS

- *L'ensemble du personnel ;*
- *Visite avec le parent au moment de l'inscription ;*
- *Période d'adaptation avec des temps courts au début avant d'envisager des périodes d'accueil plus longues.*
- *Transmissions orales concernant l'enfant. Des transmissions écrites avec les parents sous forme de fiches de liaisons sont rangées dans une pochette plastique propre à chaque enfant.*

DEROULEMENT

A l'arrivée : L'accompagnant ôte le manteau de l'enfant et change les chaussures pour mettre des chaussons ou le laisser en chaussettes.

Les effets personnels peuvent être laissés au vestiaire de l'entrée ou dans un casier pour les enfants en accueil régulier. Un sac en toile de jute sur lequel est imprimée la photo de l'enfant est offert.

Dans le couloir, il est affiché ce que va manger l'enfant le midi.

L'accueil se fait au portillon de la salle de vie. Il est demandé pour des raisons d'hygiène et de sécurité évidentes de limiter l'accès à 1 personne. Les frères et sœurs et autres personnes sont priés d'attendre dans le hall d'entrée.

Il n'y a pas de référent en raison du nombre de personnel et de la configuration des locaux.

Une personne de l'équipe se détache du groupe pour accueillir l'enfant et l'accompagnant.

A la barrière après les salutations d'usage, les informations parent/personnel s'échangent oralement. Le parent remet la fiche de transmissions du jour qui aura été remplie à domicile ainsi que la pochette plastique au nom de l'enfant.

Quelques mots de réconfort sont parfois utiles afin de faciliter la séparation.

L'enfant est alors guidé vers le groupe auquel il est présenté.

On lui propose, en fonction de l'heure d'arrivée et de son âge, une activité ou de s'installer à table ou une sieste si le besoin s'en fait sentir.

Au départ : *L'accompagnant se présente toujours au même portillon.*

Les objets personnels de l'enfant sont rassemblés (tétine, doudou, vêtement).

Un membre du personnel le rejoint avec l'enfant pour l'échange de transmissions orales. La fiche sur laquelle toutes les informations ont été écrites tout au long de l'accueil est rangée dans la pochette avec une fiche vierge pour l'accueil suivant.

L'accès à la salle de vie où évoluent le groupe d'enfants n'est autorisé au parent que pendant la période d'adaptation. Il lui est alors proposé des surchaussures.

L'ADAPTATION

DEFINITION

Période durant laquelle l'enfant se familiarise avec les locaux de la structure, le personnel, les autres enfants et les diverses activités proposées.

CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION

Tout enfant de 2 mois à 6 ans qui va fréquenter la structure pour la première fois.

BESOINS

- *Une certaine disponibilité des parents et du personnel ;*
- *De la douceur, de la patience, de la persévérance ;*
- *De l'empathie, de l'écoute.*

ENJEUX

De la qualité de cette phase d'adaptation dépend la façon dont va se comporter l'enfant le reste du temps d'accueil.

REGLEMENTATION

*Le règlement intérieur incite vivement les parents à respecter cette phase importante. Il convient donc de commencer par de courtes périodes en leur présence puis en laissant l'enfant seul progressivement.
Cette période est gratuite.*

OBJECTIF ET CRITERES DE SUCCES

- *Diminuer au maximum l'angoisse des enfants lors de la séparation ;*
- *Diminuer les pleurs des enfants ;*
- *Etablir une relation de confiance entre les parents et l'équipe d'encadrement des enfants ;*
- *Etablir une relation de confiance entre l'enfant et l'équipe ;*
- *Meilleure connaissance de l'enfant par l'équipe.*

CONTRAINTES

*Manque de disponibilité dans l'emploi du temps des parents.
Le planning de présence de la structure n'est pas toujours compatible avec les agendas des familles.*

MOYENS

*Information des parents lorsqu'ils viennent retirer un dossier afin qu'ils puissent s'organiser.
Information écrite par l'intermédiaire du règlement intérieur.*

DEROULEMENT

1°/ Accueil occasionnel

La directrice propose au parent de rester avec son enfant le temps qu'il désire afin de le voir évoluer dans la structure. Au cours de cette séance, une fiche d'informations sur les habitudes de vie de l'enfant est remplie par un membre de l'équipe au cours d'un échange avec le parent.

La deuxième fois, le parent peut quitter l'enfant le temps de faire un achat ou de se rendre à un rendez-vous, tout ceci ne devant pas excéder une heure.

Si tout s'est bien passé, on peut alors envisager des périodes d'accueil plus longues. Il faut en fait que l'enfant comprenne que son parent va de toute manière revenir le chercher et qu'il n'a pas été abandonné. Ainsi rassuré, il aura l'esprit plus libre et pourra plus sereinement participer aux activités.

On insiste auprès du parent sur l'importance de l'objet de transition (doudou, tétine, objet fétiche).

Pour l'équipe, c'est l'occasion de recueillir des informations importantes sur les habitudes et le rythme de vie de l'enfant (repas, sieste, composition de la famille, soins particuliers, P.A.I...).

Si pour des raisons diverses, l'enfant ne fréquente plus la structure pendant un certain temps on conseille aux parents de reprendre la phase d'adaptation.

2°/ Accueil régulier

L'adaptation se déroule sur une semaine avant le début du contrat.

L'adaptation doit être progressive. On conseille aux parents de confier leur enfant ½ heure pour finir par une journée complète. L'important pour l'enfant à qui l'on change brutalement tous les repères (nouveaux visages et nouveaux locaux, environnement différent) est d'avoir pris au moins un repas et fait une sieste de bonne qualité au cours de cette semaine.

Cette période est aussi importante pour les parents et notamment la maman qui a vécu son congé maternité de 2 mois ½ avec son enfant et qui reprend une activité salariée ou non. C'est en effet l'occasion d'instaurer un climat de confiance mutuelle. Ainsi, la reprise du travail se fait plus facilement.

Les heures réalisées pendant cette semaine ne sont pas facturées.

Dans tous les cas, un seul parent est autorisé à entrer dans la salle de vie avec l'enfant. Il devra alors mettre des sur-chaussures.

Une information sera donnée sur les transmissions orales et écrites avec la présentation de la pochette et les fiches de liaisons journalières.

C'est aussi l'occasion d'informer, de répondre à des questions, de rassurer les familles qui découvrent une nouvelle étape de leur vie et celle de leur enfant !

Plus une famille sera rassurée sur l'accueil de son enfant et d'elle-même, plus il lui sera alors facile de passer à une étape plus collective autrement dit d'envisager la place qu'elle va pouvoir prendre dans ce lieu. Une place qu'elle pourra choisir en fonction de ses aptitudes, de ses possibilités et non une place qui serait préétablie, égale pour tous.

2.3 Les dispositions prises pour assurer le soin

2.3.1 Les modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière

Si un enfant est souffrant pendant le temps d'accueil (température élevée, diarrhées, vomissements...), on prodigue les soins de base nécessaire (le déshabiller, changer la couche ou les vêtements s'ils sont souillés...).
La température est prise à l'aide d'un thermomètre frontal. En cas de doute, la température anale pourra être prise également.
Les protocoles de soins ou d'urgence élaborés par le médecin référent de la structure seront appliqués en cas de nécessité (hyperthermie, poussée dentaire).

