

Délégués :

En exercice :.....	17
Présents :.....	14
Pouvoirs :.....	2
Votants :.....	16
Suffrages exprimés :.	16
Ont voté pour :.....	16
Ont voté contre :.....	0
Abstentions :.....	0

EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS

Bureau communautaire du 8 décembre 2022

DECISION N° BC/22-116

Petite Enfance

**Multi Accueil Collectif et Familial : autorisation de signature
des projets d'établissements des nouvelles structures**

Les membres du Bureau communautaire de Seine Normandie Agglomération, légalement convoqués le 2 décembre 2022, se sont réunis lors de la séance du Bureau de Seine Normandie Agglomération, Salle Vallée du Gambon - 12, rue de la Mare à Jouy - 27120 Douains, sous la Présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, le 8 décembre 2022 à 17h00.

Etaient présents :

Frédéric DUCHÉ, François OUZILLEAU, Pascal LEHONGRE, Pieternella COLOMBE, Aline BERTOU, Thomas DURAND, Dominique MORIN, Christian LE PROVOST, Guillaume GRIMM, Johan AUVRAY, Pascal JOLLY, Jérôme GRENIER, Julien CANIN, Patricia DAUMARIE

Absents :

Thibaut BEAUTÉ

Absents excusés :

Pouvoirs :

Antoine ROUSSELET a donné pouvoir à Aline BERTOU, Annick DELOUZE a donné pouvoir à Thomas DURAND

Secrétaire de séance : Patricia DAUMARIE

Le Bureau communautaire de Seine Normandie Agglomération,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'arrêté préfectoral n°DÉLE/BCLI/2019-59 du 30 décembre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Seine Normandie Agglomération ;

Vu la délibération n°CC/21-78 du 8 juillet 2021 portant délégation de compétences au Bureau communautaire ;

Vu l'avis du comité technique du 1^{er} décembre 2022 ;

Vu le rapport de présentation du Président ;

Considérant que le Bureau communautaire a reçu délégation pour prendre toute décision relative à l'établissement de règlement intérieur, de fonctionnement ou de service et de projet de structures en lien avec les compétences de Seine Normandie Agglomération ;

Considérant la nécessité de modifier les projets d'établissement, en particulier le projet éducatif et le règlement de fonctionnement, suite à la fusion de l'accueil collectif et familial pour devenir un Multi Accueil Collectif et Familial(MACFA) dans les établissements d'accueil du jeune enfant de SNA situé à Vernon, Saint Marcel, et aux Andelys ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : De valider les projets d'établissement des nouvelles structures dénommées Multi Accueil Collectif et Familial(MACFA) de Seine Normandie Agglomération, situé à Vernon, Saint Marcel, et aux Andelys, à compter du 1^{er} janvier 2023.

Article 2 : D'autoriser le Président ou son représentant à signer toute pièce ou document afférent.

Article 3 : En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de ROUEN dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Article 4 : La présente décision sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs, communiquée au conseil communautaire lors de sa prochaine séance et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 5 : Le Président est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait en séance les jours, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,

Frédéric DUCHÉ

Président de Seine Normandie
Agglomération

Seine Normandie Agglomération

12 rue de la Mare à Jouy 27120 Douains Tél : 02 32 53 50 03 contact@sna27.fr www.sna27.fr



PROJET D'ETABLISSEMENT

MULTI ACCUEIL « LA LIBELLULE »

10 Rue de la chaussée

Entrée : rue Léon Goche

27200 Vernon

Téléphone : 02 32 21 32 67

accueil.libellule@sna27.fr



Période contractuelle : du 01 / 01 / 2023 au 31 / 12 / 2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

Préambule

Fiche 1 - Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Fiche 2 - Projet Educatif

Fiche 3 - Règlement de fonctionnement

Fiche 1
Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Gestionnaire de l'EAJE :

Communauté d'agglomération Seine Normandie Agglomération

Adresse : 12 rue de la Mare à Jouy 27120 DOUAINS

Téléphone : 02 32 53 50 03

accueil.libellule@sna27.fr

Référent légal de l'Eaje : Mr DUCHÉ

Territoire de projet couvert par l'Eaje : 61 communes de la SNA

Existence d'un Convention territoriale globale : oui

Période contractuelle : 01/01/2020 au 31/12/2023

Nom de l'Eaje : Multi accueil collectif et familial « la Libellule »

10 rue de la Chaussée

27200 Vernon

Téléphone : 02 32 21 32 67

Adresse mail :accueil.libellule@sna27.fr

Date d'ouverture : 1^{er} décembre 1998

Nom du responsable de la structure : Mme GILLET Céline

Cadre de fonctionnement de l'Eaje

Nature de l'accueil proposé : Accueil occasionnel, régulier et d'urgence

Description des locaux : Le multi accueil collectif et familial « La Libellule » se situe au sein du quartier de Vernonet, à côté du parc de jeux adapté aux jeunes enfants. Ce sont des anciens locaux d'une école élémentaire qui ont été réaménagés pour accueillir des enfants en structure petite enfance. D'abord utilisé par une structure associative « les Galopins », ce bâtiment est repris à partir du 26 août 2019 par SNA.

Elle est composée de :

- une entrée située rue Léon GOICHE avec sanitaire public, casiers, bancs et sur chaussures
- le bureau de la responsable
- A gauche, les salles d'activité des enfants avec :
 - Un premier espace pour les bébés comportant une salle d'activité avec des espaces aménagés au sol, une petite table, chaises hautes, une table à langer et une baignoire. Une deuxième pièce attenante à la salle est réservée aux temps de sieste.
 - Un deuxième espace pour les plus grands (16/18 mois jusqu'à 3 ans) composé d'une grande salle de vie aménagée avec différents coins : la cuisine (dinette), le coin lecture, le coin poupées, un coin activités sur table... Une deuxième pièce est utilisée pour la sieste des plus grands mais aussi comme salle de motricité ou d'activité en petits groupes.
- A droite,
- la salle de changes avec des sanitaires enfants, une table de change et un toilette adulte.
- Une pièce réservée aux personnels avec vestiaires, rangement produits d'entretien et lingerie
- Une cuisine ouverte comportant l'électroménager et placards, donnant sur un grand espace pour le repas des enfants et du personnel. Cet espace pouvant servir également de salle activités en petits groupes.
- Une cour avec un revêtement souple au niveau des jeux extérieurs et un préau.

Implantation de l'établissement :

Local spécifique intégré dans

Un équipement appartenant à la ville de Vernon

Pour l'accueil collectif

Amplitude d'ouverture : à partir du 1^{er} janvier 2023

Amplitude journalière 10.5 heures

Amplitude hebdomadaire 52.5 heures

Amplitude annuelle (2021) : 2289 heures

Accueil collectif

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h-9h : 15 enfants
9h-16h30 : 25 enfants
16h30-18h30 : 12 enfants

Mercredi et vacances scolaires : 8h-9h : 10 enfants
9h-16h30 : 20 enfants
16h30-18h30 : 10 enfants

Accueil familial :

lundi, mardi jeudi et vendredi : 7h-8h : 8 enfants
8h-17h : 12 enfants
17h-19h :8 enfants

Mercredi et vacances scolaires: 7h-8h : 6 enfants
8h-17h : 10 enfants
17h-19h :6 enfants

Fermeture annuelle :

- 3 semaines en période estivale,
- 1 semaine pendant les vacances scolaires de fin d'année,
- jours fériés,
- une journée pédagogique
- fermeture exceptionnelle par affichage 15 jours avant la fermeture.

Condition d'accueil :

Age des enfants : Agés de 10 semaines à 6 ans moins 1 jour.....
Origine géographique : dont les parents résident sur le territoire de la SNA ou par dérogation
.....

Agrément Pmi : nombre de places : 15 places jusqu'au 31 décembre 2019 et 25 places à compter du 1^{er} janvier 2020, 25 places collectives et 12 places familiales à compter du 1^{er} janvier 2023....

Agrément modulé : oui x non

PROJET EDUCATIF

MULTI-ACCUEIL DE VERNON « LA LIBELLULE »

10 Rue de la Chaussée
Entrée Rue Léon GOCHE

27200 Vernon

Téléphone : 02 32 21 32 67



Période contractuelle : du 01/ 01/ 2023 au 31 / 12 / 2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

II - LA LIBELLULE: un espace de vie collectif qui répond aux besoins des jeunes enfants

III – PARTENARIATS

IV - MODALITES DE SUIVI INTERNE DU PROJET

V – CONCLUSION

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1) HISTORIQUE

A l'origine, cette structure, créée en décembre 1998, se nommait halte jeux de Vernonnet. Elle était gérée par la ville de Vernon, sa capacité d'accueil était de 18 places, et fonctionnait par demi-journées. A cette époque, la Halte Jeux faisait partie intégrante du Centre Social des Pénitents. Situé dans un vieux quartier populaire de Vernon, le quartier de Vernonnet garde un aspect villageois avec son église, ses places de village, ses petits commerces, son marché, ses équipements scolaires. Il est relié au centre-ville de Vernon par le pont qui traverse la Seine et il est un carrefour important en direction de Gisors, Giverny, Gasny.

Au 1er Janvier 2003, la Communauté d'Agglomération des Portes de l'Eure (C.A.P.E) récupère la gestion de cette structure avec une capacité d'accueil de 15 places. En 2014, elle est nommée « La Libellule ».

Dans le cadre de la loi NOTRe, la CCAE (Communauté de communes des Andelys et des environs), la CAPE (Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure) et la CCEVS (Communauté de Communes Epte Vexin Seine) ont fusionné au 1^{er} janvier 2017 pour laisser place à une nouvelle agglomération : SNA (Seine Normandie Agglomération). Ce grand territoire est composé de 66 Communes.

La structure d'accueil La Libellule dépend du service Petite Enfance de la S.N.A. et assure l'accueil des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans résidant sur le territoire de la S.N.A. Sa capacité d'accueil est de 15 places. Elle fonctionne en demi-journée. Elle garde sa spécificité de Halte-Garderie. Elle propose néanmoins un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

A partir du 26 août 2019, cette structure halte-garderie change de locaux et se transforme en multi accueil de 15 places (8h00 / 18h00) avec à terme (au 1er Janvier 2020), une capacité totale de 25 places et un fonctionnement de 8h00 à 18h30.

Au 1^{er} janvier 2023, la structure offrira 25 places d'accueil collectif et 12 places d'accueil familial.

2) SITUATION GEOGRAPHIQUE

« La Libellule » est située 10 rue de la chaussée, entrée rue Léon Goche, sur le quartier de vernonnet, à côté du parc de jeux et de la fontaine.

3) HORAIRES

↪ Ouverture : du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30 pour l'accueil collectif et de 7h00 à 19h00 pour l'accueil familial

↪ Fermeture :

- 3 semaines pendant les vacances d'été,
- 1 semaine pendant les vacances scolaires de fin d'année,
- jours fériés,
- une journée pédagogique
- fermeture exceptionnelle par affichage 15 jours avant la fermeture.

4) OBJECTIFS GENERAUX ET PEDAGOGIQUES

a) Valoriser les familles dans leurs fonctions parentales

- Accueillir l'enfant et sa famille avec une attention particulière
- Apporter une écoute spécifique et adaptée
- Etre attentif à la prévention précoce
- Aider les familles dans le processus de séparation parent/ enfant
- Favoriser les échanges entre les parents et parents/professionnels.
- Accompagnement du jeune enfant et de sa famille

b) Offrir aux familles un relais socio-éducatif

- *Veiller au bien-être de l'enfant en respectant :*
 - ses rythmes individuels et besoins fondamentaux de sommeil, d'éveil, d'alimentation et de soins,
 - ses besoins spécifiques de sécurité, de repères,
 - favoriser l'éveil et l'épanouissement de l'enfant par la mise en place d'activités éducatives et par une pédagogie adaptée à ses besoins,
 - viser à l'autonomie de l'enfant en l'aidant à faire seul,
 - accompagner l'enfant vers la socialisation en le préparant à la vie de groupe,
 - travailler en équipe à l'éveil du tout petit, au développement intellectuel et socio affectif de l'enfant.

5) L'EQUIPE EDUCATIVE, SES ROLES ET FONCTIONS

Conformément à la législation en vigueur (Décret N°2010-613 du 7 juin 2010) le personnel est recruté en fonction de ses diplômes et compétences professionnelles.

L'équipe du multi accueil collectif et familial "La Libellule" se compose d'une responsable, d'une adjointe, de trois Auxiliaires de Puériculture, de 2 animatrices avec CAP petite enfance, d'un agent d'intendance et d'un Agent d'entretien.

➤ Une responsable

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la responsable , Infirmière Puéricultrice.

- Elle exerce, par délégation de la cheffe de service Petite Enfance de la S.N.A, la gestion administrative et financière du multi-accueil collectif et familial , en appliquant les orientations du projet d'établissement.
- Elle élabore, met en œuvre et assure le suivi du projet éducatif et pédagogique. Et veille à l'application du règlement de fonctionnement.

- La responsable accompagne dans un projet d'accueil les enfants et leurs familles (accueil orientation, relations). Elle assure également une mission de prévention et de dépistage auprès des enfants accueillis et de leurs parents.
- Elle encadre, anime et pilote l'équipe du multi accueil (réunions, projet d'activité, plannings, journées pédagogiques, congés, formations, absences..).
- Elle participe aux besoins quotidiens de l'enfant, dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être.
- La responsable est amenée à se déplacer régulièrement au domicile des assistantes maternelles, de façon impromptue, afin de s'assurer de la qualité de l'accueil des enfants.
- Elle accompagne et dirige les assistantes maternelles rattachées au multi accueil.
- Elle établit les contrats d'accueil des enfants, ainsi que les salaires des assistantes maternelles et la facturation des parents avec la collaboration des deux assistantes administratives du service.

➤ La responsable - adjointe (Educatrice de jeunes enfants)

- Educatrice de jeunes enfants de formation, elle a un rôle privilégié auprès des parents et peut, en fonction de la demande, donner des conseils et apporter son soutien.
- Elle contribue au bien-être des enfants accueillis
- Elle élabore avec la responsable et l'équipe le projet d'établissement et en assure son suivi quotidien
- Elle fait le lien entre la responsable et l'équipe en transmettant toutes les informations concernant le travail quotidien auprès des enfants, des familles et des différents professionnels.
- Elle participe ponctuellement à la gestion administrative et financière.
- Elle travaille en partenariat avec les services extérieurs.
- Elle assure son rôle d'éducatrice auprès de l'équipe :
 - organise et anime des réunions avec la responsable
 - planifie l'arrivée, l'accueil et l'adaptation des nouveaux enfants
 - accompagne et soutient les familles dans leur quotidien
 - travaille en collaboration avec différents intervenants
 - assure la cohérence du travail quotidien auprès de l'enfant
 - propose des activités et accompagne l'équipe dans la mise en œuvre de celles-ci auprès des enfants
 - gère les commandes de matériel ludique

- Elle assure la continuité du service en cas d'absence de la responsable
- Elle accueille et encadre les enfants accueillis chez les assistantes maternelles lors des activités proposées.
- De par sa formation, elle mène des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe.
- L'éducatrice de jeunes enfants applique le projet pédagogique et soutient les assistantes maternelles dans la mise en œuvre de ce projet.

Une équipe permanente pour un accueil de 25 places en accueil collectif et 12 places en accueil familial

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée dans la structure par l'Educatrice de Jeunes enfants. Elle est spécifiquement formée pour assurer cette fonction.

- Les auxiliaires de puériculture sous l'autorité de la responsable ont une double fonction de soin /maternage et d'éducation.
 - Elles assurent l'accueil et les relations avec la famille.
 - Elles participent à l'élaboration et la réflexion du projet pédagogique et éducatif.
 - Elles organisent des activités éducatives en collaboration avec l'Educatrice de Jeunes Enfants.
 - Elles assurent le bien-être physique, psychologique et affectif des enfants accueillis.
 - Elles participent aux soins d'hygiène et de confort des enfants.
 - Elles accompagnent les stagiaires.
 - Elles contribuent à l'élaboration des commandes.
 - Elles sont chargées de l'entretien du linge.
- Les animatrices petite enfance (C.A.P petite enfance) sous l'autorité de la responsable :
 - Elle participe aux soins / maternage des enfants accueillis
 - Elle assure l'accueil et les relations avec les familles.
 - Elle est chargée de l'animation d'activités éducatives en collaboration avec les Auxiliaires de Puériculture.
 - Elle participe à l'élaboration et la réflexion du projet.
 - Elle accompagne les stagiaires.
 - Elle est chargée de l'entretien du linge.

- L'agent d'intendance est chargé de la préparation des repas, l'entretien du linge et apporte un soutien logistique à l'équipe.
- L'agent d'entretien est chargé de la propreté des locaux, de l'hygiène du matériel.

A La Libellule, l'équipe est composée de huit personnes, ce qui permet aux enfants de trouver facilement leurs repères.

La richesse d'une équipe est la diversité des qualifications, des expériences, des compétences. Cette complémentarité permet d'offrir un environnement divers et riche à l'enfant. Chaque membre de l'équipe s'appuie sur les réunions d'équipe, les formations continues, les journées pédagogiques et l'expérience pour faire évoluer son action auprès de l'enfant.

➤ Les Assistantes Maternelles Agréées

Elles sont réparties sur les communes dépendantes de SNA. Leurs missions sont les suivantes :

- Veiller au bon épanouissement physique, affectif et mental de l'enfant. Respecter les règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité pour le bien-être de l'enfant
- Favoriser l'autonomie et la socialisation des enfants confiés en respectant au maximum le rythme de chacun.
- Proposer des activités diverses et des sorties régulières.
- Avoir une attitude professionnelle dans la relation avec les parents des enfants accueillis.
- Favoriser les relations et le dialogue avec les parents afin qu'un climat de confiance s'établisse et qu'il y ait une continuité pour l'enfant entre son domicile et celui de l'assistante maternelle.
- Participer obligatoirement aux activités, réunions et formations organisées par le multi accueil
- Informer rapidement la responsable du multi accueil de tout incident, évènement inhabituel, maladie ou absence de l'enfant et traitement sur ordonnance.
- Assurer des remplacements en cas d'absence de ses collègues assistantes maternelles.
- Se conformer au règlement intérieur, à son statut professionnel, aux exigences d'accueil et de sécurité demandées par le Conseil Départemental et SEINE NORMANDIE AGGLOMERATION (condition obligatoire lié à l'obtention de leur agrément et leur recrutement à la crèche familiale).
- Se soumettre à l'obligation de discrétion professionnelle : toute information sensible est, si nécessaire, diffusée uniquement à la responsable hiérarchique.

- **Intervenants ponctuels :**

- Stagiaires

Toute l'année des stagiaires en formation dans le domaine de la petite enfance, ou en orientation professionnelle sont accueillies à la halte-garderie. Une convention nominative est établie entre la S.N.A et l'établissement de formation.

II - LA LIBELLULE: un espace de vie collectif qui répond aux besoins des jeunes enfants

La mission première de "La Libellule" est de répondre à un besoin d'accueil des jeunes enfants. Une attention particulière est apportée aux demandes des familles en difficulté.

Le multi accueil est un lieu d'accueil et de vie complémentaire à la famille, c'est-à-dire un espace de développement pour l'enfant.

Il est possible d'accueillir les enfants en situation de handicap dans la mesure de nos moyens (humains et matériels) et en accord avec l'avis du médecin référent de la structure. Cet accueil est réalisé comme tout accueil en lien avec la famille. Ce lieu de vie collectif va apprendre à l'enfant essentiellement à vivre avec les autres.

Notre rôle d'équipe éducative est d'aider l'enfant à s'individualiser et trouver progressivement sa place au sein du groupe.

a) Les besoins de l'enfant

Le tout petit est totalement dépendant de l'adulte pour répondre à **ses besoins fondamentaux** : manger, boire, dormir, se mouvoir, être en relation, sécurité physique, matérielle et affective propreté, confort...

D'autre part, le jeune enfant a des besoins spécifiques, tout aussi importants, liés au développement moteur et psychologique : acquisition de repères (temps, espace, limites), sécurité affective et matérielle, autonomie, apprentissage de la relation avec l'autre, apprentissage du respect de soi, des autres dans leur différence.

Il est donc capital, que ce lieu d'accueil, "La Libellule", réponde aux besoins du jeune enfant par ses exigences :

- ✓ environnementales (sécurité, aménagement),
- ✓ organisationnelles (déroulement de la journée)
- ✓ et d'encadrement (qualifications, compétences du personnel).

b) Valeurs éducatives de l'équipe

Pour répondre au mieux aux différents besoins de chaque enfant, afin de favoriser son développement harmonieux, l'équipe de "La Libellule" met en place une pratique éducative respectant un certain nombre de valeurs :

- L'écoute

L'enfant a besoin d'être entendu. Prendre en compte la demande de l'enfant, c'est le reconnaître en tant que personne et l'encourager à persévérer dans ses acquisitions. La professionnelle est disponible pour répondre à ce besoin.

Lors de ses apprentissages, ses évolutions, l'enfant peut être confronté à certaines difficultés. Il est nécessaire qu'il se sente entendu par l'adulte afin de pouvoir les dépasser.

L'enfant éprouve aussi du plaisir, de la joie à partager ses exploits, ses découvertes. Là encore, l'attention de l'adulte est primordiale. Les enfants que nous accueillons communiquent peu par le langage verbal, ils communiquent aussi par le non-verbal (mimiques, rires, postures, pleurs, grimaces, morsures, bousculades, coups..).

Notre rôle est alors de comprendre ce langage pour veiller à accompagner au mieux l'enfant.

- **La verbalisation**

Parler à un enfant, c'est le considérer comme un sujet à part entière.

Dès son plus jeune âge, le langage verbal est important dans la relation qui s'établit entre le jeune enfant et son environnement. Les paroles qui accompagnent nos faits et gestes apaisent et sécurisent l'enfant (ex: " je vais moucher ton nez").

En mettant des mots sur les émotions ressenties et exprimées par l'enfant avec son corps (attitudes, pleurs, cris...), l'adulte lui signifie qu'il l'entend, le comprend et donne du sens aux expériences que vit l'enfant. (ex : "oh tu pleures, je vois que tu es triste de quitter maman")

L'enfant, qui sera accompagné au quotidien avec les mots, percevra le langage comme un moyen de communication et une reconnaissance de son identité.

- **Le respect de l'individualité**

La socialisation et l'intégration au groupe ne nous paraissent possible que si l'enfant est d'abord "individualisé".

Etre individualisé, c'est prendre conscience d'être une personne à part entière, un individu unique. Pour un travail éducatif, avec les contraintes de la collectivité, il est nécessaire de prendre en compte la notion **d'individualité**, c'est-à-dire :

- considérer l'enfant comme une personne ayant sa propre histoire,
- accueillir l'enfant tel qu'il est,
- respecter le contexte familial de l'enfant et les habitudes de vie qui en découlent (santé, alimentation, croyances),
- prendre en compte son stade de développement et ses préoccupations du moment.

Chaque enfant est un Etre unique. Les enfants évoluent à leur rythme et n'ont pas toujours les mêmes intérêts au même moment (par exemple un enfant va plus spécialement évoluer dans le langage, un autre dans la motricité, ou l'acquisition de la propreté...).

Peu importe l'âge ou l'ordre des acquisitions, le plus important étant la progression, en acceptant parfois les « retours en arrière ».

En ce sens nous accueillons les enfants différents, reconnus ou pas, porteur de handicap. C'est parfois le questionnement du parent qui l'amène à solliciter une place à "La Libellule" et parfois, c'est notre observation qui nous permet de déceler une particularité. Il est important pour nous d'accueillir chaque enfant avec la même attention, le même respect et la même envie de le voir grandir. Cela demande une cohésion d'équipe accrue et une disponibilité plus grande afin de l'observer, pour mieux le comprendre.

L'accompagnement et la mise en place de solutions vont nous permettre de l'accueillir avec les autres dans le respect de sa différence.

Pour cela, des modalités d'accueil spécifiques seront convenues avec la famille et nous travaillons en étroite collaboration avec elle.

- **Encourager l'autonomie**

L'enfant est un Etre en devenir : au début de sa vie il est en relation étroite avec l'adulte, il est très dépendant. Il va se construire petit à petit pour devenir autonome, indépendant à l'âge adulte. Etre autonome c'est pouvoir décider pour soi, c'est prendre conscience de ses capacités et de ses désirs.

On peut parler d'autonomie tant au niveau du développement psychomoteur, affectif, intellectuel.

Autour de l'âge de 2 ans, développer le goût de l'activité autonome est essentiel. C'est à travers cette activité que l'enfant va pouvoir cumuler des expériences qui vont favoriser un développement harmonieux.

Nous accompagnons l'enfant à être acteur dans le développement de ses capacités en favorisant son autonomie : "**Apprends-moi à faire seul**" à travers les actes quotidiens : s'asseoir, aller chercher un jeu, s'habiller, manger, aller aux toilettes « tout seul », en le laissant gérer son doudou (le garder, le prendre ou le ranger dans le panier).

Notre attitude professionnelle sera positive, sécurisante, valorisante afin de favoriser sa confiance en lui et lui permettre de gagner en autonomie.

- **Offrir un cadre sécurisant**

L'enfant, quel que soit son âge, a besoin pour s'épanouir de trouver un cadre structurant. Ce dernier est impulsé par les différents repères et par les limites établies. Ils sont nécessaires à son développement et lui permettent de s'intégrer au groupe.

Les règles et les limites, élaborées par l'équipe, sont adoptées par tous (adultes, enfants). Ainsi les enfants seront rassurés dans un cadre qui ne change pas en fonction des personnes. Respecter les règles, c'est aussi préparer les enfants aux réalités sociales : tout n'est pas permis, tout n'est pas possible. C'est la base de la socialisation.

Les repères sont des jalons importants. Ils sont de trois ordres :

- **le temps** : ce sont les moments forts de la journée : l'accueil, les comptines, le verre d'eau, la sieste, le goûter. Ces repères jalonnent le temps, et leur répétition quotidienne participe à créer un sentiment de sécurité.
- **l'espace** : différents espaces sont repérés, propres à certaines activités.
- **l'équipe** : les enfants repèrent le personnel et le rôle de chacun. Plus le personnel est stable, plus la situation est rassurante pour l'enfant.

Toutes ces valeurs sont mises en place à la Libellule.

L'observation un outil de travail indispensable. Observer, c'est porter un regard sur l'enfant, être attentif à ses attitudes, à ses comportements, à ses modes d'expression, à ses interactions avec les autres (adultes, enfants) et son environnement.

La présence et le regard bienveillant de l'adulte donne à l'enfant la possibilité de multiplier ses expériences. Il se sent reconnu et peut jouer librement.

Le fruit de ces observations permet :

- une meilleure connaissance de l'enfant (proposer des activités selon l'âge et les compétences de l'enfant),

- de suivre son évolution (acquisitions, stades de développement, place dans le groupe...),
- de décoder des demandes compte tenu du langage non verbal de l'enfant,
- de repérer d'éventuelles difficultés,
- de prévenir si des dysfonctionnements existent (suite à des observations plus fines, régulières, avec prises de notes).

C'est à partir de ces observations échangées en équipe, dans un souci de complémentarité et d'objectivité, que peuvent être adaptées et affinées les attitudes éducatives.

c) L'accueil

- L'adaptation

L'Adaptation ou comment se séparer en douceur ?

C'est une période de transition qui permet à chacun (enfant, parents, professionnelles):

- d'apprendre à se connaître,
- de prendre des repères (pour l'enfant d'accepter ce nouveau lieu de vie),
- d'instaurer une relation de confiance avec la professionnelle référente.

Pour l'accueil collectif :

La référente accueillera l'enfant et ses parents durant le temps de l'adaptation. Ainsi l'enfant et le parent prendront plus facilement leurs repères.

Après plusieurs séparations, la professionnelle référente passera le relais à ses collègues.