La directrice téléphone à l'un des deux parents pour le prévenir, qu'il puisse s'organiser pour venir rechercher son enfant et prendre un rendez-vous chez le médecin ou le pédiatre.

En cas d'urgence, de doute ou d'incapacité à joindre les parents ou le médecin référent, la directrice ou la personne chargée de la continuité de la fonction de direction appellera le SAMU en téléphonant au 15.

S'il s'agit d'une maladie contagieuse, la directrice dispose d'un pouvoir d'appréciation selon les symptômes de l'enfant (fièvre, toux, troubles digestifs, éruption cutanée...). En effet, les premiers jours et pour son bien-être, il sera plus confortable de garder l'enfant au chaud à domicile.
En cas de doute, la directrice pourra faire appel au référent « Santé et Accueil inclusif » de la structure qui lui indiquera la conduite à tenir.
La liste des maladies à éviction se trouve sur le site ameli.fr

Le règlement ne prévoit pas de jour de carence.

Les parents ont la possibilité de faire intervenir un professionnel de santé de leur choix (ex : kinésithérapeute) au sein de la structure.
Cela permet d'éviter une rupture des soins la semaine ou des soins tard le soir.

Tous les renseignements seront aussi consignés sur le cahier et la fiche de transmissions.

Lors d'une coupure, il n'est pas préférable de poser des Stéristrip sans que les parents n'aient consultés leur médecin.

La crème pour le change, la crème solaire ne seront jamais notées sur une ordonnance, la première application sera effectuée par les parents à leur domicile.

De manière identique, le sérum physiologique servant au nettoyage des yeux ou du nez ne sera jamais noté sur une ordonnance, par contre, une ordonnance est nécessaire pour le collyre ou le spray nasal comprenant un traitement (à jeter dans les 10 jours à la fin du traitement).

Tout traitement homéopathique doit être noté sur une ordonnance.

On évitera le contre-coups car une poche de glace ou un gant frais sont tout aussi efficaces (la peau est souvent égratignée ce qui rend l'application de crème impossible).

L'administration des soins et traitements médicaux aux enfants :

Selon l'article R.2111-1 du Décret du 30 août 2021, peuvent administrer les médicaments : les puéricultrices, les EJE, les auxiliaires de puériculture, les infirmières, les assistantes maternelles ou toute personne ayant le CAP EAPE. Ces personnes doivent maîtriser la langue française.

Si l'intervention d'un auxiliaire médical est demandée par le médecin prescripteur pour le traitement de l'affection (exemple : infirmière pour la réalisation d'une intraveineuse, d'un pansement), le personnel d'EAJE ne doit rien réaliser.

3 conditions doivent être remplies :

- Avoir l'ordonnance médicale ;*
- S'assurer que le médecin ne demande pas le concours d'un auxiliaire médical ;*
- Avoir l'autorisation parentale écrite à chaque ordonnance.*

L'administration de médicaments ne pourra se faire pendant le temps d'accueil que sur présentation de l'ordonnance médicale en cours de validité par les parents.

Une photocopie de l'ordonnance est faite à l'arrivée de l'enfant et il est demandé au parent de signer une autorisation d'administrer le traitement.

La puéricultrice suit les indications qui y sont mentionnées (dosage, fréquence des prises, mode d'administration, durée du traitement).

Les parents doivent donner les médicaments dans l'emballage d'origine sur lequel le prénom de l'enfant sera noté.

La première prise du traitement doit être donnée par la famille.

*Les prises du matin et du soir doivent être données par les parents.
Seules les prises du midi et de milieu d'après-midi seront administrées.*

Toute prise de médicaments doit être mentionnée sur la fiche de liaisons, dans le dossier de suivi médical de l'enfant qui se trouve près de l'armoire à pharmacie dans la cuisine.

Chaque membre du personnel ayant administré un médicament aura mentionné son nom et signé le dossier de suivi.

La prise est signalée à la famille lors du départ de l'enfant.

Les médicaments, sauf indication contraire, sont restitués chaque jour aux parents.

Cette possibilité est ouverte pour tous les enfants y compris les enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques.

Un PAI sera à mettre en place pour ces situations récurrentes et au long cours.

2.3.2 Le Projet d'Accueil Individualisé

C'est le Référent Santé et Accueil Inclusif de la structure qui assure la visite, l'admission des enfants porteurs d'un handicap, d'une maladie chronique ou de tout problème nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il met en place un projet d'accueil individualisé (PAI) ou y participe en concertation avec le(s) parent(s), la structure voire le milieu spécialisé si possible.

La petite crèche travaille en relation étroite avec des professionnels de santé (CAMSP, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens...) pour faciliter l'accueil des enfants. Des visites de ces professionnels peuvent se faire dans nos locaux et des compte-rendu sont régulièrement effectués soit par écrit, soit par téléphone avec une restitution aux familles. Les parents sont conviés à des entretiens afin d'évaluer l'évolution de leur enfant en collectivité.

Afin de lutter contre l'exclusion et d'intégrer au mieux ces enfants, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est signé entre les différents partenaires (parents, médecin traitant, R.S.A.I. et directrice de la structure, le personnel, les différents professionnels de santé intervenant auprès de l'enfant). Ce P.A.I. dit pourquoi, comment et par qui faire les différents soins ou activités. (Voir annexe D).

2.3.3 Les modalités en cas d'accident

Tous les incidents même sans gravité sont inscrits sur la fiche de liaison de l'enfant et mentionné au parent lors du départ.

Si la blessure nécessite une visite chez le médecin (ex : coupure qu'il faut suturer), les parents sont contactés par téléphone immédiatement.

Si la blessure est importante (fracture) ou si l'état de santé de l'enfant est dégradé, le personnel appelle les services de secours : le 15 pour le SAMU et le 18 pour les pompiers. Les parents sont aussi prévenus de la situation et des suites à donner.

En annexe du règlement de fonctionnement, les familles peuvent trouver les protocoles appliqués en cas de situation d'urgence.

2.4 Les dispositions prises pour assurer le développement

LES ACTIVITES LIBRES

DEFINITION

Période durant laquelle chaque enfant peut laisser libre cours à son imagination et à sa créativité tout en étant toujours sous la surveillance d'un membre de l'équipe.

CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION

Enfants de 2 mois 1/2 à 6 ans.

BESOINS

Manipulation d'objets afin d'affiner la préhension,

Se mouvoir,

Stimulation de l'imaginaire,

Développement du langage,

Confiance en soi.

REGLEMENTATION

Le taux d'encadrement est de :

1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas ;

1 personne pour 8 enfants qui marchent.

OBJECTIF

Favoriser la créativité des enfants tout en leur laissant une certaine liberté.

Favoriser le développement psychomoteur et relationnel entre enfants et avec les adultes.

CONTRAINTES DE L'ENVIRONNEMENT

La salle d'activités unique dans laquelle se trouvent plusieurs pôles d'intérêt peut disperser les enfants et rendre la surveillance plus difficile.