Le processus de séparation s'effectue progressivement sur environ deux semaines. Les premières fois le parent reste avec son enfant à la Libellule. Dans un deuxième temps, quand ils seront prêts, l'enfant restera seul pour environ 15 minutes. Puis le temps de séparation augmentera progressivement (30 minutes, 1heure...) afin d'arriver au bout de l'adaptation avec une journée complète. Chaque enfant est unique et l'ensemble de l'équipe adaptera la durée de cette période selon les besoins et la situation de l'enfant et de sa famille.

Le parent passe ainsi le relais à la professionnelle référente. L'enfant va donc s'approprier petit à petit l'espace de vie, de jeux et les rituels.

Au début, il sera libre d'évoluer et de découvrir l'espace, puis petit à petit, en fonction de son âge, nous lui demanderons de participer à sa mesure à la vie du groupe.

Pour l'accueil familial :

L'adaptation est la période de rencontre entre les parents, l'enfant et l'assistante maternelle à son domicile.

Elle permet à chacun de faire connaissance progressivement.

Lors de la première rencontre, l'assistante maternelle est attentive au vécu de l'enfant et à son histoire familiale : sa naissance, sa personnalité, la fratrie, les valeurs éducatives et culturelles de ses parents....

Dans un premier temps, les parents restent auprès de leur enfant chez l'assistante maternelle, puis, l'assistante maternelle va prendre le relais et donner un biberon, un goûter, proposer un temps d'éveil, coucher l'enfant pour une sieste ... en l'absence du parent.

Les parents prennent contact avec la structure environ un mois avant le placement afin d'établir un planning d'adaptation avec l'assistante maternelle. Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant chez l'assistante maternelle, nous recommandons aux parents de l'amener de façon progressive et régulière. La 1ère fois ne dépasse pas la demi-heure.

Le temps d'adaptation est plus ou moins long en fonction de l'âge de l'enfant et réparti en séquence horaire de 2 ou 3 heures.

d) Les temps de vie quotidienne

L'environnement du jeune enfant doit être stable, et continu pour qu'il puisse y construire sa personnalité et se structurer.

- **Déroulé d'une journée**

Le déroulé de journée se reproduit chaque jour de la même façon. Il donne des repères aux enfants en les sécurisant. Cet ordre précis facilite la vie de groupe et permet aux enfants une approche progressive de la notion de temps.

L'enfant petit a besoin de cette alternance entre les temps collectifs et les temps individuels. Le premier temps de regroupement est à 9h30. Aussi, il est important que l'ensemble des enfants soient arrivés avant 9h30 pour pouvoir participer à ce moment convivial (temps chanson, verre d'eau...).

8h00 à 9h30	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Accueil et transmissions ↪ Jeux libres ↪ Accompagnement des enfants qui ont besoin d'aller aux toilettes 	<p>En parallèle une sieste est proposée aux enfants qui en ont besoin ainsi que les changes</p>
9h30	↪ Regroupement des enfants pour le temps des Comptines	
9h45	↪ Verre d'eau	
10h	↪ Ateliers d'éveil	
10/11	↪ Change pour les enfants qui ont besoin	
11h30 à 12h30	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Jeux libres et temps calme ↪ Lavage des mains ↪ repas 	
13h	↪ Sieste et temps calme	
14h à 15h	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Sieste et Temps calme ↪ Jeux libres et / ou Atelier d'éveil 	
15h45 à 16h	<ul style="list-style-type: none"> ↪ lavage des mains ↪ Goûter 	
16h à 18h30	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Jeux libres et temps calme / départ des enfants ↪ Accueil et transmissions aux parents 	

- Les soins et la propreté :

Les soins corporels incluent le lavage des mains, le change, le mouchage du nez, les petits bobos. Ces soins ont une fonction d'hygiène, mais aussi de bien être corporel pour l'enfant. De plus le soin est l'occasion pour lui d'un moment de relation individualisée avec un adulte à son écoute.

Ce maternage vise à favoriser sa sécurité affective.

Notre façon de faire est la suivante :

- nous réalisons les soins en respectant les mesures d'hygiène, (serviettes, gants, bavoirs propres à chaque enfant),
- nous prenons soins de lui parler en face et à sa hauteur (s'accroupir),
- nous avertissons l'enfant pour qu'il ait le temps de laisser son activité,
- nous expliquons à l'enfant ce que nous allons lui faire et où nous allons,
- nous veillons à chaque instant à sa sécurité,
- nous assurons les transmissions à nos collègues pour informer les parents à leur retour.

- **Le visage et les mains**

Selon les besoins de l'enfant et l'activité réalisée, l'équipe effectue ou accompagne l'enfant dans le nettoyage des mains et / ou du visage (activités diverses, passage aux toilettes).

Au cours de la journée, nous pouvons être amenées à lui nettoyer les yeux ou le nez. Concernant le mouchage, nous avons à disposition dans chaque pièce une boîte de mouchoirs avec une petite poubelle et un produit désinfectant pour nos mains (solution hydro alcoolique).

- **Le change**

Ce temps, est un moment d'échange individualisé avec l'enfant et propice au développement de son autonomie :

- nous installons le bébé confortablement sur le tapis de change,
- l'enfant qui marche, s'il le souhaite monte l'escalier pour s'allonger seul sur la table de change. L'adulte veille à sa sécurité,
- la toilette se fait à l'eau et au savon,
- nous vérifions la couche de chaque enfant présent et la changeons si besoin.

- **L'acquisition de la propreté**

Bien avant l'apprentissage de la propreté l'enfant manifeste de la curiosité autour des toilettes. (par exemple : suit les plus grands au toilettes, s'assoit sur les toilettes, joue avec le pot...)

L'apprentissage de la propreté requiert plusieurs préambules :

- il doit avoir acquis la maturité au niveau de ses sphincters (en général, quand il saura monter et descendre les escaliers, debout, une marche après l'autre sans se tenir). C'est à ce moment-là que la couche est parfois sèche,
- l'enfant doit manifester son envie (maturité psychique),
- nous vous laissons l'initiative de commencer à la maison (l'enfant est le premier acteur de cette étape accompagné des parents, suivi des professionnelles).

Nous proposons le pot ou les toilettes et nous respecterons son choix d'y aller ou non.

Un enfant qui a le contrôle de ses sphincters et qui en a envie peut devenir "propre" en quelques jours. Lui "mettre la pression" ou dramatiser les oublis risquent de mettre l'enfant en difficulté.

Nous préférons parler d'oublis car ce ne sont pas des accidents ! (ex : un accident de voiture... or une petite fuite, ce n'est pas grave, juste gênant sur le moment...).

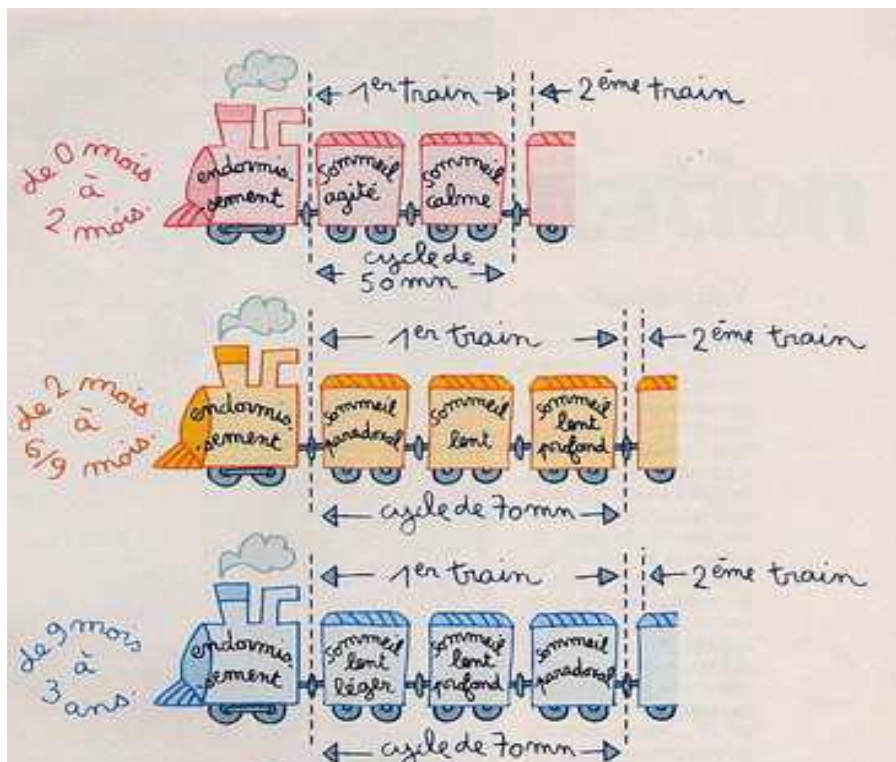
De plus, nous devons accepter qu'il puisse y avoir des retours en arrière sur cette acquisition suite à un événement familial par exemple (l'arrivée d'un petit frère...).

L'acquisition diurne (la journée) et nocturne (la nuit) peuvent arriver séparément. Les enfants sont souvent "propre" la journée avant de l'être la nuit.

- **La sieste**

Dormir est un besoin physiologique au même niveau que manger, respirer, boire.

Le sommeil est constitué d'une succession de petits trains qui nous emmènent en voyage : Chaque petit train correspond à un cycle de sommeil qui est composé de plusieurs wagons représentant les différents stades de sommeil. La longueur des trains (c'est-à-dire la durée des cycles) mais aussi leur composition, varie d'âge en âge : chez le nouveau-né, chaque train est constitué de 2 wagons (1 wagon de sommeil agité et un wagon de sommeil calme) alors que chez l'adulte, chaque train en comprend 5 (2 wagons de sommeil lent léger, 2 wagons de sommeil lent profond, 1 wagon de sommeil paradoxal).



La sieste est un temps primordial dans la journée de l'enfant. C'est une invitation à la quiétude, dans une ambiance qui va permettre à l'enfant de se ressourcer et de récupérer.

Pour l'enfant, la sieste est une petite parenthèse dans le temps où il peut se poser un moment pour rêver, se retrouver peut-être avec son doudou, dormir et **grandir** (l'une des fonctions du sommeil est la maturation du cerveau. C'est aussi pendant le sommeil que sont sécrétées les hormones nécessaires à la croissance).

Nous sommes donc attentives tout au long de la demi-journée aux signes de fatigue de chaque enfant afin de répondre au mieux à son besoin de repos. Pour ce temps de sieste, la sécurité affective de l'enfant est nécessaire (même lit, même place, doudou, gigoteuse, et tétine si besoin.)

Le matin, aux premiers signes de fatigue dans la mesure du possible, nous proposons aux enfants plus jeunes de se reposer dans un lit. Au départ nous restons, si besoin, quelques instants avec lui pour l'accompagner à l'endormissement. Par la suite, cela ne sera plus utile.

La sieste d'après-midi est collective et se fait dès 13h. Dans la salle de change, chaque enfant se prépare en se déshabillant et en posant ses habits et chaussures dans sa bannette nominative. La professionnelle accompagne l'endormissement de chaque enfant (présence, paroles, massages, comptines...)

Au réveil, l'enfant peut se lever seul et rejoindre les autres enfants. Son temps de sieste est noté. L'enfant aidé de l'adulte va se rhabiller.

Les rituels de la préparation, du déshabillage et de l'endormissement permettent à l'enfant d'être sécurisé et ainsi de favoriser son sommeil. Cependant nous savons que la sieste dans un lieu collectif reste toujours différente en qualité et en quantité de celle réalisée dans un cadre familial.

Pour l'accueil familial :

Les assistantes maternelles respectent au maximum les rythmes de sommeil de chaque enfant. Lorsque l'endormissement est difficile, l'assistante maternelle est présente au côté de l'enfant pour lui raconter une histoire, lui faire un câlin, mettre une musique douce et ainsi le sécuriser.

Il est essentiel pour l'enfant de dormir dans un endroit calme, toujours dans le même lit, avec ses doudous, sa tétine, sa gigoteuse personnelle si besoin. Le sommeil sera de qualité si l'enfant est calme, serein et en confiance.

Lors de la présence des enfants dans les locaux de la crèche, les assistantes maternelles ont la possibilité de coucher un enfant si cela le nécessite (notamment pour les plus jeunes).

- **Le repas et le goûter**

Pour l'accueil collectif :

Nous commandons les repas et goûters chez un prestataire de service. Ce sont des temps de pause conviviaux.

Ils permettent l'apprentissage de la vie collective (être assis pour manger, attendre son tour,) et un début d'autonomie (tenir la carafe pour se servir de l'eau, avoir une cuillère pour pouvoir manger seul, à la fin du repas ou du goûter mettre son verre, son ramequin sur le plateau, s'essuyer la bouche et les mains avec le gant, mettre bavoir et gant dans la bannette à linge sale)

Pour les bébés, les biberons, repas et goûters sont donnés à chaque enfant dans le respect de son rythme propre autant que cela est possible dans le cadre de la collectivité.

Allaitement maternel :

Pour les mères qui ont choisi d'allaiter leur enfant tout en reprenant le travail, cet allaitement doit être encouragé autant que possible. C'est pourquoi nous acceptons le lait maternel et/ou permettons, si elles le souhaitent, de venir allaiter leur bébé au cours de la journée.

La diversification : C'est une étape importante pour l'enfant et ses parents. Son déroulement est variable d'un enfant à l'autre, c'est pourquoi les échanges quotidiens avec les parents sont importants pour permettre une évolution progressive de « l'alimentation liquide » à « l'alimentation solide ». Ainsi, les repas leur sont proposés sous forme de petits pots ou repas fournis par le prestataire de service. Ils sont préparés par la personne d'intendance (mixé, en petits morceaux...)

En fonction de l'évolution de ses capacités, l'enfant mange dans la salle de vie, soit dans les bras, les transats, les chaises hautes, soit sur des petites tables adaptées à sa taille.

Dans le souci d'accompagner au mieux l'enfant dans ses découvertes alimentaires, la professionnelle proposera :

- de nouvelles saveurs (sans jamais forcer)
- une petite cuillère permettant à l'enfant d'essayer de manger seul
- les différents aliments séparément ex : légumes et viandes
- des textures variées évolutives en fonction du stade de développement de l'enfant

Pour les plus grands, les repas et gouters sont pris dans une pièce réservée aux repas.

L'aménagement de cette pièce prévoit des tables et chaises de tailles différentes convenant aux enfants les plus petits comme aux plus grands. Ceux-ci y choisissent leur place. Quant aux adultes, ils sont assis à leur hauteur sur des petits tabourets.

Les repas sont réceptionnés et préparés par la personne d'intendance. Elle apporte un soin particulier à la présentation des plats, ce qui contribue au plaisir de manger. Puis, elle annonce les différents plats et participe au repas.

Pour permettre à l'enfant, à la fois d'anticiper et de se repérer dans le déroulement de la journée, le repas est précédé d'un temps calme (où des histoires sont racontées) ainsi que du lavage des mains.

Les enfants grandissant, nous désirons les valoriser en leur proposant de mettre la table, de se servir seuls ou avec aide, tout en veillant aux quantités. De même pour se verser à boire.

Au cours du repas, l'enfant peut toucher les aliments pour différencier les textures mais il est incité à utiliser ses couverts à bon escient.

A la fin du repas, nous leur distribuons des gants de toilette pour qu'ils puissent se nettoyer les mains et le visage.

En arrivant le soir, les parents peuvent lire le « menu du jour » sur le tableau dans l'entrée et la professionnelle peut expliquer la façon dont le repas s'est déroulé.

A l'occasion des anniversaires, les parents sont invités à apporter un gâteau et/ou une boisson pour fêter cet événement à la crèche.

Pour l'accueil familial :

L'alimentation est à la charge de l'assistante maternelle qui prépare elle-même les repas. Ceux-ci doivent être en rapport avec l'âge de l'enfant.

L'assistante maternelle fournit deux repas par jour d'accueil (repas du midi et goûter) ou prépare le nombre de biberons nécessaires pendant le temps d'accueil.

Dès le début de l'accueil, un dialogue doit être instauré entre les parents et l'assistante maternelle sur le choix de l'alimentation (l'introduction des légumes et de la viande, le choix des petits pots ou des purées maison, le maintien du biberon de lait au goûter, régime particulier.).

L'assistante maternelle prendra toutes les dispositions nécessaires afin de favoriser la poursuite de l'allaitement maternel.

- **Respect du rythme** : L'assistante maternelle respecte l'heure des repas et des biberons selon l'âge de l'enfant. Il mange à son rythme et en fonction de son appétit. Le petit déjeuner doit être donné par les parents, sauf cas particulier en accord avec la directrice.
- **Détente et partage** : Les repas sont pris dans une atmosphère calme et familiale. L'assistante maternelle aide les enfants tout doucement à manger seuls. C'est un moment agréable que les enfants partagent ensemble autour de la table.
- **Variété** : Il est important de varier les menus. Les assistantes maternelles proposent aux enfants de goûter de nouveaux aliments sans les forcer, tout en respectant les régimes particuliers et les coutumes de chaque famille.
- **L'organisation** : Selon l'organisation de chacune, la préparation des repas se fait en présence ou non des enfants. Tout en veillant à leur sécurité, elle peut les faire participer à l'élaboration de certains plats...

- **Les comptines**

C'est un temps fort de début de socialisation qui aide l'enfant à acquérir la notion de groupe, d'où l'importance que TOUS les enfants soient présents pour ce moment partagé.

Ce temps de regroupement est un repère pour les enfants. Les comptines favorisent le langage, et font appel à l'imaginaire. Tous les enfants y participent à leur façon (écoute, gestes, attention). Les enfants apprécient particulièrement ces moments de comptines qui reviennent chaque jour, matin et après- midi.

En lien avec le thème du moment ou selon l'inspiration du jour, ou à la demande des enfants, nous chantons des comptines. Si un enfant veut chanter seul, le groupe apprend l'écoute, le respect de l'autre.

Pour ce temps nous utilisons divers supports : nos voix, nos mains, notre corps, mais aussi des marionnettes, des livres, des accessoires (souris en tissus, poules en cartons...) et parfois des instruments sonores ou musicaux.

e) Les jeux et activités d'éveil

Le jeu est **essentiel** au bon développement de l'enfant et à la construction de son individualité. L'enfant a besoin de communiquer, de s'exprimer autant avec les sons, les images, les mots qu'avec son corps. Il a besoin de toucher, manipuler, explorer, exercer son autonomie.

Jouer permet à l'enfant de répondre à ce besoin de communiquer. Et aussi de se construire, de créer, d'imaginer, d'imiter, de s'essayer au niveau sonore, gestuel, corporel, verbal....

L'activité est un moment d'échange avec l'enfant et la notion de plaisir un élément primordial à la fois pour l'adulte et l'enfant.

L'enfant est aussi dans le jeu quand il est dans l'apprentissage de la vie quotidienne (se laver les mains, manger, ranger les jeux...) et aussi tout au long de la journée (change, jeux, temps calme).

Il existe deux types d'activités :

- Les activités libres de l'enfant (jeux libres)
- Les activités proposées par la professionnelle.

- **Jeu libre**

Un des besoins spécifique de l'enfant est son besoin d'espace, d'expression libre : l'enfant doit pouvoir jouer et être libre de ses mouvements.

Dans la pratique :

C'est un temps de découverte de l'Autre, d'échange, d'expériences, d'exploration dans les différents espaces de liberté (coin poupées, coin dînette, l'espace des livres, coin voitures, animaux, constructions...) sans consigne de l'adulte.

L'enfant a aussi besoin de s'isoler, de se reposer, de ne rien faire, de prendre le temps de regarder, d'observer.

Dans l'activité autonome de l'enfant, la présence active mais non intrusive, le regard bienveillant de la professionnelle permettent à l'enfant de trouver sa place dans un groupe et ainsi le laisser faire ses expériences.

- **Les moyens**

Nous accordons de l'importance à l'aménagement des locaux, aux choix du matériel et matériaux proposés à l'enfant afin de lui offrir la possibilité d'expériences riches et variées, en toute sécurité.

- **Les bienfaits pour l'enfant**

Grâce au jeu libre l'enfant crée, imagine, se socialise. Ceci est source de satisfactions. Il est aussi confronté à des frustrations qu'il apprend à gérer.

Imiter les adultes avec des jeux symboliques (poupées, dinettes, voitures...) favorise la communication verbale et l'apprentissage de la socialisation.

Seul ou à plusieurs, le jeu libre développe la créativité, l'imagination et permet à l'enfant de se construire, de s'approprier son univers et de grandir.

Les activités proposées

Les activités sont proposées en fonction:

- ♦ De l'âge de l'enfant
- ♦ De la gestion du groupe (en groupe de 6 à 8)
- ♦ Des différents supports d'expression et d'expérimentation
- ♦ Du choix de l'enfant d'y participer ou non
- ♦ Du temps (météo),
- ♦ Du rythme biologique de l'enfant,
- ♦ Du rythme de la collectivité (déroulement d'une journée).

Celles-ci sont regroupées en fonction des capacités qu'elles mobilisent chez l'enfant :

- **Activités sensorielles** : éveil sonore, activités musicales (écoute différentes musiques, manipulation d'instruments), manipulation des matières (peinture, argile, eau, polenta, sable, pâte à sel, essai jardinage) éveil du goût (atelier cuisine : fabrication, dégustation, fruits, saveurs senteurs textures), collage etc.
- **Activités motrices** : (parcours d'équilibre, toboggan, tunnel, cerceaux, jeux de balles, porteurs, vélos...) expression corporelle (rondes, danses, mimes, relaxation) graphisme (crayon de couleurs pastel, feutres, craies, peinture à doigts rouleaux, éponges pinceau, déchirage, découpage...) etc.
- **Activités de réflexion et d'observation** : (lotos, puzzles, encastrement, mémo, jeux de construction, jeux d'identification...) découverte du livre (contes comptines, histoires, marionnettes) travail en coopération avec la médiathèque de Vernon.
- **Activités d'interaction et de socialisation** : (comptines, jeux de doigts, rondes, contes), atelier langage avec support (jeux, livres, images) etc.

Ces activités se rapportent à un thème que nous choisissons ensemble, en réunion, pour l'année à venir. Il dynamise nos activités, sert de fil rouge et donne sens à notre projet d'éveil auprès des enfants. La professionnelle bienveillante est garante de la sécurité de chaque enfant. Elle prend en compte le groupe, valorise les compétences individuelles, contribuant ainsi à l'estime de soi.

Quant aux tout-petits, leur éveil s'effectue à travers le toucher, la manipulation des objets, la musique, la stimulation verbale, l'attention, les soins et le maternage. En grandissant, il intègre petit à petit le groupe d'enfants : des moyens et des grands.

Pour l'accueil familial :

Au cours de la journée, les assistantes maternelles proposent aux enfants diverses activités. Elles varient selon l'âge des enfants, leurs goûts, mais aussi en fonction de la météo pour les activités extérieures.

Les activités d'extérieur comme la promenade, le toboggan, le ballon, les jeux d'eau, les jeux au parc et les balades en forêt... permettent à l'enfant de développer sa motricité, d'appréhender l'espace, de trouver son équilibre et de prendre conscience de son corps.

L'assistante maternelle accompagne l'enfant tout au long de ses jeux en employant un langage d'adulte afin d'enrichir son vocabulaire et de l'amener à s'exprimer correctement.

f) La place des parents

Pour nous, le parent reste **le premier éducateur de son enfant**, notre objectif étant d'assurer une continuité éducative avec les familles. La relation parents/professionnelles s'articule alors autour d'un respect mutuel et d'un échange de vues visant à mettre en place une complémentarité dans les rôles de chacun.

Il s'agit de mettre en place autour de l'enfant, une relation positive entre la famille et la structure, cette dernière étant là pour seconder la famille et non pour la remplacer. Les professionnelles respectent les valeurs éducatives des parents et les accompagnent dans leur rôle.

- **L'accueil au quotidien**

Chaque jour, une professionnelle vous accueille avec votre enfant de façon personnelle et individuelle. Ce temps d'accueil est essentiel pour le parent, l'enfant et la professionnelle. En effet si nous avons des informations (une nuit agitée, un évènement particulier, un projet, un changement, une contrariété...) nos actes et nos paroles seront mieux adaptés aux besoins de votre enfant.

L'un des besoins spécifiques de l'enfant est son besoin de sécurité, de stabilité, de repères ... L'enfant a besoin de cette sécurité tant sur le plan de la vie quotidienne que sur celui de ses repères affectifs. D'où la nécessaire collaboration avec la famille afin de préserver une continuité dans l'existence de l'enfant, continuité dont on sait maintenant l'action déterminante sur son devenir.

Tout comme le temps de transmission est important à l'arrivée, nous prenons le temps de transmettre le vécu de l'enfant à son départ. Ces échanges permettent de créer du lien et une continuité entre les différents univers de l'enfant.

Accueil Familial :

Le temps de transmissions du matin et du soir s'effectue au domicile de l'assistante maternelle afin de garantir la qualité de l'échange et la discrétion nécessaire.

Les transmissions assurent la continuité de l'accueil de l'enfant, en faisant part aux parents de ce qui s'est passé dans la journée, ou inversement, en racontant à l'assistante maternelle comment se sont passés la soirée ou le week-end. C'est l'occasion de donner des informations importantes comme la prise d'un médicament au domicile de l'enfant, de la fièvre, ... Et de partager les progrès et nouveautés de l'enfant au quotidien !

Ce temps de transmission doit être suffisant sans pour autant être dérangeant pour l'accueil des autres enfants ou la vie privée de l'assistante maternelle. Celui-ci est compris dans le temps d'accueil prévu au contrat.

- **Les réunions parents / équipe**

Ce temps de travail est une aide pour la connaissance mutuelle et l'instauration de la confiance. Elles permettent :

- d'expliquer les axes pédagogiques,
- d'expliquer les aspects du fonctionnement: en ce qui concerne l'organisation, la pédagogie, la sécurité, la santé ou l'hygiène,
- d'approfondir éventuellement des thèmes pédagogiques,
- d'échanger des idées et des points de vue différents,
- de vous faire vivre à la Libellule le quotidien de vos enfants (activités et rituels).

Leurs réflexions, propositions sont les bienvenues et nous restons ouvertes à toutes discussions constructives qui pourraient améliorer la qualité et le contenu de notre travail.

- **Les temps d'ateliers avec les parents**

Nous proposons des ateliers avec la présence participative des parents.

Notre objectif est à la fois de rassurer le parent, de lui permettre de mieux comprendre notre travail auprès des enfants en découvrant de l'intérieur l'application de nos valeurs éducatives.

En moyenne une fois par mois, un parent est accueilli, à sa demande et sur inscription dans la structure, afin de participer à un temps de comptines et d'activité.

- **Temps festifs**

Deux fois par an, les parents sont conviés à nos temps festifs : organisés spécifiquement pour fêter la fin de l'année civile et/ou scolaire. Ces festivités conviviales, parents-enfants-professionnelles se déroulent autour d'Ateliers Petits et grands, ou d'un spectacle mise en scène par l'équipe pour les enfants.

Ce moment ne serait pas complet sans le temps des comptines.

Puis le goûter festif nous permet de passer tous ensemble un moment chaleureux.

III - PARTENARIATS

1) *PARTENARIAT INSTITUTIONNEL*

- S. N.A (Seine Normandie Agglomération)
- Caisse d'Allocations Familiales
- D.A.S.S
- Conseil Départemental (PMI)
- Toutes les structures Petite enfance présentent sur le territoire de la S.N.A

2) *PARTENARIAT DE PROXIMITE*

➤ **Seine Normandie Agglomération**

- Service des structures Petite Enfance : travail mensuel avec les équipes de direction et d'Éducatrice de jeunes enfants,
- Service culture : Un roulement de prêt de livres est effectué tous les trois mois, c'est une personne de l'équipe de la médiathèque de Vernon qui prépare pour les enfants ces livres,
- Service médiation de la SNA.

- **Le personnel de la PMI** (Protection Maternelle et Infantile) est en contact régulier pour le suivi de quelques familles notamment avec la puéricultrice, l'assistante sociale et quelques T.I.S.F du secteur concerné.

Le suivi des agréments des assistantes maternelles de la crèche familiale se fait avec la collaboration des infirmières ou puéricultrices de secteur. Tous les cinq ans, le renouvellement de l'agrément est accordé à l'assistante maternelle après une visite de contrôle, à son domicile, des services de PMI.

- **Le Centre Social des Pénitents** : le contact est régulier du fait de sa proximité : Travail avec le pôle Famille.

➤ **Le CADA (Centre d'Accueil d'urgence des demandeurs d'Asile)**

Nous accueillons à "la Libellule", quelques enfants, chaque année. Et nous sommes en contact régulier avec les intervenants sociaux.

- **CHRS ALFA** : Nous travaillons également en partenariat avec les équipes d'accompagnement aux familles en difficultés sociales.

- **Le foyer des jeunes travailleurs** : le contact est régulier avec les travailleurs sociaux afin d'accueillir des familles en réinsertion professionnelle.

Cela permet aux familles de réaliser leurs démarches administratives ou de prendre des cours, mais aussi d'apprendre à se séparer de leur enfant. D'autre part, l'enfant est ainsi immergé dans

un bain de langue française quand ce n'est pas la langue parlée à la maison. L'accueil de famille ne parlant pas la langue française demande une mobilisation plus importante de la part de l'équipe. L'adaptation de ces enfants est beaucoup plus longue. En effet il est plus difficile de rassurer et d'instaurer un climat de confiance sans parler la même langue.

L'espace de vie des familles est souvent petit, c'est donc aussi pour les enfants une occasion d'être dans un espace différent. De plus, leur parcours a été souvent difficile et cela nécessite un temps d'écoute plus spécifique dans le respect de leur histoire afin de mieux adapter nos réponses aux besoins de l'enfant.

Toutes ces familles demandent aussi un accompagnement particulier et la Directrice se rend régulièrement disponible pour rencontrer les familles et les intervenants. Là encore, la coopération des Parents est vivement recherchée.

IV - MODALITES DE SUIVI INTERNE DU PROJET

1) EVALUATION QUALITATIVE DE CE PROJET

Une réunion d'équipe est organisée de façon régulière. Elle permet aux professionnelles de partager des observations, des réflexions, des idées, de s'interroger sur ses pratiques. Les remises en cause et les questionnements aident alors à affiner les attitudes éducatives et à assurer une cohésion d'équipe autour des enfants. Ces réunions servent également à préparer les moments importants pour une meilleure organisation.

Une ou plusieurs journées pédagogiques par an nous permettent de travailler ensemble dans la même direction. Notre objectif principal est de nous poser en équipe, en lien avec le projet éducatif et pédagogique pour prendre du recul et réfléchir sur nos pratiques professionnelles.

Nous faisons aussi chaque année, un bilan global de l'année écoulée, en reprenant les objectifs généraux et nous essayons de comprendre et d'analyser les réussites mais aussi les difficultés rencontrées lors de notre activité. Ce travail collectif annuel nous permet d'ajuster nos pratiques afin de garder une cohérence éducative au sein de l'équipe et de répondre de façon adaptée aux besoins des parents.

2) EVALUATION QUANTITATIVE

Chaque trimestre, des statistiques sont réalisées afin de nous permettre d'évaluer l'action de la structure.

Nous comptabilisons le nombre d'enfants fréquentant la structure, le nombre de contrats signés. Nous réalisons également le total des heures d'accueil réalisées ainsi que le total des heures payées par les familles.

Il est également comptabilisé les informations propres à la structure familiale comme notamment son lieu de résidence, sa catégorie socioprofessionnelle

V – CONCLUSION

Nous avons traduit dans ce projet ce que nous cherchons à mettre en œuvre au sein du Multi accueil "La Libellule".

La rédaction de ce projet est le résultat d'une réflexion et d'un travail de toute l'équipe. Il nous a permis, lors de réunion de travail et de journées pédagogiques, d'écrire la ligne directrice commune à notre structure, de nommer les valeurs qui nous animent auprès des enfants.

Accueillir chaleureusement l'enfant, lui donner une sécurité physique et affective, être à son écoute, mettre en mots ses émotions, le considérer comme une personne, respecter son individualité, favoriser son autonomie, tels sont les valeurs majeures du multi accueil "La Libellule".

Cet écrit nous permet d'avoir un fil conducteur à nos pratiques éducatives. C'est aussi un soutien au quotidien, un outil de travail et un vrai support de référence.

Ce projet sera amené à évoluer au cours des années parce que nous veillons à toujours réinterroger notre pratique professionnelle. De plus, les métiers de la petite enfance évoluent et nous tenons à nous informer de ces évolutions ainsi que des connaissances sur le jeune enfant et sur les nouvelles pédagogies.

Ce projet explique le fonctionnement de ce lieu d'accueil, le quotidien des enfants à la Libellule et permet de connaître les missions de l'équipe qui l'anime.

Nous voulons avec la collaboration des parents faire de ce lieu d'accueil, un lieu de vie, de découvertes, de socialisation, d'apprentissage, de relations.

Chacun doit pouvoir s'y référer, y trouver ou retrouver des repères, c'est un outil de travail, un lien entre les professionnelles, les élus et les familles.

Selon le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

1. Présentation et fonctionnement de la structure

1.1 La Structure :

La Libellule
10 Rue de la chaussée,
Entrée : rue Léon Goche
27200 Vernon
Téléphone : 02 32 21 32 67 // accueil.libellule@sna27.fr

- Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération « Seine Normandie Agglomération » en assure la gestion. La structure répond aux orientations de la convention territoriale globale passée entre SNA et la C.A.F.

A compter du 1^{er} janvier 2023, les assistantes maternelles salariées de SNA sont intégrées à la structure qui devient un multi accueil collectif et familial.

- Le multi accueil a une capacité d'accueil de 25 places en accueil collectif et 12 places en accueil familial pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'accueil des jeunes enfants peut être régulier, occasionnel, ou d'urgence.
- La structure est ouverte du Lundi au Vendredi de 8h00 à 18h30 en accueil collectif et de 7h à 19h en accueil familial
- Fermeture annuelle :
 - 3 semaines en période estivale
 - Le vendredi de l'ascension
 - Une journée pédagogique par an
 - -Une semaine pendant les vacances de Noël
 - Jours fériés
 - Pour l'accueil familial : selon les absences de l'assistante maternelle (25 jours de congés) par an.
 - L'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, grève, absence imprévue du personnel encadrant...)

1.2 Différents accueils selon les besoins des familles.

Il convient d'adapter les temps d'accueil au plus près des besoins réels des familles. Les heures de présence se calculent au ¼ d'heure.

L'accueil collectif ou familial régulier :

C'est un accueil qui est connu à l'avance et répétitif puisque les parents ont une activité professionnelle, une formation, un stage... Cet accueil est conditionné à ces critères. Les parents réservent une place régulière pour leur enfant et contractualisent avec SNA après avoir déterminé leurs besoins selon leurs obligations professionnelles et personnelles. L'enfant aura ainsi un planning fixe qui déterminera le prix du forfait mensuel payé par la famille.

Si les besoins des parents évoluent au cours de l'accueil (changement professionnel, congé maternité, chômage, temps partiel...), la responsable peut être amenée à réviser les termes du contrat d'accueil avec les parents, à le stopper et le transformer en accueil occasionnel si nécessaire, ceci pour rester au plus près des besoins et permettre à d'autres familles d'obtenir une place.

Si les parents souhaitent que leur enfant soit accueilli occasionnellement en plus des heures prévues au contrat, ils peuvent faire la demande auprès de la responsable de la structure.

L'accueil collectif occasionnel :

Il concerne les familles qui n'ont pas un besoin régulier mais qui souhaitent pour leur enfant la possibilité de venir ponctuellement jouer et rencontrer d'autres enfants dans une structure. Les parents ne peuvent définir de façon prévisible leurs besoins sur l'année. La place de l'enfant n'est donc pas contractualisée et sa disponibilité est variable.

Les parents réservent les heures d'accueil à l'avance selon des périodes déterminées. Les réservations sont possibles également toute la semaine, dans la limite des places disponibles.

L'accueil familial occasionnel :

L'accueil occasionnel chez l'assistante maternelle est sur autorisation du responsable, peut être proposé de façon exceptionnelle dans la cadre d'un accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 6 ans déjà connus de la structure en fonction des places disponibles. Cela concerne les enfants scolarisés, présents le mercredi et les vacances scolaires, pour le 1^{er} trimestre de scolarité.

Un dossier d'inscription sera nécessaire avec une participation financière horaire.

L'accueil d'urgence :

L'enfant n'est pas connu de la structure. C'est un accueil spécifique qui concerne les familles ayant une difficulté **urgente, soudaine et réelle** à faire garder leur enfant, (hospitalisation du parent, rupture du contrat avec l'assistance maternelle du jour au lendemain, situation familiale difficile ...etc....).

Après l'accord du responsable, l'enfant sera accueilli dans la structure de façon transitoire, parfois sans adaptation ... le temps pour les parents de chercher une solution pérenne si nécessaire.

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladies chroniques :

Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés sera avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure ainsi que ses possibilités d'encadrement, également chez l'assistante maternelle.

Il est nécessaire d'étudier au préalable en concertation avec la famille, les conditions d'accueil afin de s'assurer que l'environnement offert à l'enfant sera propice à son développement et à son bien-être physique et psychologique.

1.3 Missions et Composition de l'équipe .

L'équipe de professionnels veillent à la santé des enfants qui lui sont confié, à leur sécurité, leur bien-être et à l'harmonie de leur développement physique et psychologique.

Dans le respect de l'autorité parentale, les professionnels contribuent à l'évolution vers la socialisation et l'autonomie de l'enfant. Ils concourent à l'intégration des enfants accueillis y compris ceux en situation d'handicap ou porteur de maladie chronique.

- Responsable : infirmière puéricultrice

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du responsable.

Elle est le garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.

Son rôle comporte les axes essentiels suivants:

- L'élaboration avec l'équipe d'un projet d'établissement en accord avec les missions d'accueil du jeune enfant, les orientations éducatives et pédagogiques du projet de territoire SNA et la législation en vigueur,
- La prise en charge globale du bien-être de l'enfant et du groupe d'enfants,
- Les relations avec les familles et leur accompagnement,
- La gestion administrative et financière de la structure,
- L'encadrement de l'équipe dont il est le responsable hiérarchique, la responsable de la structure organise régulièrement des visites au domicile des assistantes maternelles, non programmées afin de s'assurer des conditions d'accueil des enfants ou selon leur demande
- La collaboration avec le service Petite Enfance et les services ressources de la Communauté d'agglomération SNA
- La transmission et le rendre compte de l'activité de l'établissement
- Le travail en partenariat avec les autres structures petite enfance du territoire ainsi qu'avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI, MSA...).

En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée, dans la structure, par son adjoint(e) ou par une personne nommée par le responsable de l'établissement, reconnue et identifiée par ses collègues.

- La responsable adjointe : Éducatrice de jeunes enfants (EJE)

La responsable adjointe participe aux fonctions de direction par délégation. Elle assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la responsable.

Elle est chargée, en lien avec la responsable d'établissement, de mener des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants. Elles travaillent en étroite collaboration avec les auxiliaires de puériculture et les agents accueillant les enfants. Elles participent à l'accueil des familles et à l'encadrement des équipes.

- Une équipe qualifiée

- Pour l'accueil collectif :
- Des Auxiliaires de Puériculture

Elles accompagnent l'enfant dans son quotidien au sein de la structure. Elles l'accueillent de façon individualisée. Elles s'attachent à son bien-être dans une continuité de sécurité physique et affective. Elles accompagnent l'enfant vers son autonomie en le soutenant et en le valorisant. Elles participent à l'élaboration du projet pédagogique.

- Du personnel compétent dans l'accueil du jeune enfant (CAP petite enfance, BEP carrières sanitaires et sociales, Atsem)

Au même titre que l'auxiliaire de puériculture, il assure en collaboration un travail bienveillant et épanouissant en direction des enfants et participe à l'élaboration du projet pédagogique.

- Agent administratif
- Agent d'entretien

Il assure l'entretien au quotidien des différents lieux de l'équipement, la gestion du linge, la commande des produits et la gestion des stocks.

- Pour l'accueil familial :
- Des assistantes maternelles

Les assistantes maternelles sont placées sous la responsabilité de l'équipe de direction du Multi Accueil. Elles adhèrent au projet éducatif et pédagogique de la structure.

Elles accueillent à leur domicile, durant la journée, un à quatre enfants, en fonction de leur agrément délivré par le Président du Conseil Départemental.

Elles apportent des soins attentifs et adaptés à chaque enfant confiés dans le respect des conditions d'hygiène et sécurité inhérente à leur profession;

Elles aident l'enfant à évoluer et le guident vers l'autonomie, grâce à leurs connaissances professionnelles.

Elles favorisent la socialisation de l'enfant en participant aux temps d'ateliers collectifs mis en place au sein de la structure et en assurant la continuité de toutes les règles de vie initiées par les parents.

- Des intervenants ponctuels

- Psychologue

Une psychologue intervient auprès de toute l'équipe en mettant en place de l'analyse des pratiques professionnelles. Pour cela, plusieurs rencontres sont programmées sur l'année, en dehors des heures d'ouverture de la structure.

- intervenants extérieurs
- (Selon les années, partenariat avec la médiathèque, musique, lire et faire lire...)
- Stagiaires

Nous accueillons toute l'année des stagiaires en formation ou en orientation professionnelle dans le domaine de la petite enfance. Une convention nominative est établie entre la SNA et l'établissement de formation du stagiaire.

2. Modalités d'accueil de la structure

2.1. L'accueil de l'enfant

➤ Période d'adaptation

La période d'adaptation est nécessaire pour permettre à chacun de faire connaissance et de prendre ses repères. C'est un moment important pour l'instauration d'une relation de confiance avec les parents et l'enfant et pour bien connaître leurs besoins et leurs souhaits en matière d'éducation.

L'adaptation se déroule au minimum sur une semaine. Elle doit être progressive et individualisée. Le temps d'adaptation est plus ou moins long selon l'enfant et sa famille. Le ou les parents devront se rendre disponible afin d'être présents au début de l'adaptation pour faire connaissance accompagner l'enfant dans la structure et rester auprès de lui, le temps nécessaire. La famille pourra ainsi transmettre par écrit et oral, un maximum d'informations au professionnel référent. Les heures d'adaptation seront facturées. En cas d'accueil d'urgence, l'adaptation pourrait être modulée selon les circonstances de l'accueil.

➤ Projet pédagogique

La structure offre aux enfants accueillis des soins et des activités d'éveil de qualité. Elle propose à l'enfant d'évoluer dans un cadre socio-éducatif riche, favorable à son développement, son éveil et son bien-être. Ce projet a été réfléchi en commun avec l'ensemble des structures petite enfance de SNA.

Afin de faciliter l'intégration et la participation de l'enfant à des groupes d'activités, celui-ci doit arriver avant 9h30 le matin.

Le projet pédagogique de la structure est consultable au sein de la structure mais peut être également transmis par mail aux familles qui le souhaitent.

➤ Effets personnels de l'enfant

Les parents amèneront l'enfant propre, changé, habillé. Le petit déjeuner sera pris à la maison.

Les parents fourniront :

- un sac au nom de l'enfant,
- plusieurs tenues de rechange complète (même si l'enfant est propre),
- le doudou ou l'objet favori,
- possibilité d'apporter une paire de chaussons et une paire de bottes en caoutchouc.
- produits de toilette personnel (sérum physiologique, crème de soins, crème solaire...), et chez l'assistante maternelle (savon, thermomètre médical)
- le carnet de santé peut être laissé sous enveloppe cachetée dans le sac de l'enfant. si vous le souhaitez.

Le nom et le prénom de l'enfant sont obligatoirement notés sur ses effets personnels : manteaux, et accessoires (écharpes, tour de cou casquettes... et chaussures.)

Les couches sont fournies par la structure. Si les parents le souhaitent, ils peuvent fournir leurs propres couches (sans déductions possibles).

➤ Repas

Le déjeuner et le goûter sont délivrés aux enfants par la structure (cuisine centrale ou prestataire de service selon les structures). Ou par l'assistante maternelle qui fournit et prépare le repas.

Le lait infantile nécessaire à la préparation des biberons est fourni par les parents. En cas d'allaitement les mères qui le souhaitent peuvent venir allaiter leur bébé au multi- accueil ou chez l'assistante maternelle. Le lait maternel peut être également donné à leur enfant au biberon si les conditions de conservation et de transport sont respectées.

Pour le repas du midi et le goûter, les professionnelles s'adaptent au rythme de chaque bébé en fonction de son âge et de son mode d'alimentation (nombre de repas, quantité, biberons de lait, légumes, fruits...).

A partir de 4 mois, l'introduction de légumes et de fruits, ainsi que la viande, le poisson et les œufs est possible. Il est demandé aux parents, d'informer les équipes au fur et à mesure qu'ils introduisent eux même un nouvel aliment à la maison.

A la structure, les repas sont donnés individuellement : les biberons sont pris dans les bras de l'adulte, tandis que pour les repas à la cuillère, les bébés sont installés les genoux ou dans un transat, et plus tard dans une chaise haute.

Pour l'accueil collectif, dès que les enfants sont en capacité de manger assis autour d'une table et de rester le temps du repas, ils sont inclus au groupe des enfants plus grands. Les menus sont affichés dans la structure ou transmis par l'assistante maternelle.

PAI : Le Projet d'Accueil Individualisé est un document écrit, élaboré, à la demande de la famille, par le médecin de l'enfant. L'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été proposé par la Circulaire interministérielle 2003-135 du 8 septembre 2003 comme cadre de concertation pour organiser l'accueil, dans tous les lieux collectifs, des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérances alimentaires en offrant un cadre et des outils susceptibles de répondre à la multiplicité des situations individuelles rencontrées. Elles doivent permettre aux enfants d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, d'assurer leur sécurité et de compenser les inconvénients liés à leur état de santé ».

Si la collectivité est dans l'impossibilité de proposer à l'enfant un repas spécifique correspondant à ses difficultés de santé, les parents seront autorisés à apporter le repas. Dans ce cas précis, il n'y aura pas de déduction sur le prix de la journée.

➤ Sécurité des enfants – Hygiène

Pour l'accueil collectif :

L'hygiène et la conformité des locaux et des matériaux sont assurées par le personnel sous contrôle et décision du responsable de l'établissement et des services de PMI (Protection Maternelle et Infantile). Les jeux, structures et mobiliers sont destinés et adaptés aux enfants accueillis. En conséquence, les familles doivent veiller à ce que les plus grands enfants qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

L'ouverture des portes est sécurisée, les familles doivent se présenter devant le visiophone....

Il est toutefois rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe de direction de la structure.

Chaque parent doit veiller à fermer derrière lui les portes de la crèche. Le port des sur-chaussures dans l'enceinte des locaux est obligatoire.

Pour l'accueil collectif et familial :

Le multi accueil collectif et familial accueille de très jeunes enfants qui portent naturellement tout ce qu'ils trouvent à la bouche, le risque d'inhalation et d'étouffement est trop important pour permettre l'intrusion de petits objets quels qu'ils soient (pièces de monnaie, barrettes, chouchou ...etc.).

Le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, les chaines et gourmettes est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

SNA décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect de ces consignes.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et doivent rester dans le casier de l'enfant, exception faite de l'objet transitionnel « le Doudou ».

Il est également interdit de laisser des médicaments ou tubes de crème à l'intérieur des sacs des enfants ou dans les casiers. En cas de besoin, vous devez impérativement les confier au personnel de même chez l'assistante maternelle

Il est formellement interdit de fumer et d'utiliser des téléphones portables dans les locaux de la crèche.

Prévention au domicile de l'assistante maternelle:

- Les animaux :

L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil des enfants ;

- Le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant, d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

- La fin de journée :

L'enfant est remis aux parents. Il peut toutefois être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite et nominative des parents (cf : document d'autorisations parentales), et sur présentation d'une pièce d'identité. En aucun cas, il ne sera confié à un mineur.

Si la personne habilitée à reprendre un enfant ne s'est pas présentée à l'heure convenue du départ de l'enfant, la responsable de l'établissement effectue toutes les démarches et recherches pour joindre cette personne ainsi que les parents.

➤ Absence de l'enfant

Pour un accueil occasionnel : En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent avertir la veille pour le lendemain matin ou la journée entière et le matin avant 9h00 pour un accueil prévu l'après-midi, en précisant le motif et la durée de l'absence.

Pour un accueil régulier : En cas d'absence prévisible (congés), prévenir la structure au minimum 15 jours avant. Pour toute autre absence, prévenir la veille avant 10 h.

➤ Accueil familial

En cas d'absence ou lorsque les congés de l'assistante maternelle et des parents ne correspondent pas, il peut être proposé, dans la mesure des places disponibles, un accueil dit de « dépannage » chez une autre assistante maternelle ou dans la structure. Une adaptation sera alors conseillée.

Les parents doivent respecter le nombre de jours de congé prévus au contrat.

Toute absence d'un enfant doit obligatoirement être signalée à la structure et à l'assistante maternelle dans les plus brefs délais.

➤ Départ définitif des enfants

En cas de départ définitif de l'enfant avant la date prévue au contrat, un courrier avec un préavis d'un mois sera exigé. La date de réception de celui-ci marquera le début du mois de préavis. Sans préavis, les parents seront tenus de régler les factures suivantes.

Avant le départ définitif, un point est effectué entre les heures facturées et payées par la famille et les heures d'accueil effectives de l'enfant. Selon la date d'arrêt du contrat, le responsable de la structure vérifie que la totalité des heures de présence de l'enfant ont bien été facturées. Dans le cas contraire, (congés non pris par exemple, présence plus importante que prévue au contrat initial ...) une facturation complémentaire sera établie

➤ Motif de radiation

L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée en cas de :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- non-paiement pendant 2 mois consécutifs,
- non-respect des termes du contrat d'accueil,
- longue absence non justifiée (5 jours consécutifs sans prévenir)
- non-respect des horaires de fermeture de l'établissement, retards répétés
- Incivilité et conduite irrespectueuse de la famille.

2.2. Santé de l'enfant

Le référent santé accueil inclusif (infirmière ou infirmière puéricultrice) effectue des **actions d'éducation et de promotion de la santé également auprès du personnel**. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie.

Un enfant malade peut être accepté sous certaines conditions. Toutefois, si son état général est altéré ou s'il est contagieux, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son accueil ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Si l'enfant est malade en cours de journée, la famille en sera. En cas de fièvre, de diarrhée, ou de vomissement survenant en cours de journée, le personnel mettra en œuvre si besoin le protocole adapté. Selon l'état de l'enfant, les parents seront sollicités pour venir le rechercher au plus tôt. La température en cas de fièvre sera prise en axillaire (sous le bras).

Un enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Dans ce cas, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son admission ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Une éviction provisoire sera prononcée dans tous les cas pour :

- Coqueluche : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour de traitement inclus
- Scarlatine : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Conjonctivite : sans traitement
- Impétigo : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Bronchiolite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gastro-entérite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gale : A partir du diagnostic et jusqu'au 3^{ème} jour de traitement inclus
- Varicelle : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour (disparition des vésicules)

Les parents devront signaler à la responsable toute maladie susceptible d'être dangereuse pour les femmes enceintes (rubéole, varicelle, cytomégalovirus, , syndrome pieds-mains-bouche)) afin que cette information soit communiquée aux parents et au personnel.

Les traitements médicamenteux doivent être administrés impérativement le matin et soir au domicile des parents. Le médecin traitant devra en être informé par les parents. Si de façon très exceptionnelle un médicament doit être délivré au cours de la journée, une ordonnance précisant la date, le nom de l'enfant, son poids et la posologie, sera demandé aux parents, ainsi qu'une autorisation signée.

La famille s'engage à signaler toute prise médicamenteuse (Doliprane par exemple) qui précéderait l'arrivée de l'enfant à la crèche (horaire et posologie) afin d'éviter tout risque de surdosage dans la journée.

En cas de maladie chronique de l'enfant (allergie, asthme ...), ou de handicap, après avis du médecin traitant, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place. Ce projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin traitant, le médecin de la structure et le responsable ou le référent santé.

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que le responsable et le personnel puissent prendre toutes mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin (appel d'un médecin, des pompiers ou du SAMU).

2.3. L'accueil des parents dans la structure

- Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure.
L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, alimentation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant.

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres parents et enfants.

- Pour connaître les habitudes et le rythme de l'enfant et assurer une continuité entre les parents et la structure, un livret d'accueil est rempli avec le professionnel lors de l'adaptation de l'enfant.

- Les parents seront invités, s'ils le souhaitent, à participer à la vie de l'établissement, et en particulier aux moments de la vie collective (anniversaire, fête, sortie, portes ouvertes...). Ils permettent aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de mieux se connaître.
- La participation des parents à l'évolution du projet éducatif, et à l'amélioration des règles de vie de la structure est souhaitée. Le responsable reçoit chaque famille en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger en toute transparence.
- Des informations destinées aux familles sont également affichées ou envoyées par mail.
- Pour l'accueil collectif

Le stationnement : la structure dispose de places de parking pour les parents et le personnel. Chaque famille est tenue d'y stationner. La voie entre la structure et les places de parking doit rester libre pour permettre l'accès des secours.

3. Modalités d'admission

3.1 Modalité d'inscription guichet unique :

Pour obtenir une place au sein d'une structure petite enfance (multi-accueil, halte- garderie, crèche familiale) ou chez une assistante maternelle indépendante, les parents doivent s'inscrire sur portail enfance jeunesse sur le site de SNA, où ils vont être invités à remplir en ligne une demande d'accueil précisant, au plus juste, leurs besoins (horaires, jours, congés, type d'accueil...).

Cette inscription est ouverte sur l'ensemble de l'année civile même si la majorité des places se libère en septembre. Les parents seront ensuite contactés par le relais petite enfance référent (selon leur lieu d'habitation) afin de proposer une rencontre pour la suite des démarches. Une réponse (positive ou négative) leur sera apportée pour l'accueil au sein des structures collectives de la SNA, par courrier selon la décision de la commission d'attribution des places. Cette commission se réunira 2 à 3 fois par an, en fonction du nombre de places disponibles.

3.2 Conditions d'admission

- Tous les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'enfant doit faire l'objet d'une inscription par ses parents ou ses représentants légaux.
- La famille doit résider sur le territoire de SNA. (Conditions spécifiques si hors SNA : tarif horaire majoré)
- Une période d'adaptation est nécessaire et obligatoire sauf en cas d'urgence.
- Etre à jour des vaccinations obligatoires.

3.3 Pièces à fournir pour l'inscription

Pour établir le dossier administratif, les parents doivent se munir des pièces suivantes :

- Livret de famille ou acte de naissance,
- Justificatif de domicile,
- N° allocataire CAF ou MSA,

- Si non allocataire CAF : Justificatif des ressources (avis d'imposition, justificatif de la CAF pour le congé parental, justificatif de pension alimentaire...),
- Adresse mail,
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'enfant accueilli,
- Attestation des vaccinations obligatoires ou photocopie du carnet de santé,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant.

3.4. Formulaire à remplir

Autorisations parentales : photos, sorties extérieures, conduites à tenir en cas d'urgence, sortie d'enfant par une tierce personne majeure, autorisation de distribution exceptionnelle de traitement, autorisation de consultation CDAP (annexe 2).

Contrat d'accueil : dans le cadre d'un accueil régulier, un contrat personnalisé est établi en fonction des besoins des parents et dans le respect du rythme de l'enfant.

Document calcul de la tarification : distribué aux familles dans le cadre d'un accueil occasionnel.

3.5 Documents remis ou proposés aux familles

Le règlement de fonctionnement :

Les parents doivent se conformer en tous points au règlement de fonctionnement de la structure. Obligation de recueillir l'accord du parent, qu'il soit destinataire d'un exemplaire papier ou qu'il puisse le consulter sur le site du gestionnaire.