MOYENS

Jeux d'imitation,

Jeux d'éveil,

Matériel de motricité (modules en mousse, voitures, motos...),

Matériel pédagogique, livres,

Le personnel encadré par l'éducatrice de jeunes enfants.

DEROULEMENT

En fonction des envies et des besoins des enfants, ce moment peut se répéter plusieurs fois dans la même journée.

Les jouets sont classés et rangés par catégorie.

Ils sont mis en place par l'équipe du matin.

Le type de jouets varie pour éviter la monotonie.

Les jouets sont rangés en respectant les boîtes d'origine avant de passer à une autre activité pour éviter les mélanges. Le rangement peut être une activité en soi très intéressante avec les enfants.

L'ENTRETIEN DES JOUETS

Les jouets réservés aux plus petits passent au lave-linge 1 fois/semaine.

Les autres jouets sont lavés pendant les vacances avec une solution détergente/désinfectante. Plus si besoin (jouets souillés, maladie contagieuse, épidémie...).

LE BEBE SIGNE

La communication non verbale est adoptée pour optimiser la relation notamment avec les enfants en particulier ceux n'ayant pas encore acquis le langage.

Le personnel a reçu une formation dont le contenu a été transmis aux parents pour avoir leur accord et pour qu'ils puissent poursuivre à domicile.

LES ACTIVITES DIRIGÉES

DEFINITION

Moment dans la journée où les enfants sont invités à participer à une activité qui développera leur imagination, leur créativité, leur dextérité.

CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION

Enfants de 18 mois à 6 ans.

Les enfants de 2 à 18 mois peuvent participer mais avec l'aide plus importante du membre du personnel.

BESOINS

*Manipulation des objets,
Attention,
Créativité,
Imagination,
Langage.*

ENJEUX

Canalisation de l'attention des enfants pendant un temps donné à la création.

REGLEMENTATION

Taux d'encadrement :

1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas ;

1 personne pour 8 enfants qui marchent.

OBJECTIF

Favoriser la créativité des enfants en même temps que le sens du partage et du respect des autres.

CONTRAINTES

La petite crèche permet les arrivées et les départs à tout moment et ceci peut gêner le déroulement d'une activité en cours (attention des enfants détournée, personnel qui doit se détacher du groupe pour aller accueillir un enfant ...).

Pas de planning d'activités établi à l'avance ce qui implique une improvisation fréquente.

MOYENS

Matériel pédagogique (crayons de couleurs, peintures, gommettes, pâte à sel, pâte à modeler) ;

Objets recyclés : bouteilles, cartons...

Atelier cuisine, jardinage ;

Livres, CD de comptines, marionnettes ;

Le personnel est encadré par l'éducatrice de jeunes enfants.

DEROULEMENT

L'éducatrice de jeunes enfants débute l'activité dirigée dans la matinée.

Chaque enfant passe environ 15 minutes à son activité s'il s'agit d'une activité manuelle. Il pourra reprendre chez lui l'objet réalisé qu'il montrera à ses parents ou l'activité sera exposée dans le couloir de la structure et restituée ultérieurement aux parents.

S'il s'agit d'une activité collective comme la lecture, l'écoute de musique ou de comptines, les marionnettes sa durée peut alors aller jusqu'à 30 minutes.

Lors de l'atelier cuisine, les enfants aident à la préparation d'un gâteau à l'occasion de l'anniversaire d'un camarade, de la pâte à crêpes ou d'une soupe par exemple.

Chaque année, un thème différent est choisi par l'ensemble de l'équipe pour son projet pédagogique. Il établit un programme et un fil conducteur tout au long de l'année pour les activités manuelles mais aussi pour les sorties ou les spectacles avec des intervenants extérieurs.

2.5 Les dispositions prises pour assurer le bien-être

Les soins d'hygiène, les temps de repas et les périodes de repos concourent au bien-être des enfants dans le respect du rythme, du développement et de la volonté de chacun.

LE CHANGE

DEFINITION

Soin d'hygiène qui consiste à changer la couche d'un enfant n'ayant pas encore acquis la propreté afin de préserver l'intégrité de la peau au niveau du siège.

CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION

Tous les enfants dont la propreté n'est pas encore acquise.

BESOINS

Les couches et les divers produits de soins d'hygiène fournis par la structure sauf contre-indication.

ENJEUX

Le bien-être et le confort des enfants.

REGLEMENTATION

Par convention avec la C.A.F., la petite crèche a pour obligation de fournir les couches et les produits d'hygiène.

En cas d'allergie ou de choix différent des parents, ceux-ci devront fournir le matériel sans déduction financière possible sur la facture.

OBJECTIF ET CRITERES DE SUCCES

*Evaluer l'élimination des urines et des selles.
Prévenir l'apparition d'un éventuel érythème fessier.*

*Critères de succès : - effectuer des changes fréquents,
- une bonne connaissance des produits de soins
d'hygiène.*

CONTRAINTES

*Le temps de change des couches ne peut pas être planifié dans la journée ;
Perturbation dans le déroulement d'une activité quand un agent doit se
détacher pour réaliser le soin.*

MOYENS

Le personnel

*Le matériel fourni par la structure est rangé dans des paniers identifiés au
prénom de l'enfant.*

Formation des élèves en stage dans la structure.

DEROULEMENT

Pas de personne de référence.

*Les changes se font aussi souvent que nécessaire, en fonction du temps de
présence de l'enfant et au moins une fois avant son départ de la structure
ou sur indication des parents.*

*Un lavage hygiénique des mains doit être effectué avant et après chaque
change. A défaut, on utilise du gel hydro alcoolique.*

On adapte le soin en fonction de l'état cutané du siège :

Si la peau est saine, on nettoie et on sèche avant de remettre une couche,

Si la peau est un peu irritée, on applique une crème nourrissante,

*Si l'érythème est important, on applique de l'éosine aqueuse pour sécher
avant de remettre de la pommade.*

*Pendant toutes ces étapes, il faut bien sûr prévenir l'enfant et
communiquer avec lui afin d'obtenir sa cohésion et sa participation.*

L'ACQUISITION DE LA PROPETE

Dès que l'enfant sait marcher et en mesure de contrôler ses sphincters, on peut alors envisager l'apprentissage de la propreté.

C'est une décision qui est prise en concertation avec les parents.

Si l'enfant porte encore des couches :

On enlève la couche

On lui propose sans le forcer de l'installer sur le pot ou sur les toilettes

On attend avec lui et on le félicite quel que soit le résultat

On lui remet ensuite soit une couche soit une culotte.

Si l'enfant ne porte plus de couches :

Il s'installe sur le pot ou sur les toilettes adaptées à sa taille.

La fréquence du passage aux toilettes dépend du nombre d'enfants et de la demande de chacun.

Ce moment est également l'occasion d'apprendre aux enfants à se laver les mains.

Tout change ou passage aux toilettes doit être noté sur les transmissions (tableau et fiche) afin de renseigner le plus fidèlement possible les parents à leur retour (fréquence et nature des selles par exemple).

Pendant la période d'adaptation :

On propose au parent qui accompagne de réaliser le change en présence d'un membre du personnel et la séance suivante, on réalise le change en intervertissant les personnes.

Pour l'enfant, il y a comme « une passation de pouvoir » et il en sera plus détendu.

LES REPAS

DEFINITION

Moment pendant lequel chaque enfant va satisfaire son besoin de manger.

CARACTERISTIQUE DE LA POPULATION

Les enfants de 2 mois à 6 ans.

BESOINS

En fonction de leur âge, les enfants seront confortablement installés soit dans les bras, un transat, une chaise haute ou assis sur une chaise à table. Les repas sont adaptés à l'âge et aux goûts des enfants (quantité, texture). Ils sont fournis par la structure sauf les laits infantiles et les repas en cas d'intolérance ou allergie alimentaire.

ENJEUX

Le bien-être et la croissance staturo-pondérale harmonieuse des enfants.

REGLEMENTATION

Les repas, collations, goûters et boissons sont fournis par la structure selon le règlement de fonctionnement et la convention signée avec la C.A.F. Une marque de lait 1^{er} et 2^{ème} âge sont fournis par la structure. Les biberons et tétines comme les tasses et verres sont également fournis.

OBJECTIF

Satisfaire le besoin de s'alimenter de chaque enfant selon son rythme, ses habitudes en favorisant le plus possible son autonomie.

CONTRAINTES

Les assiettes industrielles n'apportent pas toujours entière satisfaction en matière d'apprentissage du goût et des quantités.

MOYENS

Biberons : *Le lait maternel prélevé à domicile et transporté dans les règles d'hygiène strictes et de transport en respectant la chaîne du froid est accepté.*

Lait infantile 1^{er}, 2^{ème} âge fourni par la structure. La marque choisie est communiquée aux parents au moment de la visite de la structure. Il s'agit en général de la marque fréquemment indiquée à la sortie de la maternité. Si l'enfant boit un autre lait (marque ou lait spécial), les parents doivent le fournir.

Les biberons, tétines et tasses sont également fournis par la structure.

Les pots de légumes, fruits, légumes/viande ou poisson en fonction de l'âge de chaque enfant et sur indication des parents.

Les assiettes industrielles

Les desserts à base de lait infantile nature ou aux fruits.

Les compotes.

Le fromage, les fruits frais et le pain, les biscuits.

DEROULEMENT

Pas de référent mais on respecte les préférences de certains enfants qui mangent mieux avec une personne plutôt qu'une autre.

Le petit-déjeuner doit être pris à la maison exception faite pour les enfants exclusivement nourris au lait ayant eu un biberon la nuit et dont la prise des repas se trouve décalée.

Collation de 9h : *il s'agit d'un encas léger (biscuit, brassé, fromage, fruits, jus de fruits) afin de ne pas couper l'appétit de l'enfant lors du déjeuner. C'est aussi un moment de convivialité.*

Déjeuner : *Le service commence vers 11 heures par les repas des plus jeunes enfants, ceux arrivés le plus tôt dans la matinée et ceux qui sont susceptibles de repartir avant midi.*

Il existe un cahier d'habitudes alimentaires et d'intolérances alimentaires pour aider le personnel à gérer au mieux ce moment important de la journée.

Les enfants autonomes sont installés à table munis d'un tablier pour ne pas se salir. L'adulte qui les accompagne déjeune en même temps qu'eux. On propose le plat, le pain et ensuite le dessert en général lacté en fonction de l'appétit en n'oubliant pas de donner de l'eau. Cette phase dure environ jusqu'à 12h30 /13h.

Goûter : *il débute après le lever de sieste vers 15h-15h30 en fonction des indications des parents et de l'heure de départ de chaque enfant.*

Il s'agit de desserts lactés, de compotes, de pots de fruits ou de fruits frais, de biscuits ou de gâteaux.

Une attention particulière par la lecture des étiquettes d'emballages sera faite pour les enfants ayant des intolérances alimentaires.

Les goûters d'anniversaire sont organisés à ce moment-là.

Les parents peuvent fournir les denrées des goûters d'anniversaire de leur enfant.

A la fin du repas, chaque personne qui a encadré les enfants remplit les fiches de transmissions.

TEMPS ET ESPACES DE REPOS

DEFINITION

En fonction du rythme, des besoins et de l'âge de chaque enfant, période durant laquelle le personnel s'organise pour répondre au besoin de sommeil.

CARACTERISTIQUES DE LA POPULATION

Enfants de 2 mois à 6 ans suivant leurs besoins en matière de sommeil.

BESOINS

Plus l'enfant est jeune (entre 3 mois et 1 an), plus son besoin de sommeil est important.

Dans une journée, un enfant de moins d'un an fera au moins une sieste le matin et une dans l'après-midi.

Ensuite, en fonction des besoins de chaque enfant et de sa participation aux activités, la sieste du matin disparaît pour ne garder que celle de l'après-midi.

Le temps de repos se fait aussi sur indication des parents.

ENJEUX

Parce qu'un enfant fatigué est chagrin, énervé voire agressif, il est primordial d'accorder une importance particulière à la qualité de son sommeil.

REGLEMENTATION

La période de repos doit se faire sous la surveillance d'un membre du personnel.

*Dans notre établissement, une personne reste en effet auprès des enfants jusqu'à leur endormissement et va les rechercher au fur et à mesure des réveils puisque le dortoir est contigu à la salle de vie. **Une fiche journalière de surveillance des siestes est remplie pour avoir une traçabilité.***

OBJECTIF

Que chaque enfant puisse se reposer en fonction de son rythme et ses besoins.

CRITERES DE SUCCES

*Bonne installation dans le calme et dans un lit confortable.
Respect des habitudes d'endormissement.*

CONTRAINTES DE L'ENVIRONNEMENT

*Au début de la fréquentation dans notre structure, le fait de se trouver dans un lieu inconnu peut être un obstacle.
Le bruit causé par les arrivées et les départs d'enfants peut également être perturbant.*

DEROULEMENT

Pas de personne de référence sauf si l'enfant a plus d'affinité avec un membre du personnel.

Attribution d'un lit adapté à l'âge de l'enfant dans le dortoir en évitant de le changer de place pour ne pas perturber ses repères.

Possibilité pour les parents d'aménager le lit avec une gigoteuse.

S'informer auprès des parents sur les habitudes d'endormissement de leur enfant : doudou, tétine, musique...

Voir si l'enfant a besoin d'une présence pour s'endormir ou non.

Une personne de l'équipe reste auprès des enfants jusqu'à l'endormissement dans le dortoir des plus grands (lits en mousse). La pièce n'ayant pas de porte et donnant directement sur la pièce de vie, les enfants peuvent facilement se manifester ou rejoindre l'équipe dès leur réveil.

On note sur la fiche de transmissions : l'heure de l'endormissement et du réveil pour en informer les parents lors du départ.

ACTIVITES ET TEMPS RESERVES AUX ENFANTS DE 3/5 ANS

Les enfants de 3 à 6 ans sont en grande majorité scolarisés en école maternelle et ne fréquentent la structure qu'en péri-scolaire ou le mercredi et pendant les vacances scolaires.