Le projet pédagogique : Il est proposé aux parents par mail de façon systématique et reste disponible dans la structure.

4. Mode de calcul des tarifs - Paiement

4.1 Participation financière / tarif horaire

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF.

Celle-ci met à disposition des gestionnaires, par convention, le service CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires). Il permet au responsable de la structure d'accéder directement aux ressources des familles (N-2) et au nombre d'enfants à charge nécessaires au calcul de cette participation financière : tarif horaire.

Le tarif s'appuie sur un taux d'effort modulable, en fonction des ressources et de la composition familiale, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond déterminé chaque année par la CNAF. (Voir Annexe n° 1).

Cette participation forfaitaire couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence (repas, soins d'hygiène ...)

En cas de changement de situation (professionnelle ou familiale), les nouvelles ressources de la famille seront prises en compte, si elles sont enregistrées par la Caf. Les familles doivent donc informer les services de la Caf des changements pour permettre la prise en compte de leur situation.

La tarification est révisable au 1^{er} Janvier de chaque année.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Si l'enfant accueilli dans la structure est un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, un tarif fixe lui sera appliqué.

4.2 Modalité de calcul

Pour l'accueil collectif

Les familles doivent enregistrer la présence de l'enfant sur la tablette tactile, **avant** de déposer leur enfant auprès de l'équipe, et lors du départ **après** avoir repris l'enfant (les temps de transmission sont inclus dans les heures de présence définies dans le contrat).

Lorsque les heures de présence n'ont pas été enregistrées par oubli de pointage par la famille, les heures facturées correspondront aux horaires d'ouverture et fermeture de la structure.

Pour l'accueil familial

La présence effective de l'enfant chez l'assistante maternelle, est attestée par la signature des parents sur une fiche de présence mensuelle. Ces fiches sont transmises par l'assistante maternelle chaque mois selon un planning établi, pour ainsi préparer les salaires des assistantes maternelles et les factures des parents.

La présence de l'enfant et les horaires doivent correspondre au contrat d'accueil. Le temps de transmission est inclus dans le temps de présence prévu au contrat.

Toute absence des enfants ou tout changement administratif (ex : les horaires, congés) doivent être signalés à la responsable.

Pour l'accueil régulier : la mensualisation

La participation financière des parents est calculée à l'année. La mensualisation est un contrat écrit, conclu entre la famille et le service petite enfance pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière de l'accueil
- Nombre d'heures réservées par semaine (calcul au quart d'heure)
- Nombre de mois et/ou de semaines de fréquentation
- Nombre de jours de congés (jours de fermeture de la structure, congés de la famille)

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle est établie sur la base du tarif horaire.

Le contrat est signé pour une durée maximum d'un an (du 1^{er} janvier au 31 Décembre) et peut être modifiable en cas de changements importants dans la situation familiale et professionnelle à partir des données de CDAP (perte d'emploi, maladie, décès, changement de situation familiale, changement d'emploi, etc...) Les parents doivent informer la responsable de tous changements de situation et devront alors formuler leurs demandes par écrit avec toutes pièces justificatives utiles. Ces demandes seront étudiées par la responsable de l'établissement. Le préavis est d'1 mois à partir de la demande. Dans le cas d'entrée ou de sortie de l'enfant en cours d'année civile, le contrat sera établi du 1^{er} jour

du mois d'entrée de l'enfant dans la structure (ou du mois suivant selon les dates) au 31 Décembre ou du 1er Janvier au dernier jour de présence de l'enfant. Pour le premier mois du contrat, la responsable pourra si nécessaire, éditer un contrat en occasionnel afin de permettre aux familles de préciser leurs besoins horaires (heure d'arrivée et heure de départ) et de signer le mois suivant un contrat régulier conforme à leurs besoins en terme d'heures. En cas de crise sanitaire ou d'événement exceptionnel, les contrats peuvent être amenés à être modifiés ou stoppés par le gestionnaire, toujours dans l'intérêt des familles.

Formule de la mensualisation :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

- Modalités de révision du contrat :

Le contrat ne change pas en cours d'année sauf modifications importantes des besoins de la famille (des conditions de travail d'un des parents ou changement de la situation familiale). Dans ce cas, et avec accord de la direction, les changements prennent effet (sous forme d'avenant) au 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier justificatif des parents.

Tout changement d'horaire ou de tarif en cours d'année entrainera la régularisation des congés et une refacturation si nécessaire.

➤ **pour l'accueil occasionnel collectif ou familial : coût horaire**

Pour l'accueil occasionnel, toutes les heures réservées sont facturées, sauf si annulation la veille pour l'accueil du matin et de la journée et avant 9h00 pour l'accueil de l'après-midi. Prévenir l'absence de son enfant permet l'accueil des enfants inscrits sur liste d'attente.

➤ **Pour l'accueil d'urgence : coût horaire**

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, la participation financière sera calculée sur la base du tarif fixe.

4.3 Déductions effectuées

Des déductions pour absence sont autorisées dans les cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle et non habituelle de l'établissement décidée par la communauté d'agglomération SNA
- Absence de l'enfant en raison de son hospitalisation. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation devra être fourni dès son retour.
- Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 1 jour. Le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant à son domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 2^{ème} journée d'absence.

4.4 Modalités de paiement

Les règlements des factures s'effectuent par Payfip ou QRcode et paiement par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, en espèces ou en chèque emploi service universel (CESU) à la trésorerie des Andelys.

- L'accueil régulier et occasionnel

Le paiement est mensuel. La facture dont le montant est fixé par le contrat pour l'accueil régulier, et conditionné par la présence de l'enfant pour l'accueil occasionnel, est distribuée par courrier aux familles.

- Procédure en cas d'impayé

En cas de non-paiement (2 mois consécutifs), le responsable de la structure informe le service comptabilité de SNA qui transmet directement la facture au Trésor Public qui réclamera la somme par voie administrative.

SNA sera alors en droit de refuser l'accueil de l'enfant dans la structure si la situation n'est pas régularisée rapidement.

4.5 Participation de la CAF

La CNAF participe au financement de l'accueil de chaque enfant, en versant par convention avec l'agglomération une prestation de service unique (PSU) aux établissements. De ce fait les parents acceptent l'utilisation de CDAP pour l'actualisation des informations. Faute d'autorisation, les parents devront fournir les pièces nécessaires pour établir la tarification.

Ce règlement de fonctionnement a été validé en Bureau Communautaire

-Annexe 1-

Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif

Circulaire d'application n°2019-005 du 5 juin 2019

Nombre d'enfants	1^{er} novembre 2019 au 31 décembre 2019	1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

TARIFS POUR HABITANTS HORS SNA

Ressources mensuelles	Majoration
* entre plancher CAF et 1740€ par mois	+ 10% du tarif horaire
entre 1741 € et 2953 € par mois	+ 15% du tarif horaire
* entre 2954 € et plafond CAF	+ 20% du tarif horaire

- Plancher et plafond établis annuellement par la C.A.F.

Annexe 2

AUTORISATION

La Caf de l'Eure par convention avec Sna met à disposition un service permettant l'accès aux ressources des familles et le nombre d'enfants à charge, informations indispensables pour le calcul de la tarification des structures.

Il nous faut recueillir votre autorisation pour accéder à ces informations. Sans autorisation vous devrez produire les informations nécessaires au calcul de votre tarification (ressources et livret de famille)

M. _____ autorise les personnes habilitées à consulter le service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge.

M. _____ n'autorise pas l'accès au service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge, et m'engage à produire les ressources et livret de famille.

A _____ Le _____
Signature



Multi-Accueil
« La Libellule »
Règlement de fonctionnement.

Document présenté et remis aux parents à, le

M et/ou Mme.....Père, Mère, responsable légal de

l'enfant..... déclare avoir pris connaissance de ce règlement de

fonctionnement et l'accepter dans la totalité de ces clauses.

Un exemplaire est disponible sur le site « sna27.fr »

A défaut de pouvoir le consulter un exemplaire a été remis à la famille.

Signature du responsable

Signature des parents ou responsable légal

PROJET D'ETABLISSEMENT

MULTI ACCUEIL

« LES PETITS GAILLARDS »

Adresse : rue de Flavigny 27700 les Andelys

Téléphone : 02.32.54.48.04



Période contractuelle : du 01/01/2023 au 31/12/2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

Préambule

Fiche 1 - Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Fiche 2 - Projet Educatif

Fiche 3 - Règlement de fonctionnement

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, suite à la loi NOTRe, la CAPE (Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure), la CCAE (Communauté de Communes des Andelys et de ses environs) et CCEVS (Communauté de Communes de Epte Vexin Seine), ont fusionné pour créer SNA (Seine Normandie Agglomération). Ainsi les compétences enfance jeunesse de chaque collectivité ont été transférées à SNA.

Dans le cadre des conventions d'objectifs et de financement des structures collectives et familiales signées avec la CAF de l'Eure.

Le projet établissement expose les perspectives de travail en lien avec les orientations et axes politiques du territoire SNA concernant la petite enfance. Ainsi les grandes lignes de la politique petite enfance sur le territoire sont :

- Assurer et poursuivre un service public de qualité : favoriser la cohérence éducative et pédagogique sur l'ensemble de la SNA, en harmonisant les projets d'établissement dans les différents lieux d'accueil et Relais petite enfance(RPE).
- Permettre à tous les enfants, tant sur les territoires ruraux qu'urbains, d'avoir accès à un mode d'accueil proche de chez eux, en favorisant des partenariats public-privé de qualité, (Micro crèche, MAM, Assistantes maternelles indépendantes) s'ajoutant aux dispositifs existants. Proposer aux parents des accueils collectifs de taille et capacité différentes.
- Développer l'accès aux structures par l'intermédiaire d'un guichet unique porté par l'ensemble des relais enfance à terme, afin que les parents puissent s'informer sur les différents modes d'accueil proposés sur le territoire, facilitant ainsi la bonne prise en charge de l'enfant et de sa famille.
- Promouvoir la mission d'observatoire des Relais sur l'ensemble du territoire afin d'identifier les besoins des familles et les conditions locales d'accueil du jeune enfant. Ainsi, en recueillant les besoins du territoire, le relais est en mesure d'évaluer si l'offre d'accueil répond à la demande des familles. Il a également un regard sur la nature de la demande d'accueil des familles.
- Favoriser le partenariat entre les différentes institutions évoluant autour des domaines de l'enfance et de la parentalité.

Le projet d'établissement se décline en 3 parties :

Le projet social : Il inscrit la structure petite enfance dans son environnement social et économique. Le projet social s'élabore à partir de données chiffrées recueillies auprès de l'Insee, de la Caf et de la collectivité.

Le projet éducatif : Il présente les grandes finalités éducatives mises en place par les structures pour l'accueil des enfants. Il s'appuie sur les valeurs éducatives partagées par les élus, le directeur du pôle qualité de vie et l'ensemble des acteurs du service Petite Enfance : la bienveillance, le respect de l'individualité, l'épanouissement et l'acquisition de l'autonomie pour chaque enfant

C'est à partir du projet éducatif que les équipes définissent le projet pédagogique. Celui-ci décline les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs éducatifs : Il porte sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants mais aussi l'accompagnement proposé aux parents... afin de proposer une conduite éducative commune.

Le règlement de fonctionnement : Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. C'est un outil d'information et de contractualisation entre la structure et les parents.

Fiche 1
Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Gestionnaire de l'EAJE :

- Nature juridique : Communauté d'Agglomération (S.N.A.)
- Adresse : 12, rue de la Mare à Jouy 27120 DOUAINS
- Téléphone : 02.32.53.50.03
- Site internet : www.sna27.fr
- Référent légal de l'EAJE : Mr DUCHE, président de la SNA.

Territoire de projet couvert par l'EAJE : L'ensemble des communes de la SNA.

Existence d'une convention territoriale globale) : oui

Période contractuelle : 01/01/2020 au 31/12/2023

Nom de l'EAJE : Multi accueil collectif et familial « les Petits gaillards »

- Adresse : rue de Flavigny 27700 les Andelys
- Téléphone : 02.32.54.48.04
- Adresse mail : accueil.petitsgaillards@sna27.fr

Date d'ouverture : 31 mai 2013

Nom du responsable de la structure : Mme Lise COURTONNE

Cadre de fonctionnement de l'Eaje

Nature de l'accueil proposé :

L'accueil régulier :

C'est un accueil dont les besoins sont connus à l'avance et répétitifs. La participation financière est mensualisée.

Un contrat est établi entre les parents et SNA pour un maximum de 24 heures/semaine.

Les horaires d'arrivée et de départ de chaque enfant sont fixés avec la responsable en fonction des horaires de travail ou les besoins des parents.

Si les parents souhaitent que leur enfant soit accueilli ponctuellement en plus des heures prévues au contrat, ils peuvent faire la demande auprès de la responsable dans la limite des 24 heures par semaine.

L'accueil occasionnel :

C'est un accueil avec réservation nécessaire selon les besoins des familles et en fonction des places disponibles. Le jour de réservation est le mardi pour la semaine suivante. Le nombre d'heures, de jours, les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant sont donc variables. L'annulation de la réservation est prise en compte au plus tard la veille avant 10h.

Un dossier d'inscription sera nécessaire avec une participation financière horaire (facturation en fonction du temps d'accueil réel de l'enfant).

L'accueil d'urgence : Enfant non connu du service, accueilli pour raison d'urgence (situation familiale en difficulté) sur décision de la responsable pour un maximum d'une semaine ; à la suite le dossier devra être régularisé.

Les enfants scolarisés peuvent revenir à la crèche les mercredis et les vacances scolaires jusqu'à leurs 6 ans.

Une vocation sociale :

L'EAJE des « Petits Gaillards » a vocation à accueillir plus particulièrement les enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle. Notre volonté est aussi de travailler en collaboration avec la Protection Maternelle Infantile dans un but de soutien à la parentalité.

Notre offre d'accueil ne dépassant pas 24 heures, nous accueillons volontairement les enfants dont les parents ne travaillent pas ou peu. Nous épaulons alors beaucoup de familles monoparentales ou dans des situations difficiles ou les deux. Pendant un temps, nous prenons le relais auprès de leurs enfants, leur permettant ainsi de se retrouver pour être plus disponible ensuite dans leurs relations avec eux. Nous sommes une aide indispensable pour un bon équilibre familial.

Ci-dessous texte en référence à la page 6 de la circulaire LC 2014-009 :

Ce principe est défini à l'article L. 214-7 Caf : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées ».

L'accueil d'enfants en situation d' handicap ou de maladies chroniques :

Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés est compatible avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure en ce qui concerne le nombre d'agents. Tout enfant a le droit à un accueil en structure collective. Nous favoriserons pour l'enfant en situation d' handicap ou d'une pathologie, un accueil spécifique et adapté à sa particularité.

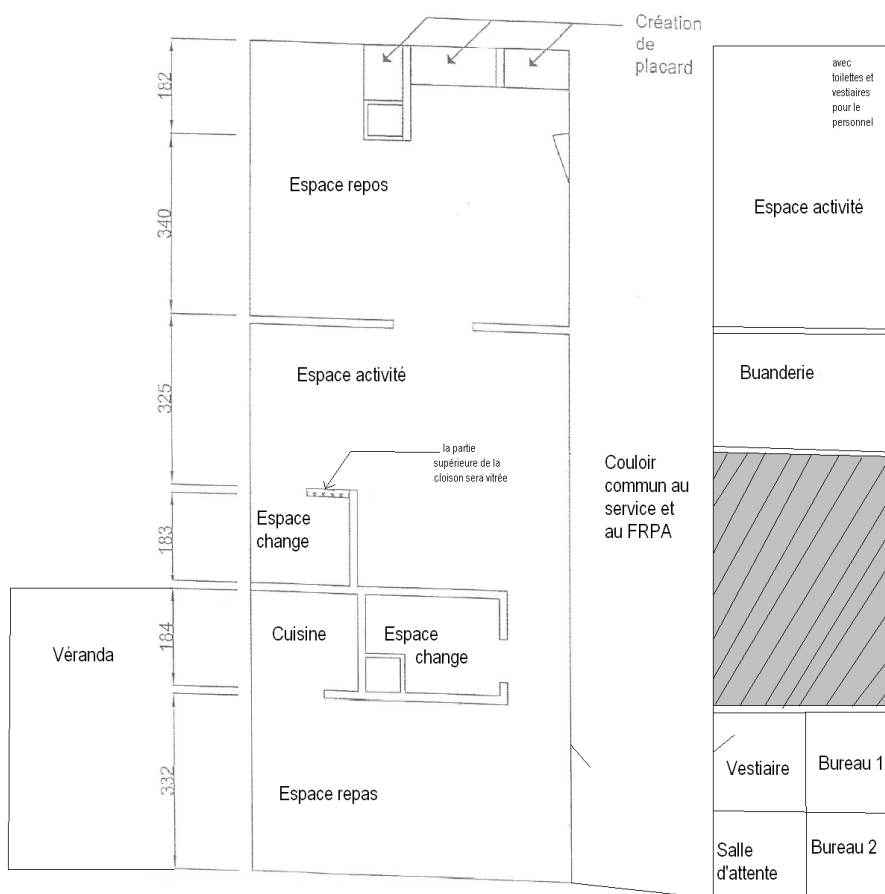
L'enfant en collaboration avec la famille bénéficiera d'un projet d'accueil individualisé

Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux enfants à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique (asthme par exemple), allergie et d'intolérance alimentaire,...) Il a pour objectif de définir la prise en charge de l'enfant au regard de ses spécificités.

Le PAI est un protocole écrit entre les parents, l'établissement (responsable, médecin, infirmier, puéricultrice, psychologue, équipe, ...) et des partenaires extérieurs. Il est établi par le médecin qui soigne l'enfant. Il est adressé, avec l'accord des parents, sous pli confidentiel au médecin de la structure d'accueil.

Des partenaires médicaux, para médicaux ou associatifs peuvent être sollicités en amont de l'accueil de l'enfant pour intervenir auprès des équipes.

1.1 Description des locaux :



Implantation de l'établissement : Local implanté dans un foyer résidence pour personnes âgées (FRPA).

Amplitude d'ouverture pour l'accueil collectif:

Amplitude journalière : 9 heures 30

Amplitude hebdomadaire : 47 heures 30

Lundi mardi , jeudi, vendredi	8h-9h : 8 enfants
	9h-16h30 : 18 enfants
	16h30-17h30 : 10 enfants
Mercredi	8h-9h : 5 enfants
	9h-16h30 : 15 enfants
	16h30-17h30 : 8 enfants

Accueil familial :

lundi, mardi jeudi et vendredi :	7h-8h : 4 enfants
	8h-17h : 6 enfants
	17h-19h : 4 enfants
Mercredi et vacances scolaires:	7h-8h : 3 enfants
	8h-17h : 4 enfants
	17h-19h : 3 enfants

Par souci d'organisation, pour ne pas interrompre les enfants lors des ateliers et pour éviter de venir tout de suite pour la sieste, nous n'accueillons pas les enfants au-delà de 10 heures le matin. De même pour respecter le sommeil de chacun, les familles peuvent venir récupérer les enfants à partir de 15h30 de l'après-midi au plus tôt.

Nous demandons aussi au famille d'arriver 10 à 15 minutes avant la fin de l'accueil journalier prévu au contrat pour permettre un temps d'échange et de transmission à propos de la journée de son enfant dans la structure.

Périodes de fermeture :

- 3 semaines en periode estivale
- 1 semaine en fin d'année
- Jours fériés
- Une journée pédagogique
- Fermeture exceptionnelle par affichage.
- Fermeture lors de toutes les petites vacances scolaires

Condition d'accueil :

Age des enfants : de 10 semaines à 6 ans.

Origine géographique : Les parents doivent résider sur le territoire de SNA. Toutefois à titre exceptionnel et dans la mesure des places disponibles, des enfants résidant hors SNA et dont les parents travaillent sur le territoire, pourront être admis avec un tarif majoré fixé par délibération du conseil communautaire, de même pour les parents ayant déménagé après la signature du contrat.

PROJET EDUCATIF MULTI ACCUEIL « LES PETITS GAILLARDS »

Adresse : rue de Flavigny 27700 les Andelys

Téléphone : 02.32.54.48.04



Période contractuelle : du 01/01/2023 au 31/12/2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

II – LA VIE AU SEIN DE LA STRUCTURE

III – L’ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES

IV – PARTENARIAT

**V - MODALITES DE COORDINATION INTERNE ET
EXTERNE**

VI - CONCLUSION

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Située au Petit Andelys au rez-de-chaussée d'un Foyer de Personnes Agées, la structure des « Petits Gaillards » a été aménagée dans plusieurs appartements pour accueillir les enfants de 10 semaines à 6 ans. Au quotidien, une équipe de quatre personnes assure le bon fonctionnement du multi-accueil de 8 à 17 heures 30.

Au 1^{er} janvier 2023, la structure offrira 18 places d'accueil collectif et 6 places d'accueil familial et devient un multi accueil collectif et familial(MACFA)

Pour l'accueil collectif

Elle veille à mettre en place un environnement propice à l'épanouissement de l'enfant en liens constants avec la famille. Ce projet éducatif se veut être le reflet de nos actions auprès des jeunes enfants et des familles.

En venant aux Petits Gaillards, l'enfant va découvrir de nouveaux jeux et plaisirs mais aussi se confronter en douceur aux limites et aux règles de vie imposées en collectivité. Nous constituons dès lors une passerelle entre la maison et l'école.

En réunion d'équipe nous nous sommes fixés des objectifs. Que souhaitons-nous apporter aux enfants et comment mener nos actions auprès d'eux et de leur famille pour réussir à atteindre ses objectifs ?

Nous voulons expliquer à l'enfant les codes de la vie en groupe pour qu'il puisse les intégrer et ainsi être à l'aise tout en respectant ses besoins essentiels, son rythme personnel, son environnement, ses goûts, sa personnalité et son histoire familiale.

Lors de l'établissement du contrat, la responsable de la structure souhaite échanger avec les parents sur leur souhait d'inscrire leur enfant aux petits gaillards. Nous travaillons dans une relation de confiance avec la famille. Nous accompagnons les parents dans leurs fonctions.

Nous considérons chaque enfant comme un être unique devant développer sa propre personnalité et nous nous enrichissons de la diversité (petits, grands, porteurs de handicap,...).

Dans notre travail au jour le jour, nous valorisons les compétences de chacun afin de faire grandir l'estime de soi nécessaire au bon équilibre des personnes et des relations humaines. Nous nous appuyons sur la communication bienveillante, l'observation et la verbalisation pour assurer à l'enfant une sécurité psychologique et affective, pour favoriser son autonomie et pour faciliter les relations avec ses pairs et avec les adultes. Nous encourageons les initiatives de chaque enfant tout en veillant à sa sécurité physique et affective.

L'observation permet au professionnel de se poser, de prendre du recul, de trouver des réponses pour gérer des problématiques. C'est en observant les enfants, en notant des descriptions précises, sans interprétation de leurs actions que nous pouvons échanger en réunion d'équipe, confronter différentes façon de voir et apporter ensemble une solution. Regarder, s'interroger permet aussi d'avoir un discours constructif avec les familles.

Dans ce document, nous allons dans un premier temps, présenter l'équipe, puis nous parlerons de la vie dans la structure : la période d'adaptation, les ateliers, les repas les soins et le sommeil... Nous évoquerons également l'apprentissage de la vie en collectivité, la place des parents et les différentes manifestations festives organisées pour les enfants et leurs familles. Pour finir, nous concluons par une présentation rapide de nos partenaires ainsi que les modalités de suivi que nous mettons en place pour faire vivre ce projet.

1) **Présentation de l'équipe**

Cette équipe expérimentée et qualifiée au service de l'enfant, favorise son éveil, son développement et sa socialisation dans le groupe. Elle veille à sa sécurité physique et psychique.

Des fiches de poste déclinent les missions et les responsabilités de chaque membre de l'équipe.

Pour l'accueil collectif

- Les agents d'entretiens

Elles agissent dans l'ombre mais leur présence est essentielle. Les agents d'entretien tournent entre la structure des Petits Gaillards et celle des Bambins Sur Seine. Elles assurent l'hygiène des locaux et du mobilier. Elles réchauffent les plats des enfants et préparent leurs assiettes. Elles entretiennent le linge. Elles contribuent à créer des espaces d'accueil agréables et accueillants par leurs tâches au quotidien. L'équipe éducative peut compter sur elles pour les aider et les soutenir. Les enfants les apprécient et elles font partie de leur quotidien par leur regard bienveillant et encourageant. Elles sont deux à temps complet sur la structure.

- Les agents éducatifs

Pour l'accueil collectif

Des auxiliaires de puériculture et ou CAP Petite Enfance à temps complet accueillent les enfants. Elles mettent en place des activités d'éveil auprès des jeunes enfants, elles veillent à leur bon développement, elles répondent à leurs besoins fondamentaux, elles apportent des idées nouvelles.

Elles utilisent la communication bienveillante, la verbalisation et l'observation. Elles proposent des activités en tenant compte du thème de l'année, des besoins et du niveau de développement de chaque enfant. Elles mettent en place des actions pour favoriser l'autonomie de l'enfant à tout moment de la journée (ex : les enfants sont invités à se déshabiller pour la sieste, ils mettent la table, ...).

Nous pouvons également avoir dans l'équipe une personne en contrat d'apprentissage encadrée par une tutrice.

Pour l'accueil familial :

Les missions des assistantes maternelles sont de

- Veiller au bon épanouissement physique, affectif et mental de l'enfant. Respecter les règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité pour le bien-être de l'enfant
- Favoriser l'autonomie et la socialisation des enfants confiés en respectant au maximum le rythme de chacun.
- Proposer des activités diverses et des sorties régulières.
- Avoir une attitude professionnelle dans la relation avec les parents des enfants accueillis.
- Favoriser les relations et le dialogue avec les parents afin qu'un climat de confiance s'établisse et qu'il y ait une continuité pour l'enfant entre son domicile et celui de l'assistante maternelle.
- Participer obligatoirement aux activités, réunions et formations organisées par le multi accueil .

- Informer rapidement la responsable du multi accueil de tout incident, évènement inhabituel, maladie ou absence de l'enfant et traitement sur ordonnance.
- Assurer des remplacements en cas d'absence de ses collègues assistantes maternelles.
- Se conformer au règlement intérieur, à son statut professionnel, aux exigences d'accueil et de sécurité demandées par le Conseil Départemental et SEINE NORMANDIE AGGLOMERATION (condition obligatoire lié à l'obtention de leur agrément et leur recrutement).
- Se soumettre à l'obligation de discrétion professionnelle : toute information sensible est, si nécessaire, diffusée uniquement à la responsable hiérarchique.

- La responsable :

Elle est le chef d'orchestre de cette équipe. Elle établit les contrats avec les familles, elle est garante de l'application du projet pédagogique dans la structure.

Elle veille à assurer un accueil de qualité aux enfants et aux familles. Elle est également présente au sein de l'équipe pour la soutenir, l'épauler et la guider.

Elle organise des réunions régulières avec l'équipe du multi accueil collectif et familial sur les temps du midi et si besoin en soirée pour parler des accueils en cours, de ceux à venir et pour passer les informations émanant de la direction du service, de SNA.

Elle prend part à l'accueil des enfants et à l'accompagnement des familles. Elle organise les plannings, les sorties, elle met en place des organisations de travail. Elle est le lien entre l'équipe et la direction du service.

Pour l'accueil familial :

- La responsable est amenée à se déplacer régulièrement au domicile des assistantes maternelles, de façon impromptue, afin de s'assurer de la qualité de l'accueil des enfants.
- Elle accompagne et dirige les assistantes maternelles rattachées au multi accueil.
- Elle établit les contrats d'accueil des enfants, ainsi que les salaires des assistantes maternelles et la facturation des parents avec la collaboration des deux assistantes administratives du service.

La Responsable Adjointe : éducatrice de jeunes enfants (E.J.E.)

Elle accueille et encadre les enfants de la crèche lors des activités proposées.

De par sa formation, elle mène des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe.

L'éducatrice de jeunes enfants applique le projet pédagogique et soutient les assistantes maternelles dans la mise en œuvre de ce projet.

2) Sécurité du matériel et organisation des moyens humains

L'équipe doit également veiller au respect de l'hygiène et se doit d'observer une vigilance sanitaire dans le cadre de l'accueil collectif et familial.

Garantir la sécurité de l'enfant

Conformément à la législation en vigueur (cf décret n° 2010-613 du 7 juin 2010) régissant les structures d'accueil petite enfance, la structure et son personnel se doivent de respecter et satisfaire les besoins fondamentaux de protection et de sécurité de l'enfant.

La vigilance professionnelle

Un personnel expérimenté et qualifié au service de l'enfant
Les professionnels seront vigilants à la sécurité individuelle et collective dans le quotidien et les petits actes usuels de l'enfant (ex: fermeture des portes, matériel dangereux, barrière de lit...). Les enfants sont sous le regard des adultes qui peuvent à tout moments agir (geste de protection, actions techniques...) ou verbaliser (expliquer, reprendre, interdire...). Les professionnels sont également tenus à l'obligation de discrétion et au droit de réserve, ils se doivent d'avoir une attitude bienveillante, de non jugement et non discriminatoire.

Les assistantes maternelles sont des professionnelles expérimentées et qualifiées au service des enfants qu'elles accueillent et ne peuvent en aucun cas les confier à quiconque ni à aucun moment les laisser sans surveillance.

Elles veillent à la sécurité des enfants et respectent les règles d'hygiène et de vigilance sanitaire:

Un matériel adapté à l'âge de l'enfant

La sécurité de l'enfant est assurée en utilisant du mobilier, des jouets et des jeux adaptés à son âge et répondant aux normes exigées. La fonctionnalité des locaux, la configuration de l'espace sont pensés pour garantir la sécurité, l'accès aux issues de secours, tout en offrant aux enfants un espace d'évolution et d'expression.

Pour l'accueil familial

- **dans la maison** en utilisant le matériel nécessaire (barrière à l'escalier, pare feu si cheminée, sécurité au placard, cache prises...)

Les jeux et jouets achetés par les assistantes maternelles doivent être aux normes CE, adaptés aux âges des enfants qu'elles accueillent, et en bon état.

La responsable du multi accueil a un droit de regard sur la conformité du matériel que les assistantes maternelles acquièrent. Ces conditions de sécurité sont requises dès la visite d'agrément par les services de la PMI. La responsable s'assure que ces conditions soient maintenues et/ou améliorées, lors de visites imprévues au domicile des assistantes maternelles.

- **en voiture** (sièges auto et rehausseurs homologués ...).

L'assistante maternelle peut transporter l'enfant accueilli, dans son propre véhicule, avec l'accord des parents (notifié dans le contrat), dans des conditions de sécurité maximale (siège auto, rehausseur à disposition) et dans un périmètre limité au territoire SNA.

Les déplacements sont limités aux activités organisées au sein du multi accueil et aux sorties proches du domicile (square, médiathèque...). En cas de conditions climatiques exceptionnelles (neige, verglas, tempête, orages, canicule...) les professionnelles ont pour consigne de ne pas sortir les enfants.

L'hygiène et la vigilance sanitaire

Les règles d'hygiène sont respectées par le lavage des mains, le respect de la chaîne du froid, l'entretien des locaux et du matériel avec des produits adaptés. Lorsque l'enfant présente une symptomatologie temporaire qui ne nécessite pas une éviction et selon son état, la responsable décidera de son accueil dans la structure. Les familles fournissent ordonnance et informations nécessaires à la prise de médicaments. Nous serons particulièrement attentifs aux informations médicales transmises par les familles, ainsi qu'aux éventuels projets d'accueil individualisé et allergies. Un certificat d'entrée en collectivité établi par un médecin confirme la compatibilité de l'enfant à la vie collective.

L'hygiène de l'enfant, les soins et un équilibre alimentaire sont garantis dans le respect de son intimité et de ses particularités. Un affichage dans la structure précisera les maladies à éviction obligatoire ou conseillée.

Pour l'accueil familial

- **Dans la maison** : L'assistante maternelle veillera à se laver les mains fréquemment. Un entretien régulier des sols, des literies, des jouets et de la cuisine est important.

- Concernant les animaux :

Les animaux domestiques doivent être vaccinés, propres et ne doivent pas se trouver en contact direct avec les enfants. L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil ;

- Concernant le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

II – LA VIE AU SEIN DE LA STRUCTURE

1) *L'accueil et la période d'adaptation*

Une période d'adaptation plus ou moins longue est indispensable afin de permettre aux parents et à l'enfant de découvrir et de s'approprier un nouveau lieu et également de se séparer en douceur. S'apprivoiser, s'acclimater, faire connaissance, prendre ou trouver sa place peut parfois prendre un certain temps.

Il est important que cette période ne soit pas standardisée selon un protocole trop rigide mais au contraire individualisée et adaptée au rythme et aux réactions de l'enfant.

L'enfant est tout d'abord accueilli avec son ou ses parents afin de remplir avec un professionnel le cahier d'adaptation, où sont consignées toutes ses habitudes de vie (ses traits de caractère, les rituels auxquels il est sensible, ses rythmes de sommeil, son alimentation, le doudou .. la tétine) : nous nommons ce moment la prise de contact. . Ce moment dure entre 30 minutes et une heure. Il s'agit d'un temps d'échange, de discussion sur l'enfant, ses habitudes, ses rythmes, etc. Ces rencontres permettent d'établir un climat de confiance afin de diminuer les appréhensions et les angoisses normales des parents et de l'enfant.

Puis, les fois suivantes, on propose de confier l'enfant, les premiers temps un court moment pour qu'il s'adapte progressivement. On demande aussi au parent de ne surtout pas partir précipitamment mais de prendre le temps de dire clairement à l'enfant qu'il s'en va et qu'il reviendra le chercher.

En effet, en profitant de l'inattention de l'enfant pour partir, on court le risque que cette disparition inexpliquée entraîne chez lui un sentiment d'angoisse et d'insécurité. Que ce soit pour l'adulte ou pour l'enfant, se séparer n'est pas toujours chose facile, mais c'est en montrant à l'enfant que l'on a confiance en ses capacités à supporter cette séparation qu'on l'aide à grandir.

Le parent doit pouvoir rester avec son enfant le temps nécessaire pour que tous deux se familiarisent avec les membres de l'équipe et le fonctionnement de la structure. On peut considérer que l'enfant a terminé sa période d'adaptation lorsqu'il est en capacité d'investir l'espace d'accueil en jouant, même s'il arrive qu'il verse encore quelques larmes au départ de son parent.

Ces temps de préparation à se séparer physiquement vont permettre à l'enfant et à ses parents de faire connaissance avec les professionnels et d'apprendre à leur faire confiance. L'équipe permettra non seulement, une séparation possible, reconnue et verbalisée mais favorisera aussi les allers et retours de l'enfant entre sa famille et son espace social.

Même si la période d'adaptation peut apparaître comme contraignante, elle constitue un cadre sécurisant et un investissement sur le long terme. En effet grâce à ce moment d'échanges privilégiés entre les professionnelles et le parent, où chacun peut exprimer ce qu'il ressent, poser toutes les questions concernant l'accueil de l'enfant et établir une relation de confiance mutuelle, l'enfant pourra s'ouvrir sur son nouvel environnement et s'y épanouir en toute quiétude.

Pour l'accueil familial

L'adaptation est la période de rencontre entre les parents, l'enfant et l'assistante maternelle à son domicile.

Elle permet à chacun de faire connaissance progressivement.

Lors de la première rencontre, l'assistante maternelle est attentive au vécu de l'enfant et à son histoire familiale : sa naissance, sa personnalité, la fratrie, les valeurs éducatives et culturelles de ses parents....

Dans un premier temps, les parents restent auprès de leur enfant chez l'assistante maternelle, puis, l'assistante maternelle va prendre le relais et donner un biberon, un goûter, proposer un temps d'éveil, coucher l'enfant pour une sieste ... en l'absence du parent.

Les parents prennent contact avec la structure environ un mois avant le placement afin d'établir un planning d'adaptation avec l'assistante maternelle. Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant chez l'assistante maternelle, nous recommandons aux parents de l'amener de façon progressive et régulière. La 1ère fois ne dépasse pas la demi-heure.

Le temps d'adaptation est plus ou moins long en fonction de l'âge de l'enfant et réparti en séquence horaire de 2 ou 3 heures.

2) Les ateliers de l'accueil collectif

- les activités pour les plus petits

Pour les plus petits, le jeu et la motricité libre sont favorisés. Les enfants sont installés sur le dos au sol sur un tapis. Des jeux adaptés à leur âge (hochets, balles, papier faisant du bruit, papier brillant, ...) sont mis en place pas trop loin pour que l'enfant puisse les attraper, mais suffisamment éloignés pour favoriser les mouvements. Les professionnels laissent l'enfant faire seul et le soutiennent par leur regard et des paroles. Le langage du corps est alors très important. L'enfant ne sera pas placé dans une position qu'il n'a pas acquise seul.

« L'activité née de l'enfant lui-même dans une sorte d'auto-induction toujours renouvelée par le plaisir ressenti » Loczy ou le maternage insolite de Myriam David et Geneviève Apell.

Des petites comptines à gestes sont chantées doucement aux enfants. Les paroles du professionnel sont douces et adaptées.

Les activités proposées évoluent au fur et à mesure que l'enfant grandit. Ainsi dès que son niveau de développement le permet, on propose aux enfants des parcours psychomoteurs.

Lors de l'accueil, des jeux sont mis à disposition des enfants pour favoriser le jeu libre. Après le temps imparti à ces jeux, les adultes rangent avec l'aide des enfants pour les plus grands.

- Les activités pour les plus grands

Les journées sont rythmées en fonction des activités et des rythmes biologiques. Le jeune enfant ainsi se repère mieux dans le temps et se construit petit à petit un référentiel commun tout en respectant son rythme biologique individuel. La répétition et la progression dans les activités contribuent également à rythmer l'évolution de l'enfant. L'utilisation de pictogrammes, schémas et symboles visuels peuvent aider à donner des repères dans l'espace et accompagne l'enfant dans les séquences de sa journée type.

Mise en place des temps d'ateliers à partir de 10 heures

Un temps chansons est proposé après la collation. Il permet ensuite de faire la transition en proposant aux enfants les différents ateliers du jour.

Ces ateliers sont divers et variés en fonction de l'âge des enfants, des capacités et de leurs envies (ex : Jeux d'eau, peinture, transvasement, pâtisserie, musique, psychomotricité, sorties...) et sont proposés par petits groupes.

Ce sont des moments de plaisir partagé et non de contrainte

Et ils peuvent se terminer par un retour au calme (relaxation, lecture, chant...) afin de permettre la transition avec le temps repas.

Les professionnels se répartissent chacun sur un atelier et lorsque l'enfant a fini son activité, il peut aller vers une autre. Nous bénéficions d'une salle d'activité dans un appartement séparé du reste de la structure par un couloir. Dans cet endroit, nous pouvons nous installer pour faire une activité qui demande plus d'espace (toboggan, atelier proposé par un intervenant, ...).

Nous proposons à l'enfant différentes activités manuelles, éducatives et motrices, individuelles et collectives (peinture, puzzles, transvasement, pâte à sel...). Nous stimulons ainsi les cinq sens de l'enfant en accordant une attention particulière à son environnement sonore et visuel.

Nous proposons aux enfants des ateliers cuisine tout au cours de l'année. La semaine du goût en octobre et la semaine du petit déjeuner en mai permettent de découvrir de nouveaux goûts et de partager des habitudes culinaires différentes. Les parents sont conviés à partager la semaine du petit déjeuner avec les équipes et leurs enfants.

Pour l'accueil familial

- **Chez l'assistante maternelle**

Au cours de la journée, les assistantes maternelles proposent aux enfants diverses activités. Elles varient selon l'âge des enfants, leurs goûts, mais aussi en fonction de la météo pour les activités extérieures.

Les activités d'extérieur comme la promenade, le toboggan, le ballon, les jeux d'eau, les jeux au parc et les balades en forêt... permettent à l'enfant de développer sa motricité, d'appréhender l'espace, de trouver son équilibre et de prendre conscience de son corps.

L'assistante maternelle accompagne l'enfant tout au long de ses jeux en employant un langage d'adulte afin d'enrichir son vocabulaire et de l'amener à s'exprimer correctement.

- S'amuser : prendre plaisir dans le jeu

A travers des temps ludiques d'espace de jeu libre, l'enfant va s'adonner au jeu symbolique (jeu du « faire semblant »). Il fait ainsi l'expérience des normes sociales et s'identifie aux adultes qui lui sont proches. Ces moments de jeux d'imitation contribuent à la construction identitaire (en se mettant en scène dans la société dans laquelle il vit) ainsi qu'au développement cognitif de l'enfant tout en contribuant également à sa socialisation. (dinette, garage ...)

- Motricité libre

Dans l'espace véranda, des modules de motricités ou des jeux favorisant l'activité motrice (trottinette, petite voiture, tricycle, ...) sont laissés en accès libre. Des parcours ludiques

d'exploration de l'espace permettent au jeune enfant de découvrir son corps et ses capacités motrices. Ces séances se déroulent dans un cadre sécurisant et plaisant pour le jeune enfant. Ces temps permettent également une observation du développement psychomoteur de l'enfant, d'accompagner et d'orienter l'enfant et sa famille si une difficulté particulière semble repérée.

Des bénévoles de la bibliothèque associative interviennent une fois par mois dans les structures. Elles apportent des livres, font une lecture interactive et mimée aux enfants et laissent les livres à la disposition des professionnels pour pouvoir les proposer à nouveau aux enfants à d'autres moments.

L'enfant dispose également de temps libres afin qu'il développe son imagination et sa curiosité. Ces temps participent à développer chez l'enfant sa créativité et peut également lui permettre de se poser et de se reposer.

L'enfant a toujours la possibilité de rester en activité libre s'il ne souhaite pas prendre part aux ateliers proposés. Pendant les moments d'accueil, soir et matin, les enfants sont en activités libres. Ces temps sont des moments de communication importants.

3) Les besoins fondamentaux

Il s'agit des besoins de nourriture, d'hygiène et de sommeil.

Les repas

La structure propose des repas diversifiés, en fonction de l'âge de l'enfant.

- Le temps collation :

Les enfants qui le souhaitent ont la possibilité de prendre une collation variée et équilibrée vers 9h, à base de laitage, céréales, fruits... fournie par la structure. Les parents ont la possibilité pour des événements particuliers tel que l'anniversaire de l'enfant d'apporter une collation à partager.

- Le repas :

Manger est un tout d'abord un besoin, qui peut devenir un plaisir.... C'est possible, avec une pincée de bon sens, du doigté, de la patience et un peu d'humour et d'imagination !

« L'acte de nutrition est l'expérience à partir de laquelle se dessine l'image que nous avons du monde et de notre importance au sein de celui-ci. Les repas que nous partageons avec plaisir demeurent le facteur essentiel de socialisation pendant toute notre vie... » (Bruno Bettelheim)

Pendant sa 1^{ère} année la vie affective du bébé est organisée autour de la fonction alimentaire. Le repas est un moment où l'enfant doit connaître des satisfactions non seulement physiologiques mais aussi affectives et les conduites alimentaires ne peuvent être positives qu'à partir du moment où l'on part des besoins de l'enfant.

Les moments des repas sont des moments privilégiés, ils rythment la journée et servent de repères. Ils marquent une coupure dans le déroulement de la journée et sont faits pour procurer satiété, satisfaction et énergie.

L'organisation est différente en fonction de l'âge des enfants.

► Les plus petits (- de 18 mois environ)

Pour les plus petits, nous respectons le rythme de chaque enfant. Il est alors important de nous indiquer l'heure de la dernière tétée du matin pour prévoir les autres repas sur la journée. Les familles commencent l'introduction d'aliments nouveaux et nous poursuivons ensuite dans le même sens. Les agents d'entretien mixent et réchauffent les aliments. Les biberons sont préparés au fur et à mesure des besoins.

Les parents nous fournissent une boîte fermée de lait en poudre pour respecter l'hygiène et la sécurité alimentaire. Nous achetons l'eau en bouteille. Si les familles souhaitent une autre marque d'eau, elles doivent nous l'apporter. Nous acceptons aussi de prendre le lait maternel que nous pouvons donner au biberon afin de maintenir l'allaitement.

Au début, nous commençons par des petits pots (achetés par la structure) et dès l'autorisation des parents, nous passons aux repas mixés fournis par la cuisine centrale des Andelys. Les menus sont visés par la Responsable du Service et revus si nécessaire.

Les enfants prennent leur biberon dans les bras d'un professionnel installé dans une chaise prévue à cet effet. Les aliments solides sont donnés à la cuillère et au fur et à mesure que l'enfant grandit, il est incité à manger seul. L'enfant est installé dans un transat tant qu'il n'a pas acquis la position assise puis dans une chaise haute. Les repas sont donnés dans l'espace repas à proximité de la cuisine et près des plus grands.

► Les plus grands (+ de 18 mois environ)

Les moments de repas des plus grands sont fixés par la structure. Il est servi à midi environ. Les enfants sont installés sur des petites chaises et à une table à leur hauteur. Nous leur demandons de mettre la table. Ils mangent seul et nous les aidons au besoin. Ils mangent à leur rythme. A la fin du repas, ils s'essuient le visage et les mains avec un gant de toilette humide qu'ils déposent ensuite avec leur bavoir dans une bassine.

Pour que ces moments se passent en toute harmonie, l'équipe est vigilante à favoriser un climat détendu et convivial. Le repas est un moment important qui rappelle à l'enfant son lien avec sa mère et sa famille et il importe de ne pas le forcer à se nourrir s'il n'a pas faim mais plutôt de faire en sorte qu'il prenne du plaisir à satisfaire un besoin physiologique, sans utiliser de chantage affectif.

En respectant sa personnalité et ses goûts, en valorisant et en favorisant ses initiatives d'autonomie on permet à l'enfant d'être à l'écoute de ses propres besoins et de pas manger pour faire plaisir à l'adulte mais de satisfaire son appétit.

On peut également considérer le moment des repas comme une activité d'éveil à part entière avec le rituel du lavage des mains (lavabo à hauteur d'enfant dans une des salles de change), la participation des plus grands pour dresser la table, la verbalisation autour de la composition du repas et l'expression des sensations procurées.

• **Le goûter :**

Elle est donnée à 16 heures pour les enfants quittant la structure après 16 heures. Comme le matin, elle est constituée de laitage, céréales, fruits... fournie par la structure.

Pour l'accueil familial

L'alimentation est à la charge de l'assistante maternelle qui prépare elle-même les repas. Ceux-ci doivent être en rapport avec l'âge de l'enfant.

L'assistante maternelle fournit deux repas par jour d'accueil (repas du midi et goûter) ou prépare le nombre de biberons nécessaires pendant le temps d'accueil.

Dès le début de l'accueil, un dialogue doit être instauré entre les parents et l'assistante maternelle sur le choix de l'alimentation (l'introduction des légumes et de la viande, le choix des petits pots ou des purées maison, le maintien du biberon de lait au goûter, régime particulier.).

L'assistante maternelle prendra toutes les dispositions nécessaires afin de favoriser la poursuite de l'allaitement maternelle.

- **Respect du rythme** : L'assistante maternelle respecte l'heure des repas et des biberons selon l'âge de l'enfant. Il mange à son rythme et en fonction de son appétit. Le petit déjeuner doit être donné par les parents, sauf cas particulier en accord avec la responsable.
- **Détente et partage** : Les repas sont pris dans une atmosphère calme et familiale. L'assistante maternelle aide les enfants tout doucement à manger seuls. C'est un moment agréable que les enfants partagent ensemble autour de la table.
- **Variété** : Il est important de varier les menus. Les assistantes maternelles proposent aux enfants de goûter de nouveaux aliments sans les forcer, tout en respectant les régimes particuliers et les coutumes de chaque famille.
- **L'organisation** : Selon l'organisation de chacune, la préparation des repas se fait en présence ou non des enfants. Tout en veillant à leur sécurité, elle peut les faire participer à l'élaboration de certains plats...

4) Les soins / le change

Tout au long de la journée en fonction des besoins et plus particulièrement avant les repas, nous changeons les couches des enfants.

Les couches sont fournies par la structure. Chaque enfant a un casier à son nom dans la salle de change. On y trouve une tenue de rechange, la serviette de l'enfant pour la journée, du sérum physiologique, ... La toilette se fait avec un gant de toilette à l'eau et au savon. Le change des bébés doit être un moment de communication et d'échange individualisé privilégié, de bien-être et de plaisir partagé.

Il est essentiel dans ces moments privilégiés de mettre des mots sur les gestes que l'on fait, de nommer les parties du corps de l'enfant que l'on touche lorsqu'on le déshabille, le rhabille, le lave, lui change sa couche, et de solliciter sa participation afin de lui permettre de découvrir en toute sécurité les différentes parties de son corps et de l'aider à devenir plus autonome.

C'est pourquoi il est primordial que l'adulte qui prodigue ces soins se comporte avec respect et attention, afin de permettre à l'enfant de vivre sereinement ces moments de grande intimité avec une personne étrangère à son cercle familial.

Plus tard, l'acquisition de la propreté doit toujours être amenée en accord avec les parents et dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise des sphincters) et psychologique de l'enfant.

Tous les enfants ne sont pas prêts au même âge à quitter leur couche. L'apprentissage du pot et des toilettes est progressif, et toujours géré en relation avec les parents. Pour les plus grands, ils ont la possibilité de monter sur le matelas de change par un tabouret marche-pied pour favoriser leur autonomie sous le regard bienveillant d'un professionnel.

Au début l'enfant imite les plus grands, des points de repères sont établis dans la journée (après le repas, après la sieste).

Progressivement et lorsqu'il en est capable, l'enfant apprend à réclamer le pot lui-même. Deux petits toilettes sont présents dans une des salles de change des Petits Gaillards.

Les oublis et les « incidents » doivent être gérés calmement et sans culpabiliser l'enfant : des épisodes de régression sont toujours possibles et il faut savoir faire preuve de patience !

5) Temps et espaces de repos

Se laisser aller à dormir ailleurs que dans son propre lit, demande de la part des enfants de se sentir complètement en confiance avec les membres de l'équipe.

Les professionnelles veillent à laisser l'enfant être acteur de son endormissement tout en repérant le moment propice où il lui sera proposé d'aller se reposer.

Chaque enfant exprime son besoin de sommeil de façon différente. Certains se frottent les yeux, d'autres tombent ou pleurent plus souvent ou sont très énervés.

C'est en observant attentivement les comportements et en se montrant respectueux que l'équipe peut répondre de façon adaptée aux besoins et au rythme propre de chaque enfant tout en lui apprenant à être à l'écoute des messages que son corps lui envoie.

Proposer sereinement le moment du sommeil comme un moment de plaisir contribue également à réconcilier certains enfants avec la sieste. On veille pour cela à instaurer un climat propice au repos en évitant de s'agiter, de crier afin d'inciter en douceur les enfants à se reposer.

Un sommeil en qualité et en quantité suffisante permet de récupérer de la fatigue physique et nerveuse. Certaines hormones comme l'hormone de croissance et la prolactine stimulant le système immunitaire sont sécrétées pendant le sommeil profond.

Les siestes ont lieu dans le dortoir équipé de lits en hauteur à barreaux pour les plus petits et de lits bas à barreaux et à roulettes situés sous les lits hauts pour les plus grands. Les petits dorment en body avec une turbulette, les plus grands en body ou t-shirt et culotte avec une couverture. Les enfants en contrat régulier gardent toujours le même lit.

Pour l'accueil familial

Les assistantes maternelles respectent au maximum les rythmes de sommeil de chaque enfant.

Lorsque l'endormissement est difficile, l'assistante maternelle est présente au côté de l'enfant pour lui raconter une histoire, lui faire un câlin, mettre une musique douce et ainsi le sécuriser. Il est essentiel pour l'enfant de dormir dans un endroit calme, toujours dans le même lit, avec ses doudous, sa tétine, sa gigoteuse personnelle si besoin. Le sommeil sera de qualité si l'enfant est calme, serein et en confiance.

Lors de la présence des enfants dans les locaux de la crèche, les assistantes maternelles ont la possibilité de coucher un enfant si cela le nécessite (notamment pour les plus jeunes).

6) *L'apprentissage de la vie en collectivité*

Les enfants dorment, mangent, jouent ensemble, ils apprennent ainsi petit à petit à vivre en collectivité.

Les règles de vie

L'accueil en collectivité est souvent l'occasion pour le jeune enfant de faire sa première expérience du « vivre ensemble ». L'enfant va découvrir un autre univers avec ses plaisirs et parfois ses difficultés. Sera alors venu pour lui le moment d'un apprentissage progressif des règles de vie collective de base comme la politesse, la courtoisie, le partage, l'entraide ...

Les professionnels interviennent et expliquent au quotidien le sens et l'importance de ces règles de vie par la verbalisation. Chaque temps d'échange ordinaire de la journée (activités, repas, jeux, sortie...) sera une mise en pratique de cette socialisation.

Lors des moments de conflits avec ses camarades ou de difficulté à gérer certaines frustrations, le petit enfant va acquérir petit à petit la patience, la capacité à différer dans le temps, le respect de l'autre. Il va expérimenter divers modes de communication et d'expression des sentiments. Il va ainsi intégrer progressivement un cadre éducatif rassurant mais également les limites de sa liberté d'expression, d'action et préserver celles des autres.

Faire ensemble, guider et accompagner

Les professionnels apportent un cadre à l'enfant et le valorisent dans son évolution, le gratifient et reprennent avec lui si nécessaire. Ce retour par l'adulte apporte du sens à une autorité juste et protectrice. Les adultes accompagnent l'enfant et l'encouragent. Ils sont également des exemples et des figures d'identification pour les enfants, il est donc primordial d'être attentifs aux valeurs que l'on souhaite leur transmettre et d'en être également porteurs.

Les encouragements et l'attention apportés à l'enfant sont présents aussi lors des activités proposées.

Développer une confiance en soi

Un projet annuel d'actions éducatives est mis en place de septembre à juin. Le thème choisi par l'équipe et présenté aux parents est un fil conducteur à toutes les animations et activités proposées aux enfants contribuant à développer sa confiance en lui. Des activités et manifestations annuelles seront proposées en lien avec ce thème. Plusieurs sorties seront également prévues et permettront à l'enfant de découvrir le monde extérieur et de s'y ouvrir.

Par notre capacité d'écoute, nous allons mettre des mots sur ce que ressent l'enfant afin qu'il apprenne à se connaître et qu'il prenne confiance en lui. Notre désir est de travailler en

coordination, en accord les unes avec les autres, en soutien mutuel, tout en respectant nos différences et leurs différences. Cette cohésion d'équipe est rassurante pour l'enfant, il en découle des repères communs de savoir-faire auxquels enfants et parents seront sensibles.

Les enfants et les adultes sont en interactions, par le regard, la voix et la parole nous accompagnons les gestes et les émotions des enfants. Nous accordons une attention toute particulière au mode de communication utilisé avec le jeune enfant, que celui-ci soit bien adapté à l'âge et au niveau de compréhension de l'enfant.

C'est également à travers le regard de l'autre porté sur lui que l'enfant construit son estime de soi. Ce regard porté doit être bienveillant, encourageant et gratifiant.

- Accompagner l'enfant vers l'autonomie
- Faire avec mais pas à la place de....

Dans un premier temps, nous aidons l'enfant dans l'exécution de certains gestes (habillage, brossage de dents, rangement, enfilage de perle...) dans le but que ce dernier puisse les faire seul dans un deuxième temps.

Nous accompagnons l'enfant vers son autonomie psychomotrice (la marche acquise, la propreté, apprendre à manger seul.) et intellectuelle.