Cependant, certains enfants ayant un problème d'intégration à l'école, d'acquisition de la propreté, de comportement, peuvent être sur avis médical dirigé vers un établissement comme le nôtre. C'est en effet un bon moyen de le laisser évoluer à son rythme tout en gardant contact avec d'autres enfants.

En accord et en partenariat avec les parents, il sera discuté de la raison et des modalités de cette prise en charge particulière (P.A.I.). Régulièrement une évaluation des progrès de l'enfant sera faite avec les parents et le médecin qui aura conseillé cette prise en charge.

Une passerelle avec l'école maternelle ou le centre de loisirs maternel de la commune peut également être envisagée grâce à un accueil en alternance afin d'assurer une transition en douceur.

2.6 Les dispositions prises pour assurer l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle

Chaque année, en fonction du projet pédagogique porté par l'équipe, des activités artistiques et culturelles peuvent être proposées comme des séances de lecture, des spectacles à la médiathèque voisine de la petite crèche. Les familles sont alors conviées à accompagner leur enfant.

Des séances quotidiennes de comptines et de marionnettes rythment aussi les temps d'éveil de tous les enfants.

Exemples d'activités proposées :

- *Accueil des familles le samedi sous forme de journée portes ouvertes. Les professionnelles sont réparties dans les diverses pièces de la petite crèche et chacune propose un atelier comme un atelier massage des bébés, un moment détente type Snoezelen, des boîtes mystère dans*

laquelle les familles plongent les mains pour reconnaître le contenu, un atelier du goût les yeux bandés, un jeu où il faut faire un parcours psychomoteur et retrouver les bonnes paires de chaussettes.

- *Découverte de la nature en allant se promener dans le jardin public qui se trouve en face de la structure. Les enfants peuvent voir des arbres, des fleurs et ramasser des feuilles pour confectionner des activités manuelles diverses.*
- *Des jardinières sont installées dans la cour attenante à la salle de vie. Les enfants peuvent toucher la terre, la travailler et planter des bulbes ou des plantes aromatiques ou des pieds de tomates qu'ils verront pousser et goûter les fruits !*
- *Nous disposons d'un lecteur CD/ radio et cela nous permet d'écouter des musiques diverses (du classique aux musiques du monde, du rock à la variété française et étrangère). En plus d'écouter, les enfants peuvent aussi déambuler et danser au rythme de la musique.*

2.7 Les dispositions prises pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons

Le personnel respecte une parfaite équité dans la relation lors des soins et globalement lors des échanges avec les enfants. Il n'y a pas de discours orienté pour les filles ou pour les garçons.

Les qualités personnelles de chaque enfant sont mises en avant sans distinction de sexe.

Les enfants ne sont jamais orientés vers des couleurs ou des jeux propres à leur genre.

C'est ainsi que les jeux d'imitation sont toujours à disposition de tous dans la salle de vie (cuisine, dinette, poupées, etc).

Il en est de même pour les voitures, circuits, ballons.

Les lectures sont toutes proposées au groupe entier ou individuellement. Nous ne choisissons pas les livres de princesses pour les filles et les livres avec des voitures pour les garçons.

Partie 3 :

LE PROJET D'ACCUEIL

3.1 Les accueils proposés

Type d'accueil :

- X Occasionnel*
- X Régulier*
- X Urgence exceptionnelle (événement non prévisible :
ex : hospitalisation d'urgence) (1 place)*
- 0 Horaires atypiques (avant 7h et/ou 19h)*
- X Accueil d'enfant porteur de handicap*
- X Familles confrontées à des situations particulières (1 place)*

Légende :

X : OUI

0 : NON

Age des enfants accueillis :

- 0 0-2 ans révolus*
- X 0-3 ans révolus*
- 0 0-6 ans*
- 0 Plus de 3 ans non scolarisés (jusqu'à 5 ans révolus)*
- X Plus de 3 ans non scolarisés (jusqu'à 3 ans révolus)*
- X Enfants de plus de 3 ans à besoins particuliers (handicap) jusqu'à 5 ans révolus*
- 0 2-3 ans*
- 0 18 mois- 5 ans révolus*

Légende :

X : OUI

0 : NON

3.2 Les prestations proposées

Les locaux :

La disposition, la fonctionnalité des pièces de la structure et l'aménagement de l'espace sont pensés et régulièrement remaniés en travail d'équipe en fonction des projets ou des nécessités (gestion de la pandémie liée à la Covid-19).

Voir le plan de la structure (Annexe B)

La salle d'activités ou salle de vie

Lieu de vie unique qui peut être divisé en deux par un système de barrières basses.

Dans ce lieu, le personnel propose aux enfants des activités d'éveil (puzzles, dominos, jeux de loto...), des activités manuelles (dessin, peinture, pâte à modeler, collage de gommettes...). Il y a également des modules en mousse et divers matériels (tunnels, tapis, pierres de rivière...) pour favoriser la motricité.

Un secteur doté d'une petite cuisine, d'une table à langer avec des poupées favorise les jeux d'imitation.

La salle de repas

Les enfants sont installés en fonction de leur âge pour les repas : fauteuil d'allaitement pour les biberons, transats, chaises hautes, chaises munies d'une tablette et assis à table pour les enfants autonomes.

Les temps de repas sont : la collation à 9h, le déjeuner de 11h à 12h30 environ et à partir de 15h pour le goûter.

L'espace détente

Un espace a été aménagé dans la salle d'activités à cet effet. Son équipement à base de tapis de mousse en fait un lieu idéal pour la lecture, les marionnettes, l'écoute de la musique et l'expression corporelle.

Les espaces de repos

Ils jouxtent la salle d'activités.

Ils peuvent aussi être divisés en deux par une cloison mobile.

Il existe plusieurs types de lits adaptés à l'âge des enfants :

- De 2 mois à 6 mois : petits lits bas en bois avec de petits barreaux ;*
- De 6 à 18 mois : lits hauts en bois avec des barrières plus hautes escamotables ou non afin d'éviter les chutes ;*
- De 18 mois à 3 ans et plus : des lits avec des contours en mousse.*

Nous fournissons les draps qui sont changés au moins 1 fois par semaine quand les enfants ne fréquentent plus la petite crèche et plus si besoin.

Chaque lit est muni d'un plan incliné placé sous le matelas afin d'éviter les régurgitations et de faciliter la respiration.

Le personnel veille à adapter la température de ces espaces en fonction des saisons (chauffage par le sol).

Les salles de changes et les toilettes

Il y a d'abord une pièce vitrée qui donne sur la salle d'activités. Cela permet la surveillance des enfants en activité tout en réalisant un soin.

Cette pièce est équipée d'un escalier pour aider les enfants à avoir accès de façon ludique au plan de change.

Cette pièce est munie de 2 pots et de 2 toilettes pour l'acquisition de la propreté. Il y a également un lave-mains.