Il apprendra surtout par lui-même en tâtonnant et procédant par essais et erreurs. Il fait ainsi l'expérience des différentes alternatives possibles et de la résolution de problème. Il peut apprendre de ses erreurs et des situations de difficultés rencontrées.

Nous l'accompagnons également vers son autonomie affective. Le temps de l'accueil et de l'adaptation sont des temps très importants pour permettre à l'enfant d'accepter progressivement la séparation d'avec ses parents. Par une relation de confiance, l'enfant rassuré pourra petit à petit accéder à l'autonomie et être moins dépendant de l'adulte.

- Favoriser l'expression

Nous favorisons le langage comme mode d'expression privilégié. Nous aidons l'enfant à mettre des mots sur ses émotions et sentiments. Ainsi, il apprend petit à petit à gérer sa frustration et à avoir la capacité, lorsque c'est nécessaire, de différer ses envies et désirs.

Nous devons être vigilants à ne pas « bousculer les étapes », à donner au jeune enfant l'envie et le plaisir d'apprendre, de faire avec les autres, de recevoir et de partager.

III - COMMUNICATION ET MANIFESTATIONS FESTIVES

1) L'accompagnement des familles

Il se fait d'abord par l'établissement ensemble du contrat et est entretenu par les transmissions quotidiennes du soir et du matin. Les parents venant amener leur enfant le matin sont accueillis quotidiennement par l'une des professionnelles de la structure. Les familles peuvent accompagner leur enfant jusque dans l'espace d'activité collective.

Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre

son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure. L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation entretenue avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, socialisation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant (langage, propreté...).

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres enfants et parents. Pour être à l'aise, l'enfant et sa famille doivent se sentir accueillis et respectés: dire bonjour, nommer l'enfant par son prénom, avoir le sourire, être disponible pour les transmissions, rester discrets sur certains sujets abordés, respect de l'intimité ...

Pour les enfants en contrat régulier, un cahier de communication est mis en place. Les professionnels y inscrivent des messages à l'intention des parents et les familles y notent des informations pour l'équipe.

Pour l'accueil familial

Le temps de transmissions du matin et du soir s'effectue au domicile de l'assistante maternelle afin de garantir la qualité de l'échange et la discrétion nécessaire.

Les transmissions assurent la continuité de l'accueil de l'enfant, en faisant part aux parents de ce qui s'est passé dans la journée, ou inversement, en racontant à l'assistante maternelle comment se sont passés la soirée ou le week-end. C'est l'occasion de donner des informations importantes comme la prise d'un médicament au domicile de l'enfant, de la fièvre, ... Et de partager les progrès et nouveautés de l'enfant au quotidien !

Ce temps de transmission doit être suffisant sans pour autant être dérangeant pour l'accueil des autres enfants ou la vie privée de l'assistante maternelle. Celui-ci est compris dans le temps d'accueil prévu au contrat.

La responsable reçoit chaque famille du multi accueil, en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger.

Chaque année une « rencontre des familles » est organisée afin de permettre aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de se connaître. Elle permet de rappeler l'organisation, certains points du règlement de fonctionnement. C'est aussi l'occasion de présenter l'équipe qui explique leur rôle, le déroulement d'une journée type, les activités d'éveil et le projet pédagogique.

Un rappel sur toute la partie médicale sera également fait : administration des médicaments, ordonnances, vaccination, protocoles, ...

Ce sera l'occasion de demander aux parents s'ils ont des centres d'intérêts qu'ils aimeraient venir partager avec les enfants : musique, cuisine, ...

2) Les manifestations festives

Toutes les structures participent à l'ensemble des manifestations et sorties proposées par le service petite enfance qui permet aux professionnels et aux enfants de se rencontrer sur des temps forts:

- Au mois de janvier, il est proposé aux familles un moment de partage, de convivialité autour de la galette des rois. Des élus peuvent également venir y participer. L'occasion pour eux de souhaiter également la nouvelle année.
- Au mois de mars, le carnaval se déroule sur le thème de l'année : Les enfants peuvent venir déguisés et une sortie peut se dérouler en fonction du temps sur les Andelys accompagnés des familles et du personnel.
- La fête de plein air a lieu également en juin. C'est un événement majeur de l'année de rencontre et d'échanges avec les familles ou les enfants peuvent participer à une petite représentation musicale accompagnés par les professionnelles des structures collectives et les assistantes maternelles qui se poursuit ensuite avec différents ateliers de jeux pour petits et grands. C'est une occasion de maintenir les liens entre les différents modes de garde proposés sur la ville.
- La fête de la parentalité : à cette occasion, un goûter convivial préparé le matin au cours de petits ateliers culinaires par les enfants termine l'année. Nous fêtons à la fois les pères et mères dans le respect des particularités des familles que nous accueillons quotidiennement.
- Une petite adaptation dans les écoles maternelles des Andelys est proposée au mois de juin pour favoriser l'intégration des enfants.
- En décembre, un spectacle de Noël est proposé par l'équipe du service petite enfance, suivi d'un goûter. Une autre occasion de retrouver autour d'un moment festif.

Les enfants pourront participer à différentes sorties organisées (autorisation parentale obligatoire).

IV – PARTENARIAT

Nous ne travaillons pas seuls, la communication interne SNA nous permet d'avancer et d'évoluer, et d'autres partenaires et intervenants nous enrichissent :

- **Avec les services de SNA**

Le relais petite enfance des Andelys :

Le Relais petite enfance est un lieu de centralisation des informations et d'orientation sur les différents modes d'accueil.

Le multi accueil « les bambins sur seine » :

Lors des petites vacances scolaires, les enfants habituellement accueillis aux Petits Gaillards peuvent être confiés aux Bambins Sur Seine. Un mois avant les vacances, nous faisons le

point avec les familles pour connaître leurs besoins pendant ces périodes. Nous transmettons les informations à nos collègues et organisons ensemble l'accueil des enfants sur ces dates. Par souci de conserver les repères pour les enfants et les familles, du personnel des Petits Gaillards est présent sur les Bambins à ces moments. L'accueil pendant les vacances scolaires aux Bambins concernent les contrats réguliers comme les occasionnels.

Le service « petite enfance » : Travail en collaboration avec l'ensemble des structures d'accueil petite enfance de la SNA

- **Avec les partenaires extérieurs**

Foyer des personnes Agées :

Des activités sont organisées en partenariat avec le Foyer des Personnes Agées. Lors du repas des anciens, nous venons chanter des chants de Noël vers 15h30 et les résidents offrent des sachets de chocolats aux enfants.

Pour mardi gras, les enfants font des crêpes et déguisés vont par petit groupe faire la distribution auprès des résidents.

La Bibliothèque associative : Une animatrice propose « l'heure du conte » une fois par mois dans la structure.

La CAF : partenaire financier

Le conseil départemental : Agrément de la structure, service de la PMI

Médecin de crèche (1 journée par mois) : visites d'entrée, formation auprès des équipes, conseils et orientations des familles.

V - MODALITES DE COORDINATION INTERNE ET EXTERNE

Temps de réunion :

- Des réunions régulières avec la direction générale de la SNA et toutes les structures.
- Des réunions régulières avec la coordinatrice petite enfance et l'équipe.
- 2 réunions par an entre toutes les structures pour la préparation des fêtes communes (carnavals, fête de plein air...) et pour préparer le thème pédagogique.
- 1 journée pédagogique pour l'évaluation des actions communes de toutes les structures collectives.
- Des réunions pédagogiques pour réfléchir, prendre du recul, se tenir informé des idées nouvelles et ainsi faire évoluer les pratiques.

Formation : Tout au long de l'année des formations sont proposées à l'équipe par le CNFPT.

Emploi aidé, tutorat, formation : L'établissement accueille des stagiaires en cours de formation professionnelle (CAP Petite Enfance, Bac pro ASSP, aide-soignante, auxiliaire de Puériculture, éducateur jeunes enfants, infirmière...).

VI - CONCLUSION

Pour conclure, ce projet, nous tenons à rappeler que notre objectif essentiel est de contribuer à l'accompagnement des enfants dans leur développement à travers nos actions.

Pour cela nous sommes amenés à mettre en place tout au long de l'année des projets dans le but de toujours améliorer la qualité de l'accueil proposé. Aussi, des actions pour l'hygiène bucco-dentaire, pour mettre en place des séances de « bébés-lecteurs » font partie des objectifs que nous nous sommes fixés.

Voyons toujours plus loin, pour enrichir nos pratiques au quotidien. N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions, c'est en collaborant que nous pourrons grandir.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI ACCUEIL « LES PETITS GAILLARDS »

Adresse : rue de Flavigny 27700 les Andelys

Téléphone : 02.32.54.48.04



Période contractuelle : du 01/01/2018 au 31/12/2021

Validation par le Bureau Communautaire

Fiche 3 Règlement de fonctionnement

Selon le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

1. Présentation et fonctionnement de la structure

1.1 La structure

Située au Petit Andelys au rez-de-chaussée d'un Foyer de Personnes Agées, la structure des « Petits Gaillards » a été aménagée dans plusieurs appartements pour accueillir les enfants de 10 semaines à 6 ans. Au quotidien, une équipe de cinq personnes assure le bon fonctionnement du multi-accueil.

L'établissement a vocation d'accueillir aussi les enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle. Dans ce cadre, l'offre d'accueil de la structure est limitée à 24 heures par semaine.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération SNA en assure la gestion. La structure répond aux orientations du contrat « Enfance et Jeunesse » passé entre la SNA et la C.A.F.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 17h30. Cet établissement permet l'accueil collectif régulier ou occasionnel d'enfants de 10 semaines à 6 ans dans la limite de 24 heures d'accueil maximum par semaine. L'agrément délivré par le Conseil Départemental permet d'accueillir jusqu'à 18 enfants.

Pour respecter le rythme de l'enfant et ses besoins, la structure accueille les enfants avant 10h00 le matin. De même, les familles pourront récupérer les enfants soit à 13h00 après le repas, soit à 15h00 après la sieste.

Nous demandons aux parents d'arriver 10 à 15 minutes avant la fin de l'accueil prévu au contrat pour permettre un temps d'échange et de transmission à propos de la journée de leur enfant dans la structure.

Fermeture annuelle :

- 3 semaines en août,
- 1 semaine pendant les vacances scolaires de fin d'année,
- jours fériés,
- une journée pédagogique
- fermeture exceptionnelle par affichage 15 jours avant la fermeture.
- Fermeture toutes les petites vacances scolaires (Regroupement sur le multi accueil « Les Bambins sur Seine »)

Dans le cadre du fonctionnement de la crèche familiale, les enfants de 2 ans accueillis chez les assistantes maternelles peuvent participer au « jardin d'enfants » au rythme de 2 heures par semaine dans les locaux de la structure avec les enfants des « petits Gaillards ».

1.2 Différents accueils selon les besoins des familles.

Il convient d'adapter les temps d'accueil au plus près des besoins réels des familles. Les heures de présence se calculent à la demi-heure et non arrondies à l'heure.

L'accueil régulier :

C'est un accueil qui est connu à l'avance et répétitif. Les parents réservent une place régulière pour leur enfant et signent un contrat individuel avec SNA pour un maximum de 24 heures par semaine après avoir déterminé leurs besoins auprès du responsable de l'établissement. L'enfant aura ainsi un planning fixe qui déterminera le prix du forfait mensuel payé par la famille.

Si les parents souhaitent que leur enfant soit accueilli ponctuellement en plus des heures prévues au contrat, ils peuvent faire la demande auprès du responsable. Dans la limite des 24 heures par semaine.

L'accueil occasionnel :

Il concerne les familles qui n'ont pas un besoin régulier mais qui souhaitent pour leur enfant la possibilité de venir ponctuellement jouer et rencontrer d'autres enfants dans une structure. Les parents ne peuvent définir de façon prévisible leurs besoins sur l'année. La place de l'enfant n'est donc pas contractualisée et sa disponibilité est variable.

Les parents réservent les heures d'accueil une semaine à l'avance (dans la limite des places disponibles): chaque mardi entre 9h00 et 12h00 et 14h à 17h00.

Différents horaires sont possibles et sont à déterminer avec la responsable pour respecter l'organisation.

L'accueil d'urgence :

L'enfant n'est pas connu de la structure. C'est un accueil spécifique qui concerne les familles ayant une difficulté urgente, soudaine et réelle à faire garder leur enfant (hospitalisation du parent, rupture de contrat avec l'assistante maternelle, situation familiale difficile ...etc). Après l'accord du responsable, l'enfant sera accueilli dans la structure de façon transitoire, le temps pour les parents de chercher une solution pérenne si nécessaire.

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladies chroniques :

Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés est compatible avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure en ce qui concerne le nombre d'agents.

1.3 Composition de l'équipe

- Responsable : Educatrice de jeunes Enfants

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du responsable.

Il est garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.

Son rôle comporte 5 axes essentiels :

- l'élaboration avec l'équipe d'un projet d'établissement en accord avec les missions, les orientations de SNA et la législation,
- la prise en charge globale du bien-être de l'enfant et du groupe d'enfants,
- les relations avec les familles et leur accompagnement,
- la gestion administrative et financière de la structure,
- l'encadrement de l'équipe dont il est le responsable hiérarchique.

En cas d'absence du responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée dans la structure par son adjoint(e), par un autre responsable ou par une personne de l'établissement nommée, reconnue et identifiée par les autres.

- Equipe qualifiée :

- Deux Auxiliaires de Puériculture,
- Un CAP Petite Enfance,
- Un Agent administratif présent pour les Bambins Sur Seine et les Petits Gaillards, dont le bureau est situé aux Bambins Sur Seine
- Deux Agents d'entretien présents à tour de rôle dans la structure sur les quatre agents employés pour les Bambins Sur Seine et les Petits Gaillards.

- Intervenants ponctuels :

- Coordinatrice petite enfance

Elle coordonne les activités des multi accueil, halte-garderie, crèche familiale et RAM. Elle apporte son soutien technique, pédagogique et organisationnel aux responsables des structures « petite enfance ».

- Médecin généraliste vacataire

Le médecin généraliste rattaché aux structures d'accueil « petite enfance », assure des actions d'éducation à la santé, de prévention et de conseil auprès des personnels. Il élabore des protocoles de soins en concertation avec les responsables. Il visite chaque structure et peut être amené à rencontrer les familles et l'enfant en cas de besoin notamment lors de l'établissement d'un PAI.

Sur le site des Andelys, Le médecin réalise la visite d'admission des enfants en présence des parents pour tous les accueils réguliers à la journée.

- Intervenants extérieurs (médiathèque, musique, éveil corporel...)
- Stagiaires

Nous accueillons toute l'année des stagiaires en formation ou en orientation professionnelle dans le domaine de la petite enfance. Une convention nominative est établie entre SNA et l'établissement de formation.

2. Modalités d'accueil de la structure

2.1 L'accueil de l'enfant

➤ Période d'adaptation

La période d'adaptation est nécessaire pour permettre à chacun de faire connaissance et de prendre ses repères. C'est un moment important pour l'instauration d'une relation de confiance avec les parents et l'enfant et pour bien connaître leurs besoins et leurs souhaits en matière d'éducation.

Elle doit être progressive et individualisée. Le temps d'adaptation est plus ou moins long selon l'enfant. Les parents devront être présents au début pour faire connaissance et transmettre par écrit et oral, un maximum d'informations au professionnel référent. Les heures d'adaptation seront facturées. En cas d'accueil d'urgence, l'adaptation pourrait être limitée voire supprimée.

➤ Projet pédagogique

La structure offre aux enfants accueillis des soins et des activités d'éveil de qualité. Elle propose à l'enfant d'évoluer dans un cadre socio-éducatif riche, favorable à son développement, son éveil et son bien-être.

Afin de faciliter l'intégration et la participation de l'enfant à des groupes d'activités, il est souhaitable pour lui d'arriver avant 9h30 le matin.

Le projet pédagogique de la structure est consultable au sein de la structure mais peut être également transmis par mail aux familles qui le souhaitent.

➤ Effets personnels de l'enfant

Les parents amèneront l'enfant propre, changé, habillé. Le petit déjeuner sera pris à la maison.

Les parents fourniront :

- un sac au nom de l'enfant,
- une tenue de rechange complète (même si l'enfant est propre),
- le doudou ou l'objet favori,
- une paire de chaussons (si besoin),
- le matériel de toilette personnel (sérum physiologique, crème de soin, crème solaire...),
- le carnet de santé peut être laissé sous enveloppe cachetée dans le sac de l'enfant.

Le nom et le prénom de l'enfant sont notés sur ses effets personnels : manteaux, et accessoires (écharpes, casquettes... et chaussures.)

Les couches sont fournies par la structure. Si les parents le souhaitent, ils peuvent fournir leurs propres couches (sans déductions possibles).

➤ Les repas

Le déjeuner et le goûter sont délivrés aux enfants par la structure (cuisine centrale ou prestataire de service selon les structures).

Le lait infantile nécessaire à la préparation des biberons est fourni par les parents. En cas d'allaitement les mères qui le souhaitent peuvent venir allaiter leur bébé au multi-accueil. Le lait maternel peut être également donné à leur enfant au biberon si les conditions de conservation et de transport sont respectées.

Pour le repas du midi et le goûter, l'équipe s'adapte au rythme de chaque bébé en fonction de son âge et de son mode d'alimentation (nombre de repas, quantité, biberons de lait, légumes, fruits...).

A partir de 4 mois, l'introduction de légumes et de fruits, ainsi que la viande, le poisson et les œufs est possible. Il est demandé aux parents, d'informer les équipes au fur et à mesure qu'ils introduisent eux même un nouvel aliment.

Les repas sont donnés individuellement : les biberons sont pris dans les bras de l'adulte, tandis que pour les repas à la cuillère, les bébés sont installés dans un transat, et plus tard dans une chaise haute.

Dès que les enfants sont en capacité de manger assis autour d'une table, ils sont inclus au groupe des enfants plus grands. Les menus sont affichés dans la structure.

➤ Sécurité des enfants – Hygiène

L'hygiène et la conformité des locaux et des matériaux sont assurées par le personnel sous contrôle et décision du responsable de l'établissement et des services de PMI (Protection Maternelle et Infantile). Les jeux, structures et mobiliers sont destinés et adaptés aux enfants accueillis. En conséquence, les familles doivent veiller à ce que les plus grands enfants qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

L'ouverture des portes est sécurisée, les familles doivent se présenter devant l'interphone.

Il est toutefois rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe de direction de la structure.

Chaque parent doit veiller à fermer derrière lui les portes de la crèche. Le port des surchaussures dans l'enceinte des locaux est obligatoire.

L'établissement accueille de très jeunes enfants qui portent naturellement tout ce qu'ils trouvent à la bouche, le risque d'inhalation et d'étouffement est trop important pour permettre l'intrusion de petits objets quels qu'ils soient (pièces de monnaie, barrettes, chouchou ...etc.).

Le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, les chaînes et gourmettes est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

SNA décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect de ces consignes.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et doivent rester dans le casier de l'enfant, exception faite de l'objet transitionnel « le Doudou ».

Il est également interdit de laisser des médicaments ou tubes de crème à l'intérieur des sacs des enfants ou dans les casiers. En cas de besoin, vous devez impérativement les confier au personnel.

Il est formellement interdit de fumer et d'utiliser des téléphones portables dans les locaux de la crèche.

➤ Absence de l'enfant

Pour un accueil occasionnel : En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent avertir la veille pour le lendemain matin ou la journée entière et le matin avant 9h00 pour un accueil prévu l'après-midi, en précisant le motif et la durée de l'absence.

Pour un accueil régulier : En cas d'absence prévisible (congés), prévenir la structure au minimum 15 jours avant. Pour toute autre absence, prévenir la veille avant 10 h.

➤ Départ définitif des enfants

En cas de départ définitif de l'enfant avant la date prévue au contrat, un courrier avec un préavis de un mois sera exigé. La date de réception de celui-ci marquera le début du mois de préavis. Sans préavis, les parents seront tenus de régler les factures suivantes.

Avant le départ définitif, un point est effectué entre les heures facturées et les heures réalisées. Selon la date d'arrêt du contrat, le responsable de la structure vérifie que la totalité des heures de présence de l'enfant ont bien été facturées. Dans le cas contraire, (congés non pris par exemple...) une facturation complémentaire sera établie.

➤ Motif de radiation

L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée en cas de :

- non respect du règlement de fonctionnement,
- non paiement pendant 2 mois consécutifs,
- non respect des termes du contrat d'accueil,
- longue absence non justifiée (5 jours consécutifs sans prévenir)
- non respect des horaires de fermeture de l'établissement, retards répétés
- Incivilité et conduite irrespectueuse de la famille.

2.2 La santé de l'enfant

Si l'enfant est malade en cours de journée, le responsable préviendra la famille qui sera invité à venir le chercher dès que possible. En cas de fièvre, de diarrhée, ou de vomissement survenant en cours de journée, le personnel mettra en œuvre si besoin le protocole adapté.

La température en cas de fièvre sera prise en axillaire (sous le bras).

Un enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Dans ce cas, le responsable ou son adjoint ou le médecin de la structure sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son admission ou de sa « non-admission ». (Risque encouru par l'enfant malade, mais aussi les perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Une éviction provisoire sera prononcée dans tous les cas pour :

- Coqueluche : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour de traitement inclus
- Scarlatine : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Conjonctivite : sans traitement
- Impétigo : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Bronchiolite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gastro-entérite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gale : A partir du diagnostic et jusqu'au 3^{ème} jour de traitement inclus
- Varicelle : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour (disparition des vésicules)

Les parents devront signaler à la responsable toute maladie susceptible d'être dangereuse pour les femmes enceintes (rubéole, varicelle, cytomégalovirus) afin que cette information soit communiquée aux parents et au personnel.

Les traitements médicamenteux doivent être administrés impérativement matin et soir au domicile des parents. Le médecin traitant devra en être informé par les parents. Si de façon très exceptionnelle un médicament doit être délivré au cours de la journée, une ordonnance précisant la date, le nom de l'enfant, son poids et la posologie, sera demandé aux parents, ainsi qu'une autorisation signée. Ce traitement ne pourra être délivré qu'après l'autorisation d'une infirmière puéricultrice.

La famille s'engage à signaler toute prise médicamenteuse à l'arrivée de l'enfant à la crèche (horaire et posologie) afin d'éviter tout risque de surdosage.

En cas de maladie chronique de l'enfant (allergie, asthme ...), ou de handicap, après avis du médecin rattaché à la structure, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place. Ce projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin traitant, le médecin de la structure et le responsable.

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que le responsable et le personnel puissent prendre toutes mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin (appel d'un médecin, des pompiers ou du SAMU).

2.3 L'accueil des parents dans la structure

- Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure.

L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, alimentation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant.

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres parents et enfants.

- Pour connaître les habitudes et le rythme de l'enfant et assurer une continuité entre les parents et la structure, un cahier est rempli avec le professionnel lors de l'adaptation de l'enfant.
- Les parents seront invités, s'ils le souhaitent, à participer à la vie de l'établissement, et en particulier aux moments de la vie collective (anniversaire, fête, sortie, portes ouvertes...). Ils permettent aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de mieux se connaître.
- La participation des parents à l'évolution du projet éducatif, et à l'amélioration des règles de vie de la structure est souhaitée. Le responsable reçoit chaque famille en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger.
- Des informations destinées aux familles sont également affichées et /ou transmises via le cahier de communication mis en place pour tout enfant en accueil régulier.
- Le parking : la structure dispose d'un parking pour les parents et le personnel. Chaque famille est tenue d'y stationner. La voie entre la structure et le parking doit rester libre pour permettre l'accès des secours.

3. Modalités d'admission

3.1 Modalité d'inscription guichet unique :

Pour obtenir une place au sein d'une structure petite enfance (multi accueil, halte-garderie, crèche familiale) ou chez une assistante maternelle indépendante, les parents doivent s'inscrire sur le site internet « mon-enfant.fr », où ils vont être invités à remplir en ligne une demande d'accueil précisant, au plus juste, leurs besoins (horaires, jours, congés, type d'accueil...).

Cette inscription est ouverte sur l'ensemble de l'année civile même si la majorité des places se libère en septembre. Les parents seront ensuite contactés par le RAM (Relais Assistantes Maternelles) référent (selon leur lieu d'habitation) afin de proposer une rencontre pour la suite des démarches. Une réponse (positive ou négative) leur sera apportée pour l'accueil au sein des structures de SNA, par courrier selon la décision de la commission d'attribution des places. Cette commission se réunira 2 à 3 fois par an, en fonction du nombre de places disponibles. Cette commission se réunira 2 à 3 fois par an, en fonction du nombre de places disponibles.

3.2 Conditions d'admission

- Tous les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'enfant doit faire l'objet d'une inscription par ses parents ou ses représentants légaux.
- La famille doit résider sur le territoire de SNA. (Conditions spécifiques si hors SNA : tarif horaire majoré)
- Une période d'adaptation est nécessaire et obligatoire sauf en cas d'urgence.
- Etre à jour des vaccinations obligatoires.

3.3 Pièces à fournir pour l'inscription

Pour établir le dossier administratif, les parents doivent se munir des pièces suivantes :

- Livret de famille ou acte de naissance,
- Justificatif de domicile,
- N° sécurité sociale des parents,
- N° allocataire CAF ou MSA,
- Si non allocataire CAF : Justificatif des ressources (avis d'imposition, justificatif de la CAF pour le congé parental, justificatif de pension alimentaire...),
- Adresse mail,
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'enfant accueilli,
- Attestation des vaccinations obligatoires ou photocopie carnet de santé,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant (ou le médecin de crèche pour le site des Andelys).

3.4 Formulaires à remplir

Autorisations parentales : photos, sorties extérieures, conduites à tenir en cas d'urgence, sortie d'enfant par une tierce personne majeure, autorisation de distribution exceptionnel de traitement, autorisation de consultation CDAP (annexe 2)

Contrat d'accueil : dans le cadre d'un accueil régulier, un contrat personnalisé est établi en fonction des besoins des parents et dans le respect du rythme de l'enfant.

Document calcul de la tarification : distribué aux familles dans le cadre d'un accueil occasionnel.

3.5 Documents remis aux familles

Le règlement de fonctionnement : les parents doivent se conformer en tous points au règlement de fonctionnement de la structure. Obligation de recueillir l'accord du parent, qu'il soit destinataire d'un exemplaire papier ou qu'il puisse le consulter sur le site du gestionnaire.

Le projet pédagogique : Il est proposé aux parents par mail de façon systématique et reste disponible dans la structure.

4. Mode de calcul des tarifs - Paiement

4.1 Participation financière / tarif horaire

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF.

Celle-ci met à disposition des gestionnaires, par convention, le service CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires). Il permet au responsable de la structure d'accéder directement aux ressources des familles (N-2) et au nombre d'enfants à charge nécessaires au calcul de cette participation financière : tarif horaire.

Le tarif s'appuie sur un taux d'effort modulable en fonction des ressources et de la composition familiale, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond déterminé chaque année par la CNAF. (Voir Annexe n°1).

Cette participation forfaitaire couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence (repas, soins d'hygiène, couches)

En cas de changement de situation (professionnelle ou familiale), les nouvelles ressources de la famille seront prises en compte, si elles sont enregistrées par la Caf. Les familles doivent informer les services de la Caf des changements pour permettre la prise en compte de leur situation.

La tarification est révisable au 1^{er} Janvier de chaque année.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Si l'enfant accueilli dans la structure est un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, un tarif fixe est appliqué. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente (1.25 € / heure pour 2018).

4.2 Modalité de calcul

Les familles doivent enregistrer la présence de l'enfant sur la tablette tactile, **avant** de déposer leur enfant auprès de l'équipe, et lors du départ **après** avoir repris l'enfant (les temps de transmission sont inclus dans les heures de présence définies dans le contrat).

Lorsque les heures de présence n'ont pas été enregistrées par oubli de pointage par la famille, les heures facturées correspondront aux horaires d'ouverture et fermeture de la structure.