L'organisation autour des enfants :

Les enfants sont installés dans la salle de vie en fonction de leur âge et donc de leur développement psychomoteur. Sur le plan en annexe, on peut distinguer 2 espaces :

- *L'un dédié aux enfants qui ne marchent pas, cet espace est entouré de barrières et pourvu de tapis sur l'ensemble de sa surface pour assurer la sécurité des plus petits.*
- *L'autre espace, plus grand, aux enfants qui se déplacent seuls.*

Les enfants n'ont pas de personne de référence et sont amenés à vivre leur journée en croisant l'ensemble de l'équipe.

Les activités proposées :

Dans la journée, les enfants seront en activité libre ou dirigée encadrés par une ou deux personnes.

Chaque jour, le personnel équipe la salle de vie en matériel d'activité, de jeux ou de motricité en fonction du public accueilli et de ses aspirations. Il pourra en effet s'agir de poupées, de voitures, de figurines, de parcours de motricité...

En fonction du thème du projet pédagogique, certaines activités créatives (peinture, gommettes, photos...) peuvent être proposées sans forcer les enfants. Les parents ont alors la joie de retrouver des objets décorés ou même créés par leur enfant !

Des temps calmes rythment aussi les journées avec les comptines, les marionnettes, la lecture.

La stimulation du langage se fait par la lecture bien sûr mais aussi par la présentation d'images que les enfants doivent nommer et décrire ensuite.

La manipulation d'objets se fait dès le plus jeune âge en laissant les plus petits libres dans leur espace à attraper, regarder, goûter même les jouets adaptés à leurs petites mains. Pour les plus grands, nous proposons des jeux d'assemblage de formes de style LEGO ou aimantées...

Des ateliers « cuisine » sont aussi proposés afin de faire découvrir les goûts et aussi la manipulation des ingrédients pour faire une recette (crêpes, salades de fruits, potages...) et tout cela est ensuite déguster au cours de la journée sur place ou emmener à la maison pour ceux qui sont accueillis peu de temps (accueil occasionnel court).

La durée des activités dépend de la participation des enfants et de leur intérêt. A cet âge, il est vrai que les activités sont relativement courtes (5 à 15 minutes).

Les actions passerelles :

Pour les enfants approchant l'âge d'entrée au Centre de Loisirs Sans Hébergement Maternel (3 ans), une adaptation peut s'avérer être utile. Les mercredis, les enfants dont les parents le souhaitent, peuvent venir à la petite crèche le matin et au CLSH l'après-midi ou inversement. Ce sont les familles qui doivent accompagner les enfants dans les structures respectives.

L'utilisation des espaces extérieurs :

La petite crèche est entourée par un espace extérieur qui se compose d'une partie pavée et une seconde partie enherbée.

La cour est exposée au sud et un store permet d'y faire jouer les enfants sans trop les exposer aux rayons du soleil.

Presque toutes les activités d'intérieur peuvent être transposées à l'extérieur (voitures, motos, parcours moteurs, jeux d'imitation, danses...).

Les repas peuvent aussi être pris dans cet espace en installant les tables et les chaises.

Les enfants seront habillés en fonction de la météo : manteaux et chaussures quand il fait froid et gilets et chapeaux quand il fait plus chaud.

Une jardinière est installée et les enfants peuvent y planter des végétaux qu'ils voient pousser et peuvent aussi goûter !

A proximité de la structure, se trouve un parc qui vient d'être équipé en structures de jeux en bois adaptées aux enfants. Après avoir vérifié que les parents aient donné leur autorisation de sortie, que le personnel encadrant soit en nombre suffisant (1 pour 4 enfants) et que le matériel de sortie soit prêt (trousse de secours, boissons...), il est très agréable d'y passé un moment. Cet espace permet aussi d'y faire découvrir la faune et la flore.

Les intervenants extérieurs :

Sur le plan de la santé, des professionnels peuvent pendant le temps d'accueil des enfants venir faire des soins. Cela facilite les emplois du temps des familles qui devraient sans cela se rendre aux rendez-vous en fin de journée.

Des personnes ayant reçu une formation en lecture à voix haute sont déjà intervenues au cours d'ateliers à la médiathèque.

Par exemple, les enfants peuvent se rendre 1 mercredi sur 2 à un atelier lecture avec une dame de l'association « Lire et faire lire » et des intervenantes de la CAF ont animé une séance pendant la semaine nationale de la petite enfance, les parents y étaient aussi conviés.

Les partenaires :

1/ La Mairie : Le Conseil Municipal dirigé par le maire contrôle et valide les propositions d'évolution de la structure.

Ceci permet avec des moyens financiers et humains de mettre en place les différents projets.

2/ Le Conseil Départemental : Le Président du Conseil Départemental valide et fixe les modalités d'autorisation de fonctionnement de la structure.

Les services de PMI soutiennent et conseillent les structures en cas de questionnements ou d'évènements particuliers (ex : pandémie COVID-19).

3/ La Caisse d'Allocations Familiales : Par convention signée régulièrement avec la commune, un partenariat est instauré.

L'application stricte de la convention PSU permet une participation financière de la CAF qui soutient le fonctionnement de la structure. Des réunions permettent de suivre l'évolution des textes et de leurs aménagements.

4/ Les organismes tels que les services de PMI, les CAMPS, le CCAS, l'association Gamins Exceptionnels qui vient en aide aux parents d'enfants en situation de handicap et qui apporte un soutien aux structures avec qui elle signe une convention de partenariat. Nous travaillons avec ces partenaires pour organiser les accueils particuliers.

5/ Les écoles, lycées, instituts de formations avec qui nous planifions les stages au cours desquels nous apportons une formation pratique en fonction du niveau d'études.

6/ Les divers fournisseurs par le biais des marchés publics.

3.3 L'hygiène et les changes

L'entretien du mobilier, des locaux, de la vaisselle, des jouets et du linge :

Tous les produits utilisés sont choisis dans la gamme Ecolabel respectueuse de l'environnement.

Les enfants mettent facilement les objets à la bouche, il convient donc de procéder chaque jour à faire un nettoyage avec un produit détergent/désinfectant. Les jouets sont pulvérisés avec cette solution.

Après chaque repas, les tables sont aussi nettoyées avec un produit détergent/désinfectant compatible avec l'usage alimentaire et actif très rapidement sur les germes et virus comme le coronavirus.

Tous les soirs, quand les enfants sont partis, l'agent en charge de l'entretien des locaux procède à une aspiration des poussières et un lavage à l'aide d'un balai imprégné de produit détergent/désinfectant. Les sanitaires sont aussi nettoyés de la même façon. Les pots et toilettes sont désinfectés après chaque passage d'un enfant. Un lavage des mains lui est ensuite proposé.

Le lavage du linge et de la vaisselle se fait avec des produits détergents/désinfectants.

Le linge souillé des enfants est mis dans un plastique et rangé dans leur sac en toile dans le vestiaire.

Les changes :

Les couches et les produits d'hygiène sont fournis par la structure.

Lors du premier rendez-vous, la directrice indique aux familles les produits utilisés.

Si les familles préfèrent d'autres produits, elles doivent alors les fournir à leur charge.

3.4 Régimes alimentaires

3.4.1 Les repas

Les locaux de la petite crèche n'étant pas adaptés ni à la confection de repas sur place ni à une livraison journalière par un service de traiteur, le gestionnaire a choisi de proposer les repas comme suit :

- *Le lait maternel peut être apporté par la famille en respectant la chaîne du froid pendant son transport (poches ou contenants maintenus au frais dans un sac isotherme) ;*

- *Le lait 1^{er} et 2^{ème} âge est fourni par la structure. La marque retenue pour l'année est communiquée lors du premier rendez-vous avec la directrice. Si l'enfant est nourri avec un autre lait ou s'il s'agit d'un lait spécial (formule épaissie par exemple), les parents devront le fournir à leur charge ;*
- *La petite crèche propose plusieurs marques d'eaux minérales. Si les parents utilisent une eau différente, ils devront la fournir à leur charge ;*
- *A 9 heures, pour la collation, les enfants les plus grands (à partir de 18 mois) ont un fromage ou un fruit ou un biscuit... Il faut bien préciser aux parents qu'il ne s'agit pas du petit déjeuner qui doit être pris à la maison avant d'arriver. Malgré tout, pour les tous petits ayant uniquement une alimentation lactée et prenant encore des biberons la nuit, le rythme entre chaque repas sera respecté et le biberon donné selon les indications des parents. Si un enfant a très peu mangé avant d'arriver le matin, un brassé ou une compote pourra être proposé.*
- *A partir de 11 heures commence le déjeuner en plusieurs services. Les enfants arrivés le plus tôt sont installés en premiers. En fonction de leur âge et leur degré d'autonomie, ils pourront soit prendre le biberon dans les bras d'un membre du personnel, être installés dans des chaises en bois munies de tablettes ou prendre le repas à table avec les copains ! A partir de la diversification alimentaire (entre 4 et 5 mois), des pots industriels de légumes, de légumes avec de la viande ou de poisson avec plus ou moins de morceaux sont proposés ensuite les assiettes prennent le relais (à base de viande, de poisson ou de pâtes).*

Ce sont les parents qui sont toujours à l'initiative du démarrage de la diversification en concertation avec le médecin ou le pédiatre qui suit leur enfant.

Après le salé, un dessert lacté est proposé.

Pour les plus grands, du pain est donné entre le salé et le dessert.

- Vers 15 heures, après la sieste de la plupart des enfants, un goûter est proposé. Il est composé soit d'un biberon suivi ou non d'une compote ou d'un brassé, une compote et un biscuit.

Aucun enfant n'est forcé à prendre son repas. On lui propose en cas de refus un autre plat ou dessert ou on diffère le temps du repas.

Les intolérances alimentaires sont les seuls cas où les familles peuvent fournir les repas.

Le choix des pots, des assiettes et des desserts se fait en fonction des enfants présents le jour même (planning vu la veille), des propositions qui ont été faites au cours de la semaine, des indications des familles et du transit des enfants (régime constipant ou favorisant le transit).

3.4.2 L'allaitement au multi-accueil « Les Chérubins »

Les mamans ayant commencé un allaitement maternel à la naissance de leur enfant peuvent tout à fait le poursuivre si elles le souhaitent. Lors du rendez-vous de prise de contact la question est d'ailleurs abordée pour tenir informée la future maman des possibilités qui s'offrent à elle et son bébé.

Si elle désire venir allaiter son enfant sur place, cela est tout à fait possible. Son employeur doit lui laisser du temps pour cela. Elle est alors installée confortablement avec son bébé dans une pièce au calme (fauteuil d'allaitement, une bouteille d'eau et un verre, le nécessaire pour effectuer le change de la couche de son enfant si besoin).

Si elle préfère prélever son lait à l'aide d'un tire-lait, c'est également une option possible. Il faudra tirer le lait en respectant des mesures d'hygiène comme bien nettoyer les bouts de seins, utiliser des contenants très propres (pots en plastique ou sachets à usage unique). Le nom, prénom de l'enfant et la date de prélèvement doivent être mentionnés sur le contenant.

Le lait prélevé peut être conservé à température ambiante (moins de 25°) 4 à 6 heures, 5 à 8 jours au réfrigérateur (t° 0 à 4°C) et 4 mois au congélateur.

Pour transporter le lait maternel, les familles devront s'équiper du sac isotherme afin de ne pas rompre la chaîne du froid surtout en cas de grosses chaleurs.

La mise en température du lait maternel se fait à l'aide d'un chauffe-biberon. Le lait est donné dans un biberon au rythme et à la demande de chaque enfant.

3.4.3 Régimes alimentaires

Les parents peuvent signaler par écrit sur la fiche d'inscription et à l'oral lors de l'entretien d'accueil tout régime particulier (régime sans porc) et le personnel veille à respecter cette consigne.

Toutes les allergies ou intolérances alimentaires avérées de l'enfant seront soumises à la Référente Santé Accueil Inclusif.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors établi et signé entre le médecin traitant de l'enfant, les parents et le R.S.A.I.

Ce cas constitue la seule exception à la fourniture des repas par les familles. Les autres enfants doivent prendre les repas proposés par la structure.

3.5 L'accueil d'enfants à besoins spécifiques (enfant en situation de handicap, enfants atteints d'une maladie chronique...)

Afin de lutter contre l'exclusion et d'intégrer au mieux ces enfants, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est signé entre les différents partenaires (parents, médecin de l'enfant, le R.S.A.I. qui est la puéricultrice- directrice de la structure).

Ce P.A.I. dit pourquoi, comment et par qui faire les différents soins ou activités. (Voir annexe D).

La collaboration avec des partenaires tels que les CAMSP, le SESSAD, le Pôle Ressources Handicap (Gamins Exceptionnels) est utile pour dédramatiser certaines situations et aider parfois certains parents à franchir la porte de notre petite crèche.

Les pédiatres des CAMSP proposent aux familles un accueil collectif pour leur enfant et ainsi aider à leur développement psychomoteur, à être en contact avec d'autres enfants du même âge et ainsi favoriser les échanges et interactions, prendre du temps pour eux et aussi pour les fratries. Le suivi et la prise en charge d'un enfant en situation de handicap ou souffrant de maladie prend en effet beaucoup de place dans la vie d'une famille. Il faut veiller à la préserver.

Comment organiser cet accueil ?

Après un premier contact téléphonique, un rendez-vous est organisé pour expliquer le fonctionnement de la structure comme pour toute inscription. Un

point est fait également sur la situation vécue par l'enfant (habitudes de vie à domicile, soins, séances de rééducation).

*Des propositions d'aménagement sont faites (espace de vie, mobilier).
Les parents ont la possibilité de fournir du matériel spécifique.
Les créneaux horaires sont aussi analysés pour correspondre au mieux aux besoins de la famille et aux possibilités d'encadrement de la structure.
La période d'adaptation peut être plus longue.*

Des contacts téléphoniques ou des visites avec les professionnels de santé (psychomotricien, ergothérapeute, kinésithérapeute, orthophoniste) peuvent être organisés pour faire le point régulièrement sur l'évolution de l'enfant.

Pourquoi organiser cet accueil ?