➤ **Pour l'accueil régulier : la mensualisation**

La participation financière des parents est calculée à l'année. La mensualisation est un contrat écrit, conclu entre la famille et le service pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière de l'accueil
- Nombre d'heures réservées par semaine (calcul à la demi-heure)
- Nombre de mois et/ou de semaines de fréquentation
- Nombre de jours de congé (jours de fermeture de la structure, congés de la famille)

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle est établie sur la base du tarif horaire.

Formule de la mensualisation :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

- Modalités de révision du contrat :

Le contrat ne change pas en cours d'année sauf modifications importantes des besoins de la famille (des conditions de travail d'un des parents ou changement de la situation familiale). Dans ce cas, et avec accord de la direction, les changements prennent effet (sous forme d'avenant) au 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier justificatif des parents.

Tout changement d'horaire ou de tarif en cours d'année entrainera la régularisation des congés et une refacturation si nécessaire.

➤ **pour l'accueil occasionnel : coût horaire**

Pour l'accueil occasionnel, toutes les heures et demi-heure réservées sont facturées, sauf si annulation la veille pour l'accueil du matin et de la journée et avant 9h00 pour l'accueil de l'après-midi. Prévenir l'absence de son enfant permet l'accueil des enfants inscrits sur liste d'attente.

➤ **Pour l'accueil d'urgence : coût horaire**

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, la participation financière sera calculée sur la base du tarif fixe. (Ex en 2018 : 1.25 €/heure pour une famille avec un enfant).

4.3 Déductions effectuées

Des déductions pour absence sont autorisées dans les cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle et non habituelle de l'établissement due au fait de SNA.
- Absence de l'enfant en raison de son hospitalisation. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation devra être fourni dès son retour.
- Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 1 jour. Le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant à son domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 2^{ème} journée d'absence.

4.4 Modalités de paiement

Les différents règlements s'effectuent au sein de la structure ou à la trésorerie principale avant la fin du mois qui suit le mois d'accueil de l'enfant. Toute demi-heure commencée est due. Le paiement s'effectue en chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, en espèces ou en chèque emploi service universel (CESU).

Lors du paiement, un justificatif vous sera donné, et sera à conserver pour la déclaration des impôts.

- L'accueil régulier

Le paiement est mensuel. La facture dont le montant est fixé par le contrat est envoyée par courriers.

Les déductions pour absence sont prises en compte (voir chapitre 4.3). Si le nombre de jours de congés prévu au contrat n'est pas respecté (enfant présent sur un plus grand nombre de jours), une régularisation sera faite en fin d'année pouvant entraîner une facturation supplémentaire.

- L'accueil occasionnel

Chaque demi-heure ou heure d'accueil réalisée est facturée. Le paiement est mensuel. En cas d'absence non signalée le responsable se donne le droit de facturer ces heures.

- Procédure en cas d'impayé

En cas de non-paiement (2 mois consécutifs), le responsable de la structure informe le service comptabilité de SNA qui transmet directement la facture au Trésor Public qui réclamera la somme par voie administrative.

SNA sera alors en droit de refuser l'accueil de l'enfant dans la structure si la situation n'est pas régularisée rapidement.

4.5 Participation de la CAF

La CNAF participe au financement de l'accueil de chaque enfant, en versant par convention une prestation de service unique (PSU) aux établissements. De ce fait les parents acceptent l'utilisation de CDAP pour l'actualisation des informations. . Faute d'autorisation, les parents devront fournir les pièces nécessaires pour établir la tarification.

Ce règlement de fonctionnement a été validé en Bureau Communautaire.

-Annexe 1-

Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif

Circulaire d'application n°2019-005 du 5 juin 2019

Nombre d'enfants	1^{er} novembre 2019 au 31 décembre 2019	1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

TARIFS POUR HABITANTS HORS SNA

Ressources mensuelles	Majoration
* entre plancher CAF et 1740€ par mois	+ 10% du tarif horaire
entre 1741 € et 2953 € par mois	+ 15% du tarif horaire
* entre 2954 € et plafond CAF	+ 20% du tarif horaire

- Plancher et plafond établis annuellement par la C.A.F.

Annexe 2

AUTORISATION

La Caf de l'Eure par convention avec Sna met à disposition un service permettant l'accès aux ressources des familles et le nombre d'enfants à charge, informations indispensables pour le calcul de la tarification des structures.

Il nous faut recueillir votre autorisation pour accéder à ces informations. Sans autorisation vous devrez produire les informations nécessaires au calcul de votre tarification (ressources et livret de famille)

M. _____ autorise les personnes habilitées à consulter le service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge.

M. _____ n'autorise pas l'accès au service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge, et m'engage à produire les ressources et livret de famille.

A _____ Le _____

Signature



Multi-Accueil « Les Petits Gaillards »
Règlement de fonctionnement.

Document présenté et remis aux parents à, le

M et/ou Mme.....Père, Mère, responsable légal de

l'enfant..... déclare avoir pris connaissance de ce règlement de

fonctionnement et l'accepter dans la totalité de ces clauses.

Un exemplaire est disponible sur le site « sna27.fr »

A défaut de pouvoir le consulter un exemplaire a été remis à la famille.

Signature du responsable

Signature des parents ou responsable légal

PROJET D'ETABLISSEMENT

MULTI ACCUEIL « LA RECRE »

Chemin des Valmeux 27200 VERNON

Téléphone : 02 32 51 42 00



Période contractuelle : du 01/01/2023 au 31/12/2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

Préambule

Fiche 1- **Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant**

Fiche 2 - **Projet Educatif**

Fiche 3 - **Règlement de fonctionnement**

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, suite à la loi NOTRe, la CAPE (Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure), la CCAE (Communauté de Communes des Andelys et de ses environs) et CCEVS (Communauté de Communes de Epte Vexin Seine), ont fusionné pour créer SNA (Seine Normandie Agglomération). Ainsi les compétences enfance jeunesse de chaque collectivité ont été transférées à SNA.

Dans le cadre des conventions d'objectifs et de financement des structures collectives et familiales signées avec la CAF de l'Eure.

Le projet établissement expose les perspectives de travail en lien avec les orientations et axes politiques du territoire SNA concernant la petite enfance. Ainsi les grandes lignes de la politique petite enfance sur le territoire sont :

- Assurer et poursuivre un service public de qualité : favoriser la cohérence éducative et pédagogique sur l'ensemble de la SNA, en harmonisant les projets d'établissement dans les différents lieux d'accueil et Relais petite enfance (RPE).
- Permettre à tous les enfants, tant sur les territoires ruraux qu'urbains, d'avoir accès à un mode d'accueil proche de chez eux, en favorisant des partenariats public-privé de qualité, (Micro crèche, MAM, Assistantes maternelles indépendantes) s'ajoutant aux dispositifs existants. Proposer aux parents des accueils collectifs de taille et capacité différentes.
- Développer l'accès aux structures par l'intermédiaire d'un guichet unique porté par l'ensemble des relais petite enfance à terme, afin que les parents puissent s'informer sur les différents modes d'accueil proposés sur le territoire, facilitant ainsi la bonne prise en charge de l'enfant et de sa famille.
- Promouvoir la mission d'observatoire des Relais sur l'ensemble du territoire afin d'identifier les besoins des familles et les conditions locales d'accueil du jeune enfant. Ainsi, en recueillant les besoins du territoire, le relais est en mesure d'évaluer si l'offre d'accueil répond à la demande des familles. Il a également un regard sur la nature de la demande d'accueil des familles.
- Favoriser le partenariat entre les différentes institutions évoluant autour des domaines de l'enfance et de la parentalité.

Le projet d'établissement se décline en 3 parties :

Le projet social : Il inscrit la structure petite enfance dans son environnement social et économique. Le projet social s'élabore à partir de données chiffrées recueillies auprès de l'Insee, de la Caf et de la collectivité.

Le projet éducatif : Il présente les grandes finalités éducatives mises en place par les structures pour l'accueil des enfants. Il s'appuie sur les valeurs éducatives partagées par les élus, le directeur du pôle qualité de vie et l'ensemble des acteurs du service Petite Enfance : la bienveillance, le respect de l'individualité, l'épanouissement et l'acquisition de l'autonomie pour chaque enfant

C'est à partir du projet éducatif que les équipes définissent le projet pédagogique. Celui-ci décline les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs éducatifs : Il porte sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants mais aussi l'accompagnement proposé aux parents... afin de proposer une conduite éducative commune.

Le règlement de fonctionnement : Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. C'est un outil d'information et de contractualisation entre la structure et les parents.

Fiche 1
Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Gestionnaire de l'EAJE :

Communauté d'Agglomération Seine Normandie Agglomération

Adresse : 12 rue de la Mare à Jouy - 27120 DOUAINS

Téléphone : 02 32 53 50 03

Fax : 02 32 53 30 45

Référent légal de l'Eaje : Mr DUCHÉ

Territoire de projet couvert par l'Eaje : 61 communes de la SNA

Existence d'une Convention Territoriale Globale(CTG) sur ce territoire : oui
Période contractuelle : 01/01/2020 au 31/12/2023

Nom de l'Eaje : Multi accueil Collectif et Familial « La Récré »

Chemin des Valmeux 27200 VERNON

Téléphone : 02 32 51 42 00

Adresse mail : accueil.recre@sna27.fr

Date d'ouverture : 01/04/1977

Nom du responsable de la structure : Mme KRAVETZ Aurore

Cadre de fonctionnement de l'Eaje

Nature de l'accueil proposé : Accueil collectif et familial en occasionnel, régulier et d'urgence

Description des locaux :

Le multi accueil « La Récré » est implanté au cœur du quartier des Valmeux.

Le hall d'entrée du bâtiment dessert donc à gauche la section bébés et à droite celle des moyens grands et le service administratif

Les familles trouveront dès l'entrée le local à poussettes mis à leur disposition ainsi que les sanitaires publics.

Après avoir franchi la porte d'entrée de droite, le multi accueil La Récré se présente ainsi :

- le bureau de l'assistante et responsable adjointe
- le vestiaire du personnel
- le bureau de la responsable
- une petite cuisine réservée au personnel
- la section des moyens grands :
- le vestiaire des enfants avec la tablette informatique
- une grande salle de jeux aménagée avec différents espaces : la cuisine (dinette), le coin lecture, le coin poupées, un espace motricité, un coin activités sur table « libre » et un autre fermé ainsi que de multiples jeux et jouets laissés à disposition des enfants
- les sanitaires des enfants
- une réserve de matériel + sanitaires du personnel
- une buanderie
- la salle de changes
- 2 dortoirs dont celui des grands qui est également utilisé comme salle d'activités le matin et en fin de journée

Le multi accueil La Récré dispose également d'un espace repas et d'une cuisine pour préparer les repas des enfants.

Après la porte d'entrée de gauche : section des bébés

Un atrium et 1 salle d'activités

2 dortoirs

1 salle d'activité et espace change

Implantation de l'établissement :

Local spécifique intégré dans

Un équipement d'accueil pour enfants

Amplitude d'ouverture :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
Journée	7h30/18h30	7h30/18h30	7h30/18h30	7h30/18h30	7h30/18h30

Amplitude journalière 11 heures

Amplitude hebdomadaire 55 heures

Amplitude annuelle (2021) : 2552 heures

Périodes de fermeture : 1 semaine à Noël et 3 semaines en période estivale

Condition d'accueil :

Age des enfants : Agés de 10 semaines à 6 ans moins 1 jour.....

Origine géographique : dont les parents résident sur le territoire de la SNA ou selon dérogation

Agrément Pmi: nombre de places : 45 places collectives et 12 places familiales.....

Agrément modulé : oui non

Accueil collectif

lundi, mardi jeudi et vendredi : 7h30-8h30 : 20 enfants
 8h30-12h : 45 enfants
 12h-14h : 30 enfants
 14h-17h : 45 enfants
 17h-18h30 : 20 enfants

Mercredi et vacances scolaires: 7h30-8h30 : 20 enfants
 8h30-12h : 35 enfants
 12h-14h : 25 enfants
 14h-17h : 35 enfants
 17h-18h30 : 20 enfants

- Accueil familial

lundi, mardi jeudi et vendredi : 7h-8h : 8 enfants
 8h-17h : 12 enfants
 17h-19h : 8 enfants

Mercredi et vacances scolaires: 7h-8h : 6 enfants
 8h-17h : 10 enfants
 17h-19h : 6 enfants

PROJET EDUCATIF

MULTI ACCUEIL « LA RECRE »

Chemin des Valmeux 27200 VERNON

Téléphone : 02 32 51 42 00



Période contractuelle : du 01/01/2023 au 31/12/2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

I - CADRE LEGISLATIF – DEFINITION

II - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

III - LES VALEURS PORTEES PAR L'EQUIPE
DE LA RECRE

IV - L'ACCOMPAGNEMENT A LA PARENTALITE

V - L'ACCUEIL A LA RECRE

VI - PARTENARIAT

VII - MODALITES DE SUIVI INTERNE DU PROJET

VIII - CONCLUSION

I - CADRE LEGISLATIF – DEFINITION

Le décret du 1^{er} aout 2000, modifié par décret du 20 février 2007, repris dans le Code de la Santé Publique, rend obligatoire l'élaboration du projet d'établissement pour toute création de nouveaux lieux d'accueil mais aussi pour les structures déjà existantes, relevant de ce texte réglementaire (CSP, art.R. 2324-29, Dossier I, chapitre A, voir n°635).

Ce dernier doit contenir :

- Un projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ;
- Un projet social ;
- Les prestations d'accueil proposées ;
- Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique ;
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- La définition de la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement ;
- Les modalités de relation avec les organismes extérieurs.

« Qu'est-ce qu'un projet éducatif ? »

Le projet éducatif est l'expression d'une dynamique d'équipe, un outil de réflexion professionnel qui donne du sens et de la cohérence à notre travail auprès des enfants accueillis. C'est un écrit de référence, porteur de valeurs communes, décrivant nos relations : enfants, parents et professionnels. Le projet définit donc un cadre de travail clair. Consulté régulièrement, il sera réajusté au fil du temps, enrichi pour faire évoluer et améliorer la qualité d'accueil proposée aux enfants et à leurs familles.

II - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le multi accueil collectif et familial « La Récré » est situé chemin des Valmeux à Vernon. Vernon est une ville de près de 27 000 habitants qui fait partie des 66 communes de la SNA (85000 habitants au total).

C'est une structure agréée par la PMI pour 45 places d'accueil collectif et 12 places d'accueil familial

1) HISTORIQUE

La halte-garderie La Récré a ouvert ses portes le 1^{er} avril 1977, avec une gestion assurée par la municipalité de Vernon.

A ce moment, la halte-garderie partage le bâtiment avec la crèche familiale et la PMI.

Après divers travaux d'agrandissement, la halte-garderie La Récré augmente sa capacité d'accueil, passant de 20 à 40 places.

La PMI étant délocalisée, elle continue de partager les locaux avec la crèche familiale.

Au 1^{er} janvier 2003, la Communauté d'Agglomération des Portes de l'Eure (CAPE) reprend en charge la compétence enfance et jeunesse jusqu'ici assurée par la Mairie de Vernon.

En janvier 2007, la halte-garderie a évolué en multi accueil, permettant ainsi de mieux répondre aux demandes d'accueil tant régulières qu'occasionnelles avec un accueil de 8h00 à 18h00.

Les accueils d'enfants se font de manière régulière, occasionnelle ou en urgence. Le multi accueil « La Récré » peut accueillir des enfants atteints de maladie chronique ou en situation de handicap (en fonction de la situation).

Dans le cadre de la loi NOTRe, la CCAE (Communauté de communes des Andelys et des environs), la CAPE (Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure) et la CCEVS (Communauté de Communes Epte Vexin Seine) ont fusionné au 1^{er} janvier 2017 pour laisser place à une nouvelle agglomération : SNA (Seine Normandie Agglomération).

A compter du 1^{er} janvier 2023, la structure devient un multi accueil collectif et familial

2) PRESTATIONS D'ACCUEIL

Le multi accueil collectif et familial La Récré possède un agrément pour l'accueil des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.

- Les enfants accueillis doivent résider sur le territoire de SNA (Conditions spécifiques si hors SNA : tarif horaire majoré)

a) Les différents modes d'accueil proposés dans la structure sont :

- l'accueil régulier (contrat) : un contrat en journée ou demi-journée est signé entre les parents et la structure. L'accueil peut être au sein de la structure collective ou au domicile d'une assistante maternelle rattachée à la structure.

Les contrats permettent aux parents ayant la nécessité d'avoir un mode d'accueil pour leur enfant avec des jours et horaires fixés pour l'année ou pour une durée déterminée. Le tarif horaire est calculé et la facturation est mensualisée sur la durée du contrat.

- l'accueil occasionnel exclusivement pour l'accueil collectif (halte-garderie) : les créneaux horaires sont à réserver chaque lundi entre 8h et 12h pour la semaine. Il s'agit de créneaux sur des demi-journées.

Créneaux du matin : 8h30-11h30, 9h00-11h00, 9h30-11h30.
Créneaux de l'après-midi : 13h30-15h30, 13h30-16h30, 13h30-17h30.

Le tarif horaire est calculé et la facturation est proportionnelle au nombre d'heures réservées par les parents (si non annulées avant 9h pour les réservations du matin et avant 12h pour celles de l'après-midi).

- l'accueil d'urgence : lors d'une situation d'urgence, il est possible d'accueillir un enfant inconnu de la structure.

La décision d'accueillir cet enfant incombe à la responsable ou à son adjointe en cas d'absence de la responsable.

Nous pensons qu'un enfant trouve plus facilement sa place auprès des autres enfants et des adultes dans notre structure si celui-ci vient de façon régulière, sans discontinuité dans l'accueil (1 à 2 fois par semaine par exemple).

Ces 3 types d'accueil sont accessibles aux enfants en situation de handicap. Une attention particulière sera portée aux demandes des familles en difficultés.

b) Répartition en groupes d'âge

A la Récré, les enfants sont répartis de la façon suivante :

- Les bébés sont accueillis à partir de l'âge de 10 semaines dans l'espace bébés et ils y seront accueillis jusqu'à l'acquisition d'une marche assurée.

Il y aura ensuite, en fonction de l'évolution de chaque enfant, une transition progressive par demi-journées jusqu'à ce qu'il intègre le groupe des enfants moyens (intégration des groupes d'activités, changement de dortoir et repas à table à la cantine).

- Le groupe des moyens concerne les enfants ayant acquis la marche et jusqu'à environ 2 ans.
- Le groupe des grands concerne les enfants qui entrent à l'école maternelle l'année suivante.

Au multi accueil collectif et familial La Récré, les enfants moyens et grands sont séparés par groupe d'âge uniquement sur les temps d'activités du matin.

Le reste du temps, ils évoluent tous ensemble en jeu libre ou participent à des activités avec d'autres enfants d'âge différent.

c) L'enfant malade ou en situation de handicap

Si l'enfant est malade en cours de journée, la responsable préviendra la famille qui sera invitée à venir le chercher si besoin selon son état. En cas de fièvre, de diarrhée, ou de vomissement survenant en cours de journée, le personnel mettra en œuvre si besoin le protocole adapté.

Les traitements médicamenteux doivent être administrés impérativement matin et soir au domicile des parents.

Si un médicament doit être délivré de façon exceptionnelle, au cours de la journée, une ordonnance précisant la date, le nom de l'enfant, son poids et la posologie, sera demandé aux parents ainsi qu'un flacon de médicament neuf et non reconstitué.

La température en cas de fièvre sera prise en axillaire (sous le bras).

Un enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Dans ce cas, la responsable ou son adjointe sont seules juges, selon l'état de l'enfant de son admission ou pas au sein de la structure.

En cas de maladie chronique de l'enfant (allergie, asthme...) ou de handicap, après avis du médecin traitant, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place. Ce projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin traitant de l'enfant et la responsable.

Dans le cas d'un accueil d'un enfant porteur de trouble ou de handicap, l'équipe s'accorde le temps d'observer l'enfant sur des petits temps, d'échanger avec ses parents pour ensuite proposer au mieux des temps d'accueil pour favoriser l'éveil de l'enfant tout en tenant compte de nos contraintes d'organisation et d'encadrement : adapter l'encadrement de l'enfant (1 adulte détaché pour lui seul), aménagement spécifique de certains espaces, activités mises en place « individuellement » ...

3) HORAIRES D'ACCUEIL

Pour les accueils réguliers : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

Pour les accueils occasionnels : du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h30, selon le nombre de places disponibles quotidiennement.

Pour l'accueil familial, les enfants peuvent être accueillis chez l'assistante maternelle rattachée à la structure, entre 7h00 et 19h00 selon ses disponibilités.

La structure est fermée chaque année 3 semaines en août et 1 semaine entre Noël et le jour de l'An, ainsi qu'une journée pédagogique (dates transmises au plus tôt aux familles chaque année).

4) COMPOSITION DE L'EQUIPE

a) Le personnel de la structure

La responsable (Infirmière – Puéricultrice) :

- Elle applique par délégation de la cheffe de service petite enfance les orientations du projet éducatif global de la SNA.
- Elle est garante de la qualité de l'accueil proposé aux enfants et à leurs familles en veillant à leur bien-être dans des conditions d'hygiène et de sécurité satisfaisantes.
- Elle élabore en collaboration avec l'équipe le projet d'établissement, est garante de sa mise en place et de son évolution.
- Elle tient compte des besoins des parents et de l'enfant, organise son accueil pour favoriser l'éveil, son développement psycho-affectif dans les meilleures conditions possibles : mise en place de rituels, respect du rythme de l'enfant, soins adaptés, équilibre alimentaire, prévention et surveillance de la santé, aménagement de l'espace...
- Elle encadre, accompagne et informe les professionnelles par le biais de réunions, de formations...
- Elle est responsable de la gestion administrative et financière de l'établissement, de l'organisation et du bon fonctionnement quotidien de la structure.

- La responsable veille à établir des relations de qualité et de confiance avec les familles en restant attentive à leurs besoins et à leurs difficultés. Pour cela, elle se rend disponible dès que nécessaire, pour rencontrer les parents.
- Elle organise et planifie l'accueil des stagiaires et assure le suivi de leur période de formation (évaluation, bilan de stages, rencontres avec les enseignants formateurs...)
- Elle travaille en collaboration avec les partenaires extérieurs.
- En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée par son adjointe (éducatrice de jeunes enfants).
- Elle participe au recrutement du personnel placé sous son autorité.
- La responsable est amenée à se déplacer régulièrement au domicile des assistantes maternelles, de façon impromptue, afin de s'assurer de la qualité de l'accueil des enfants.
- Elle accompagne et dirige les assistantes maternelles rattachées au multi accueil.
- Elle établit les contrats d'accueil des enfants, ainsi que les salaires des assistantes maternelles et la facturation des parents avec la collaboration des deux assistantes administratives du service.

La responsable - adjointe (Educatrice de jeunes enfants)

- Educatrice de jeunes enfants de formation, elle a un rôle privilégié auprès des parents et peut, en fonction de la demande, donner des conseils et apporter son soutien.
- Elle contribue au bien-être des enfants accueillis
- Elle élabore avec la responsable et l'équipe le projet d'établissement et en assure son suivi quotidien
- Elle fait le lien entre la responsable et l'équipe en transmettant toutes les informations concernant le travail quotidien auprès des enfants, des familles et des différents professionnels.
- Elle participe ponctuellement à la gestion administrative et financière.
- Elle travaille en partenariat avec les services extérieurs.
- Elle assure son rôle d'éducatrice auprès de l'équipe :
 - organise et anime des réunions avec la responsable
 - planifie l'arrivée, l'accueil et l'adaptation des nouveaux enfants
 - accompagne et soutient les familles dans leur quotidien
 - travaille en collaboration avec différents intervenants
 - assure la cohérence du travail quotidien auprès de l'enfant
 - propose des activités et accompagne l'équipe dans la mise en œuvre de celles-ci auprès des enfants
 - gère les commandes de matériel ludique

- Elle assure la continuité du service en cas d'absence de la responsable
- Elle accueille et encadre les enfants accueillis chez les assistantes maternelles lors des activités proposées.
- De par sa formation, elle mène des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe.
- L'éducatrice de jeunes enfants applique le projet pédagogique et soutient les assistantes maternelles dans la mise en œuvre de ce projet.
-

Pour l'accueil collectif

Les auxiliaires de puériculture

- Selon les orientations du projet éducatif de la structure, elles accueillent et accompagnent les enfants en veillant à leur bien-être quotidien (soins d'hygiène, sieste, préparation et distribution des repas, santé et activités diverses.)
- Elles instaurent une relation de confiance avec l'enfant et ses parents notamment lors de la période d'adaptation, ainsi que quotidiennement lors des transmissions.
- Afin d'accompagner les enfants dans leurs acquisitions, elles proposent des activités adaptées à leur âge (en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants).
- Elles assurent les soins d'hygiène en respectant au mieux le rythme de chaque enfant
- Elles prennent en charge l'entretien du linge et de l'environnement proche de l'enfant (jeux, jouets...)
- Elles participent à l'élaboration et au suivi du projet de la structure.
- Elles se tiennent disponibles vis-à-vis des parents pour échanger quotidiennement sur les besoins et les progrès de leur enfant.

Les autres professionnels compétents dans l'accueil de la petite enfance (CAP Petite Enfance – BEP Sanitaire et Social...)

- Elles participent à l'accueil quotidien de l'enfant et de sa famille.
- Elles assurent des soins d'hygiène personnalisés dans le respect du rythme de chaque enfant.
- Elles proposent des activités adaptées aux enfants accueillis en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture.
- Elles participent à l'entretien du linge et de l'environnement proche de l'enfant (jeux, jouets, tables, chaises,...)
- Elles collaborent à la mise en place du projet de la structure et à son application.

Elles instaurent une relation de confiance avec l'enfant et ses parents notamment lors de la période d'adaptation, ainsi que quotidiennement lors des transmissions

L'assistante administrative

- Elle accueille, informe et oriente les familles quotidiennement.
- Elle gère diverses tâches administratives pour l'ensemble de la structure .
- Elle transmet toute information nécessaire au bon fonctionnement de la structure

Les agents d'entretien

Elles sont chargées de l'hygiène et de la propreté des locaux dans l'ensemble du bâtiment.
Elles collaborent à la gestion des produits d'entretien.

Pour l'accueil familial :

➤ Les Assistantes Maternelles Agréées

Le Multi-accueil « La Récré » offre 12 places d'accueil familial au domicile de 3 assistantes maternelles agréées et salariées de SNA.

- L'assistante maternelle veille au bon épanouissement physique, affectif et psychologique de l'enfant qui lui est confié. Elle respecte les règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité pour le bien-être de l'enfant
- Elle favorise l'autonomie et la socialisation des enfants confiés en respectant au maximum le rythme de chacun.
- Elle propose des activités diverses et des sorties régulières. Elle participe aux activités, organisées au sein du multi accueil ainsi qu'aux réunions et formations si cela est nécessaire.
- Elle doit informer rapidement la responsable du multi accueil, de tout incident, évènement inhabituel, maladie ou absence de l'enfant et traitement médicamenteux sur ordonnance.
- Elle peut être amené à effectuer des remplacements en cas d'absence de ses collègues assistantes maternelles.
- Elle se conforme au règlement de fonctionnement commun à l'ensemble des structures, à son statut professionnel, aux exigences d'accueil et de sécurité demandées par le Conseil Départemental et SNA (condition obligatoire lié à l'obtention et au renouvellement de son agrément).

b) Le personnel intervenant ponctuellement

Les stagiaires

Dans le cadre de leur formation, les stagiaires sont accueillis tout au long de l'année et encadrés par les différents membres de l'équipe (AP, ASSP, CAP PE, stagiaires de 3^{ème}, IDE).

III - LES VALEURS PORTEES PAR L'EQUIPE DE LA RECRE

- L'autonomie

A la Récré, l'équipe a choisi que l'enfant soit l'acteur principal de son jeu.