D'abord pour l'enfant qui va puiser des ressources dans les divers contacts et qui va progresser suite à ces stimulations.

Il y a aussi un intérêt pour la famille qui peut trouver de l'aide face à une fatigue physique et psychologique.

Les professionnels peuvent autour d'une réflexion en équipe enrichir leurs pratiques.

Il faut adapter les locaux et les pratiques aux handicaps et non l'inverse.

Les autres enfants apprennent à vivre avec la différence, à respecter et à s'ouvrir aux autres et à développer l'entraide.

Depuis 2019, la commune a signé une convention de partenariat avec l'association Gamins Exceptionnels. Ceci permet le prêt de malles pédagogiques, les sensibilisations au handicap auprès du personnel, l'interventions auprès des familles dans toutes leurs démarches.

Accueillir ces enfants dans un milieu ordinaire peut en effet les aider à progresser dans leurs acquisitions et montrer aux parents qu'ils y ont toute leur place.

3.6 Encadrement de la structure et des enfants

3.6.1 Description des compétences professionnelles mobilisées

Les personnes qui interviennent à la petite crèche Les Chérubins sont :

A/ Le personnel titulaire permanent :

- Une directrice infirmière puéricultrice, référente santé accueil inclusif. Son temps plein est réparti comme suit : 0.3 ETP encadrement des enfants, 0.5 ETP temps de direction et 0.2 ETP R.S.A.I.

Missions : Accompagner dans un projet d'accueil les enfants et leurs familles dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être. Animer l'équipe de professionnelles. Assurer le bon fonctionnement matériel de la structure. Optimiser les ressources disponibles. Etablir un lien entre le gestionnaire et les partenaires.

- Une éducatrice de jeunes enfants.

Son temps plein est réparti comme suit : 0.5 ETP encadrement des enfants, 0.2 ETP temps de continuité de fonctionnement, 0.3 ETP préparation des activités et des projets.

Missions : Mener dans le cadre d'un projet d'équipe, des actions d'éducation, d'animation et de prévention auprès des enfants pour favoriser leur éveil et leur développement physique, psychomoteur et émotionnel. Assurer la continuité de fonction de direction en cas d'absence de la puéricultrice.

- 3 Auxiliaires de puériculture à temps plein.

Missions : Assurer le bien-être de l'enfant qu'elles accompagnent tout au long du temps d'accueil sur le plan physiologique, physique et psychologique. Assurer la fonction de continuité de direction en cas d'absence de la directrice et de l'éducatrice de jeunes enfants.

- 2 aide-auxiliaires de puériculture ayant un CAP Petite Enfance.

Leur temps plein est réparti en 0.7 ETP auprès des enfants et 0.3 ETP en temps d'entretien des locaux et du linge.

Missions : Assurer un travail en collaboration avec les auxiliaires de puériculture dans toutes leurs missions auprès de l'enfant. Entretien des locaux et le linge.

Voir les profils de postes en Annexe 1

B/ Les intervenants extérieurs :

- ***Une psychologue anime les temps d'analyse de pratiques professionnelles. Il s'agit d'une vacation de 6h/an. Une convention est signée entre la commune de Barlin et l'organisme dont elle dépend (Domartois).***

La structure ne fait pas intervenir de personnes bénévolement actuellement.

***Taux d'encadrement : 1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas ;
1 personne pour 8 enfants qui marchent.***

Selon l'article R. 2324-37 du décret du 30/08/2021, en l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction (Nathalie Horen), la continuité de ces fonctions est assurée par son adjointe (Aurélie Houliez). Si ces 2 personnes ne sont pas dans les locaux, une auxiliaire de puériculture ayant 1 an d'expérience professionnelle peut remplir cette mission.

Rôle du référent « Santé et Accueil inclusif » (Art. R. 2324-39 du CSP)

Un référent « Santé et Accueil inclusif » intervient dans chaque établissement. Ce référent travaille en collaboration avec le personnel de la petite crèche « Les Chérubins », les professionnels du service de la protection maternelle et infantile et les autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les fonctions de référent sont assurées par la directrice puéricultrice:

Le temps de travail dédié à cette fonction ne peut être confondu avec du temps d'encadrement des enfants ou du temps de direction.

Le temps attribué à cette mission est de 20 heures par an.

Missions du référent exercées par la puéricultrice/directrice:

- Informer, sensibiliser et conseiller l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;*
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles ;*
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins ;*
- Veiller à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;*
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;*
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;*
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L.226-3 du code de l'action sociale et des familles.*

3.6.2 Professionnalisation et accompagnement de l'équipe

Les temps d'analyse de pratiques (Art. R.2324-37)

Le gestionnaire de la petite crèche (Mairie de Barlin) organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants dans les conditions suivantes :

- Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de 6 heures annuelles dont 2 par quadrimestre ;*
- Les séances se déroulent en dehors de la présence des enfants (réunions le soir ou journées pédagogiques) ;*
- Les séances sont animées par un professionnel n'appartenant pas à l'équipe d'encadrement des enfants et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Cette personne peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ;*
- Les séances ne peuvent rassembler plus de 15 professionnels ;*
- Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.*

*Le gestionnaire confie cette mission à un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille.
(ex : Une psychologue).*

La formation :

Tout le personnel doit au cours de sa carrière suivre un parcours de formation professionnelle.

Le gestionnaire travaille avec le CNFTP (centre nationale de formation de la fonction publique). Un catalogue de formations est proposé chaque année, chaque membre du personnel peut le consulter et choisir selon ses goûts, ses besoins et ses aspirations. La demande est enregistrée et transmise par le service des ressources humaines de la commune.

Pour ne pas perturber le fonctionnement de la structure, un membre du personnel peut s'absenter à la fois pour suivre une formation.

A son retour, un compte-rendu est fait à l'ensemble de l'équipe.

Tous les documents utiles au fonctionnement de la petite crèche « Les Chérubins » sont soumis à l'avis du conseil municipal.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont transmis au Président du Conseil Départemental ainsi qu'aux services d'action sociale de la CAF pour leur adoption définitive.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque inscription aux parents quel que soit le type d'accueil. Il est également disponible sur le site barlin.fr.

***Le projet pédagogique et le présent projet d'établissement sont à la disposition des familles qui désirent en prendre connaissance sur place sur simple demande auprès du personnel ou sur le site de la commune.
(R2324-29 du CSP)***

Fait à Barlin

Le

***Le gestionnaire : Monsieur Julien DAGBERT
Maire de Barlin***

Le responsable de la structure : Madame Nathalie Horen

ANNEXES

A/ Profils de poste :

1/L'infirmière-puéricultrice responsable de structure ;

2/L'éducatrice de jeunes enfants ;

3/L'auxiliaire de puériculture et l'aide auxiliaire de puériculture ;

4/L'agent d'entretien.

B/ Plan de la structure.

C/ Fiche de transmissions

D/ Projet d'Accueil Individualisé

E/ La charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

F/ Charte de la laïcité

G/ Protocole Administration des médicaments

H/ Organisation de l'accueil et mesures d'hygiène en période de COVID-19