Les interventions des professionnelles sont donc dosées afin de laisser suffisamment de liberté aux enfants, tout en étant très disponibles pour répondre à leurs sollicitations (verbales ou non-verbales) s'ils ont besoin d'être rassurés, contenus. Ces attentions passent par le regard, le toucher, la verbalisation.

La qualité de présence des professionnelles de l'équipe permet de favoriser les interactions entre les enfants.

La confiance mutuelle entre les professionnelles et les enfants leur permet de gérer leurs conflits par eux-mêmes.

Toutes ces conditions limitent les tensions et risques d'agressivité.

Cette démarche favorise l'instauration d'un climat calme, serein, chaleureux, dans lequel l'enfant est libre de s'épanouir.

Les professionnelles mettent donc en place un environnement adapté, sécurisé (du point de vue physique) et sécurisant (du point de vue affectif), posent des règles de vie dans la structure qui constituent des repères autour de l'enfant. Dans ce cadre structuré, l'enfant est libre d'évoluer, d'expérimenter, de faire ou ne pas faire.

Il sera toujours guidé, les objets ainsi que les actions lui seront verbalisées, le regard des adultes sera toujours bienveillant à son égard.

L'acquisition de l'autonomie concerne tous les moments de vie de l'enfant dans la structure : l'accueil (poser son doudou et sa tétine tout seul), jouer (choisir ses jouets), le repas (manger seul), se déshabiller ...

Il s'agit donc pour l'équipe de La Récré d'accompagner l'enfant en fonction de ses capacités, de son âge, de ses compétences, de ses besoins mais aussi de le laisser faire seul, expérimenter. L'enfant ainsi encouragé et valorisé par l'équipe pourra développer un sentiment de confiance en lui qui lui permettra de découvrir le monde qui l'entoure afin de le pousser vers l'autonomie.

Pour l'accueil familial :

L'assistante maternelle est autonome dans son organisation avec les enfants qu'elle accueille à son domicile.

L'enfant est sollicité selon son degré de développement et ses capacités. Au quotidien chez l'assistante maternelle ou lors des activités au multi accueil, l'enfant va être invité à faire par lui-même. L'assistante maternelle l'accompagne dans les gestes quotidiens et encourage l'enfant dans ses apprentissages.

- **Le respect**

Pour vivre ensemble, il est fondamental de respecter l'Autre.

- **De l'enfant**

L'équipe considère l'enfant comme une personne à part entière.

Il a ses propres besoins, émotions, capacités, compétences, une histoire et une identité qui lui sont personnelles. Dans nos pratiques quotidiennes, l'équipe s'adresse directement à l'enfant, se positionne toujours à sa hauteur, l'appelle par son prénom (pas de surnom), respecte ses besoins, lui propose des jeux et des activités qui lui sont adaptés et ne le mettent pas en difficulté ou en situation d'échec.

L'équipe félicite l'enfant, l'encourage, valorise ses actions, ses progrès et lui permet d'être considéré comme un individu au sein d'un groupe avec sa propre personnalité.

Les attentions et attitudes portées par l'équipe ont une incidence directe (par mimétisme) sur l'attitude des enfants vis-à-vis des adultes et des autres enfants.

L'équipe est polie avec l'enfant, lui dit « bonjour » et « au revoir », « s'il te plaît » et « merci », accompagne ses actions sans lui donner d'ordres.

Toutes les interventions sur l'enfant lui sont annoncées en amont (moucher le nez, changer sa couche, mettre sa serviette, changer de pièce ou proposer une activité ...).

- **Des parents**

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et sont reconnus comme tels.

Ils doivent être valorisés dans leur rôle de parents car leur enfant s'inscrit dans leur histoire familiale.

Au quotidien, les parents sont accueillis individuellement, l'équipe est polie, souriante, avenante, disponible et à l'écoute.

De même, l'équipe respectera les valeurs éducatives, culturelles et religieuses des familles.

Un grand soin sera pris pour les rassurer quant aux conditions d'accueil de leur enfant.

Les bons moments vécus par leur enfant, comme les moments plus difficiles, leur seront relatés avec sincérité.

- **La bienveillance**

Dans les 3 premières années de sa vie, ce qui prime, c'est la construction de la personnalité de l'enfant.

Le rôle des professionnelles est d'aider l'enfant à se construire, à faire ses premières expériences pour qu'il développe sa confiance en lui et son estime de soi (« j'ai de l'importance »).

Cela n'est possible que si l'adulte lui fait confiance et lui verbalise (« tu es capable », « j'ai confiance en toi »).

Cette reconnaissance passe par les gestes, le regard, les contacts, la parole, portés vers l'enfant.

Petit à petit, l'enfant sera tourné vers les autres enfants. Il expérimentera ainsi un début de socialisation, un « vivre avec les autres ».

Les besoins fondamentaux de l'enfant étant satisfaits (sécurité affective, qualité des soins, stabilité de l'environnement, jeu, socialisation) l'équipe posera progressivement un cadre avec des limites et des règles de vie pour « bien vivre ensemble ».

Il est indispensable que les professionnelles prennent le temps de s'arrêter pour penser leur pratique, la réajuster et aussi pour observer. C'est une perpétuelle remise en question pour maintenir un environnement sécurisant pour les enfants.

La qualité de la présence de l'adulte, de son positionnement et de ses interventions doit toujours être stable, fiable, constante et respectueuse pour que ces règles de vie en société prennent du sens.

Toute cette démarche autour de la bienveillance vise avant tout l'épanouissement de l'enfant, à la fois individuellement mais aussi au sein du groupe.

IV - L'ACCOMPAGNEMENT A LA PARENTALITE

C'est l'ensemble de tous les temps d'échanges, formels et informels, entre les parents et l'équipe, (assistante maternelle comprise), autour de leur enfant afin de les informer, les guider, les conseiller et les conforter dans leur rôle de parent.

C'est être en capacité de répondre aux questions, aux besoins et aux attentes des parents, de les écouter tout en prenant en compte leur situation, leurs émotions, leur vécu, leurs choix éducatifs, leurs difficultés sans jugement ou intrusion dans leur intimité familiale.

L'accompagnement à la parentalité passe par une grande capacité d'écoute de la part de l'équipe.

Les échanges ont lieu naturellement lors des transmissions quotidiennes à l'arrivée et au départ des enfants.

Selon les besoins exprimés par les parents ou ressentis par l'équipe, des temps d'échange sont proposés en dehors de la présence de l'enfant afin de prendre le temps d'écouter et de conseiller si possible. Tous ces échanges se font dans un climat sain et chaleureux.

Ex : problèmes de sommeil, alimentation et diversification alimentaire, pathologie d'un enfant, contexte familial délicat, acquisition de la propreté ... ou tout autre sujet à l'initiative des parents.

L'idée étant que les professionnelles soient à la disposition des parents pour leur apporter des éclaircissements de par nos formations, nos pratiques. L'équipe n'ayant pas la même dimension affective que les parents dans sa relation à l'enfant, elle peut être à même d'apporter un certain recul, un éclairage différent face à certaines situations.

Les professionnelles ont un rôle de soutien.

L'équipe porte un réel intérêt à partager avec les parents les différents moments que leur enfant a vécu dans la structure ou au domicile afin qu'ils se sentent impliqués et que des liens se tissent entre les différents lieux de vie de l'enfant.

Les moments festifs (fête de fin d'année en décembre et en juin) à la structure sont l'occasion de rencontrer les familles et de prendre le temps d'échanger avec elles.

Un spectacle peut alors être proposé ainsi que différents ateliers en lien avec les différents projets menés tout au long de l'année auxquels les parents participent, ainsi qu'un goûter.

Ces moments festifs permettent de faire émerger une ambiance beaucoup plus conviviale et détendue grâce à laquelle chacun aborde des sujets de conversation divers et souvent très riches.

Ces moments favorisent le dialogue et la confiance entre l'équipe et les familles, ils créent du lien en instaurant une dimension très humaine dans notre travail.

Deux réunions sont généralement proposées aux parents chaque année : l'une en octobre/novembre (après l'arrivée des nouveaux enfants) visant à faire un rappel de l'organisation et du fonctionnement ainsi qu'une présentation des projets qui seront proposés aux enfants durant l'année ; l'autre en juin pour expliquer aux parents toute l'évolution des projets menés auprès de leurs enfants sur l'année avec comme support tous les outils et matériaux utilisés. Elle permet de donner de la valeur à toutes les actions des enfants tout au long de l'année.

Plus ponctuellement, des Cafés des Parents peuvent être proposés dans les locaux du multi accueil La Récré, sur des thématiques décidées en concertation avec les familles ou décidées par l'équipe de direction en fonction des problématiques rencontrées.

V - L'ACCUEIL A LA RECRE

1) L'ADAPTATION

Le 1^{er} contact a lieu lors du RDV d'inscription de l'enfant avec la responsable.

Ce RDV permet de présenter la structure, le fonctionnement de l'accueil collectif et familial selon les parents ainsi que l'équipe.

Le dossier d'inscription est ainsi constitué, les parents sont alors informés du tarif.

A l'issue de ce RDV administratif, un RDV est proposé aux parents pour la « 1^{ère} visite d'adaptation ».

Pour l'accueil collectif :

➤ La 1^{ère} visite d'adaptation

C'est d'abord un temps de rencontre entre l'équipe, l'enfant et ses parents. C'est un temps d'échange qui permet de prendre connaissance des habitudes de vie de l'enfant, des valeurs éducatives des parents ainsi que des raisons qui les poussent à faire appel à nous (mode d'accueil, socialisation, accueil périscolaire ...).

Déroulement : une discussion a lieu entre les parents, leur enfant et la professionnelle référente de l'adaptation en dehors de la salle de jeu, pour favoriser la communication.

Les parents sont ensuite invités à entrer dans la salle de jeu et à visiter toutes les pièces dans lesquelles leur enfant sera accueilli.

Selon le comportement de l'enfant observé par la professionnelle, un temps de séparation peut être proposé, d'une durée d'environ 15 minutes.

Si l'enfant ne semble pas rassuré, son parent restera avec lui durant ce temps de jeu.

Au-delà de la 1ère visite

Les rdv suivants (15 min, 30 min, 1h, 2h) seront fixés par la référente de l'adaptation en fonction de la tolérance de l'enfant, et réévalués d'un RDV à l'autre.

Le rôle de la référente de l'adaptation est très important car c'est elle qui induit la séparation entre l'enfant et ses parents, c'est elle également qui devient le repère de l'enfant et devra donc le sécuriser. Petit à petit, elle l'accompagnera pour le tourner vers les autres enfants ainsi que vers les autres professionnelles de l'équipe. C'est elle qui établit les liens.

L'objectif étant que les adultes deviennent progressivement les repères pour les enfants.

La période d'adaptation a pour but d'instaurer un lien de confiance entre l'équipe, l'enfant et la famille, nécessaire à un accueil sécurisant et de qualité.

Cette période nécessite de la part de l'équipe de la disponibilité, de l'écoute et des échanges réguliers et individualisés.

La référente fait un retour objectif, sincère sur la façon dont se déroule l'accueil de l'enfant, en favorisant les progrès, mais sans négliger les éventuelles difficultés (normales) ressenties par l'enfant.

Les actions à la Récré peuvent être menées en continuité à la maison (cohérence pour l'enfant, coopération avec les parents).

Pour l'accueil familial :

L'adaptation est la période de rencontre entre les parents, l'enfant et l'assistante maternelle à son domicile.

Elle permet à chacun de faire connaissance progressivement.

Lors de la première rencontre, l'assistante maternelle est attentive au vécu de l'enfant et à son histoire familiale : sa naissance, sa personnalité, la fratrie, les valeurs éducatives et culturelles de ses parents....

Dans un premier temps, les parents restent auprès de leur enfant chez l'assistante maternelle, puis, l'assistante maternelle va prendre le relais et donner un biberon, un goûter, proposer un temps d'éveil, coucher l'enfant pour une sieste ... en l'absence du parent.

Les parents prennent contact avec la structure environ un mois avant le placement afin d'établir un planning d'adaptation avec l'assistante maternelle. Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant chez l'assistante maternelle, nous recommandons aux parents de l'amener de façon progressive et régulière. La 1ère fois ne dépasse pas la demi-heure.

Le temps d'adaptation est plus ou moins long en fonction de l'âge de l'enfant et réparti en séquence horaire de 2 ou 3 heures.

➤ Les enjeux principaux autour de la période d'adaptation

• La séparation

C'est une étape vécue plus ou moins forte, différente pour chaque enfant, mais nécessaire à sa construction.

Elle se travaille tant auprès de l'enfant que de son parent.

La période d'adaptation permet de rassurer l'enfant et ses parents, de verbaliser leurs émotions, de les guider, de les accompagner dans ce processus de séparation. Cette démarche crée un lien rassurant, nécessaire à l'instauration d'un sentiment de sécurité affective.

Le rôle de la professionnelle est d'établir une relation de confiance et un dialogue avec la famille au fil des jours, en se montrant le plus ouvert possible.

Pour aider l'enfant dans cette séparation, il est possible qu'il vienne avec son doudou et/ou sa tétine, objet transitionnel, qui fait le lien entre sa famille, sa maison et la structure ou le domicile de l'assistante maternelle. Il permet à l'enfant de se rassurer dans les moments difficiles, au-delà de la présence des professionnelles qui le rassurent.

Le doudou a une valeur affective supérieure aux autres jouets et un statut particulier, il est unique.

Il peut également être conseillé aux parents de poser leur enfant au sol (pour les enfants qui marchent) afin qu'il commence à se « détacher » physiquement de leur parent et qu'il puisse se préparer à se tourner vers l'assistante maternelle ou les membres de l'équipe qui ainsi l'accompagneront en lui donnant la main dans la salle de jeux.

- **Les règles/ les limites / le cadre**

Une fois la séparation acceptée, l'enfant devra petit à petit appréhender et accepter les règles de la vie en collectivité.

Ce qui est autorisé à la maison ne l'est pas forcément à la crèche, ni chez l'assistante maternelle et inversement.

La période d'adaptation peut donc également permettre de travailler autour de l'acceptation de ces règles de vie, car celles-ci peuvent au départ mettre l'enfant en difficulté dans son intégration.

Toutes ces nouvelles règles peuvent induire une frustration chez l'enfant. Elle sera plus difficile à tolérer chez certains, mais ils devront progressivement apprendre à vivre avec.

Ceci demande donc du temps et une présence rassurante et contenante de l'équipe et de l'assistante maternelle car cette instabilité peut générer une insécurité affective chez l'enfant, de la colère, des pleurs, de l'opposition ... qui font partie des apprentissages de la vie en société.

Si la séparation est bien accompagnée, si l'enfant est suffisamment rassuré et contenu, toutes ces étapes se dérouleront assez facilement et l'enfant s'épanouira et viendra avec plaisir dans la structure ou chez son assistante maternelle.

Une adaptation sera également réalisée pour les repas du midi (dans ce cas l'enfant est présent le matin et les parents viennent le chercher à 12h après le repas) et pour la sieste (l'enfant arrive à 13h30 et part à 15h30 ou les parents sont appelés dès son réveil).

Lorsque l'équipe estime que l'enfant est prêt, les parents pourront débiter leur contrat ou effectuer les réservations en halte-garderie tous les lundis matins entre 8h00 et 12h00, auprès de l'assistante administrative ou de la responsable de la structure.

Les réservations sont prises pour 1 semaine (du mardi au lundi suivant inclus).

2) L'ACCUEIL ET LES TRANSMISSIONS

L'accueil est un temps d'échange entre le/les parent(s) et le(s) professionnelle(s) lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant.

Il sert à établir un lien afin d'assurer une continuité, sécurisante pour l'enfant, entre la structure et le domicile de l'enfant.

Accueil collectif :

Il y a des accueils (arrivées et départs) tout au long de la journée, selon les horaires de contrats ou les réservations de halte-garderie.

L'accueil est individualisé (1 parent à la fois dans le sas d'accueil), pour le respect de la confidentialité. Le temps individualisé permet d'accorder à chaque parent et enfant une réelle importance, quelle que soit la durée de l'accueil, mais aussi de donner de la valeur au lien parent/enfant.

Lors des transmissions, l'équipe peut être amenée à poser des questions sur ce qui se passe à la maison (changement de situation, perturbation du sommeil, alimentation, fièvre...) dans le but d'ajuster au mieux la prise en charge de l'enfant et non de curiosité.

L'équipe de La Récré accorde une grande importance aux « retrouvailles » de l'enfant avec son ou ses parents : les retrouvailles génèrent beaucoup d'émotions, pour les enfants comme pour les parents. Il est donc plus difficile pour le parent d'entendre les informations transmises sur la journée de l'enfant. De ce fait, dans la mesure du possible, les transmissions de départ seront faites aux parents avant qu'il ne retrouve son enfant. Le moment des retrouvailles leur appartient.

Au-delà des informations quotidiennes sur les repas, activités ..., il est important pour l'équipe de relater aux parents les anecdotes, les mots, les réactions ou les progrès de leur enfant. L'équipe souhaite transmettre les émotions qu'elle a vécues avec l'enfant pour partager ce moment agréable avec les parents.

Accueil familial :

Le temps de transmissions du matin et du soir s'effectue au domicile de l'assistante maternelle afin de garantir la qualité de l'échange et la discrétion nécessaire.

Les transmissions assurent la continuité de l'accueil de l'enfant, en faisant part aux parents de ce qui s'est passé dans la journée, ou inversement, en racontant à l'assistante maternelle comment se sont passés la soirée ou le week-end. C'est l'occasion de donner des informations importantes comme la prise d'un médicament au domicile de l'enfant, de la fièvre, ... Et de partager les progrès et nouveautés de l'enfant au quotidien !

Ce temps de transmission doit être suffisant sans pour autant être dérangeant pour l'accueil des autres enfants ou la vie privée de l'assistante maternelle.

3) LE JEU

L'enfant se construit au travers du Jeu.

Le jeu chez l'enfant représente un besoin fondamental comme manger ou dormir.

A la récré ou au domicile de l'assistante maternelle, l'enfant joue tout au long de la journée, c'est sa principale activité.

Le jeu évolue en permanence en fonction de l'âge et des capacités de l'enfant. Il fait appel à son imaginaire et à ses émotions.

L'enfant observe, touche, manipule, découvre, explore, expérimente, imite, réfléchit, échange ...

C'est par le biais du jeu que l'enfant fera l'apprentissage des règles sociales, qu'il appréhendera la socialisation, le « vivre avec les Autres ».

Le principal objectif du jeu reste pour l'enfant le plaisir avant celui de l'apprentissage.

, il existe 2 sortes de Jeux :

➤ Le jeu libre

Il représente une part importante dans la construction et la vie du jeune enfant.

Le jeu libre est une activité spontanée où l'enfant crée, découvre, expérimente, sans frustration puisqu'il est libre de choisir son jeu, ou de ne pas jouer.

Les jeux sont mis à disposition des enfants et l'enfant choisit son jeu en fonction de son envie.

L'aménagement de l'espace dans la structure ou au domicile de l'assistante maternelle permet aux enfants de retrouver des espaces fixes de jeu, appelés « coins » : cuisine, poupées, livres, ferme/animaux, garage/voitures, coiffeuse ...qui sont autant de repères et permettent à l'enfant d'expérimenter les jeux d'imitation.

Des jeux de construction sont proposés librement : encastrements, jeux d'emboîtement.

Des jeux de manipulation : personnages, figurines, jeux de « caché coucou », jeux à visser, cubes, boîtes gigognes, bouliers... sont également laissés librement à la portée des enfants chaque jour.

La professionnelle, toujours présente, reste en retrait. Elle observe tout en étant disponible et, sur sollicitation de l'enfant, verbalise les objets ou les émotions. Sa présence, son regard, son attitude rassurent l'enfant. Elle est bienveillante, valorise et encourage l'enfant.

L'adulte assure à la fois sa sécurité physique et sa sécurité affective, nécessaire pour que l'enfant prenne confiance en lui.

➤ Les activités (ou jeux dirigés)

Ce sont des activités proposées à l'enfant et qui comportent des consignes simples, liées à l'activité.

Cette activité est préparée en amont par la professionnelle.

L'enfant peut choisir de faire l'activité ou non, et ne pas suivre la consigne posée.

L'approche de ces activités est différente en fonction de l'âge, des capacités et du développement de l'enfant.

Il est indispensable de veiller à ne pas mettre l'enfant en difficulté avec une activité non adaptée à son âge, ses besoins, ses capacités.

Ces temps d'activités permettent à la professionnelle d'observer l'évolution de l'enfant pour réévaluer ses projets en tenant compte toujours de ses capacités et de ses besoins.

A l'inverse du jeu libre, les activités se déroulent dans la structure par petits groupes répartis dans des espaces différents (salle bleue, petit atelier, atelier). Elles ont lieu tous les jours, matin et après-midi.

La professionnelle est toujours présente et laisse l'enfant être à l'initiative de son jeu et de ses actions : elle explique à l'enfant ce qu'il va faire en lui donnant une consigne, en l'encourageant, en le stimulant et en le félicitant afin de l'aider à progresser et à acquérir petit à petit son autonomie mais aussi pour l'aider à développer sa confiance en lui.

Bien que les activités comportent des consignes, la priorité reste le plaisir et l'épanouissement de l'enfant. L'action de l'enfant sera toujours valorisée.

Durant ces activités, l'enfant partage son temps, son espace, avec d'autres enfants. L'activité est proposée « pour » l'enfant mais aussi « avec » les autres enfants, ils font partie d'un groupe.

Le positionnement de l'adulte en retrait permet de privilégier les échanges entre les enfants, l'apprentissage de règles de vie en groupe (attendre son tour, distribuer le matériel, ne pas prendre le matériel d'un autre...) l'une des attentes des parents lorsqu'ils font appel à une collectivité.

Tous ces temps d'activités se déroulent dans un climat calme, serein, qui permet aux enfants de se concentrer, d'observer, d'agir. L'adulte valorise et sécurise l'enfant. Toutes ces conditions favorisent le bien-être et les apprentissages de l'enfant.

Quelques exemples d'activités proposées à La Récré :

- sensorielles : éveil musical, peinture, pâte à modeler, plaques tactiles...
- manuelles : découpage, déchiquetage, collage, peinture (pinceaux, tampons, éponges, bouchons...)...
- motrices : parcours moteur (cerceaux, tunnels, bancs...), trottinettes, voitures, ballons, danses, rondes, foulards...
- Histoires : avec support livre ou Kamishibai.

Ces activités répondent aux besoins de découverte, au désir de faire des expériences. Elles enrichissent les connaissances intellectuelles de l'enfant et stimulent sa curiosité.

L'équipe a fait le choix, dans son organisation de travail, d'alterner tout au long de la journée des temps de jeu libre en grand groupe dans la salle de jeux et des temps d'activités en petits groupes dans d'autres espaces de jeu.

les assistantes maternelles participent avec les enfants qu'elle accueille, aux ateliers du multi accueil une matinée par semaine. Cela peut être davantage si un projet particulier est mis en place. A leur domicile, les assistantes maternelles proposent aux enfants diverses activités. Elles varient selon l'âge des enfants, leurs goûts, mais aussi en fonction de la météo pour les activités extérieures.

Les activités d'extérieur comme la promenade, le toboggan, le ballon, les jeux d'eau, les jeux au parc et les balades en forêt... permettent à l'enfant de développer sa motricité, d'appréhender l'espace, de développer ses sens, trouver son équilibre et de prendre conscience de son corps dans la nature environnante.

L'assistante maternelle accompagne l'enfant tout au long de ses jeux en employant un langage d'adulte afin d'enrichir son vocabulaire et de l'amener à s'exprimer correctement.

Remarque :

Pour l'équipe, il est important que l'adulte n'intervienne pas sur les réalisations de l'enfant. L'intérêt n'est pas non plus que l'enfant « produise » quelque chose, mais qu'il prenne du plaisir à faire par lui-même.

➤ Le jeu chez le bébé

L'espace des bébés aménagé avec du mobilier souple et sécurisé (tapis, banquette, transats).

La présence des adulte auprès des bébés constitue pour eux un repère stable et sécurisant. Elles leurs proposent des jouets adaptés (sons, couleurs, textures variées...). Elles les laissent bouger, explorer, manipuler, faire leurs propres expériences.

Elles entretiennent un lien par le biais de la voix, du toucher, du portage, en verbalisant ses actions, tout en respectant des moments de calme propices à l'observation de l'enfant.

Le bébé ne sera jamais placé dans une posture qu'il n'est pas encore en capacité de maîtriser (position assise, debout).

De ce fait, chaque bébé peut évoluer à son propre rythme (développement, sommeil, repas, langage). La professionnelle est à même de proposer des stimulations afin de permettre à l'enfant de s'éveiller : éveil sensoriel, éveil musical, motricité, livres, comptines ...

4) LES SOINS

- Les changes

L'acquisition de la propreté : L'initiative doit venir de l'enfant de préférence afin d'obtenir sa collaboration. L'enfant doit être prêt, d'un point de vue physiologique et psychologique.

L'apprentissage de la propreté est débuté par la famille et la structure ou l'assistante maternelle assure la continuité (généralement débuté après une période de petites vacances ou un long week-end).

Dans cette démarche, les professionnelles accompagnent à la fois les parents et l'enfant.

Il est indispensable que l'enfant soit en capacité de solliciter ou de faire comprendre à l'adulte qu'il doit aller aux toilettes car à la Récré, l'enfant ne pourra pas aller seul dans les sanitaires pour une question de sécurité.

Afin d'optimiser l'apprentissage, il est demandé aux parents de prévoir une tenue pratique qui permette à l'enfant de se déshabiller seul et rapidement lorsqu'il sera accompagné aux toilettes (pas de body, de bouton, de salopette, de ceinture... pouvant entraver l'autonomie de l'enfant).

Il est également demandé aux parents de fournir plusieurs tenues de change par jour en cas de besoin.

Tous les changes sont effectués à l'aide d'un gant et nous utilisons de l'eau savonneuse (savon hypoallergénique).

Cette démarche autour du change se fait toujours dans le souci du respect de la pudeur de chaque enfant, et dans le but d'individualiser au maximum ces soins.

Le moment du change est verbalisé à l'enfant pour l'aider à appréhender le soin.

Note :

Il est important pour l'équipe et l'assistante maternelle que l'enfant soit rendu avec une couche propre à ses parents lors de son départ. De ce fait, nous attendons qu'il en soit de même à son arrivée.

- Les lavages de nez :

Ils sont réalisés avec du sérum physiologique dès que l'enfant en a besoin. Chaque membre de l'équipe est en capacité de réaliser ces soins.

Les enfants seront également encouragés, pour ceux qui savent le faire, à se moucher.

- Le lavage des mains :

Le lavage des mains est systématique après chaque passage aux toilettes, avant chaque repas et après toute activité manuelle.

Les enfants prennent très tôt l'habitude de se laver les mains. Ils sont accompagnés dans cet apprentissage par une professionnelle qui verbalise toutes les étapes.

Très vite le lavage des mains devient un automatisme pour les enfants.

5) LE REPAS ET LE GOUTER

Pour l'accueil collectif

- Pour les bébés

Le biberon est donné par la professionnelle en charge des bébés, selon les besoins de l'enfant. Elle est assise dans un fauteuil et installe le bébé dans ses bras.

L'équipe s'adapte au rythme alimentaire de chaque enfant dans le respect de ses besoins nutritionnels journaliers.

Il est demandé aux parents de fournir le lait maternisé (boîte non entamée) ainsi que 2 biberons en plastique que nous conservons et entretenons dans la structure.

Chaque boîte de lait entamée sera consommée selon la durée inscrite sur la boîte et l'eau est fournie par la structure.

L'allaitement maternel est possible à la Récré : soit la maman vient en cours de journée donner le sein à son enfant, soit elle tire son lait et le fournit quotidiennement dans le respect des règles de conservation et de transport (poche réfrigérée, nom de l'enfant, date et heure auxquels le lait a été tiré).

- La diversification alimentaire

Elle est obligatoirement débutée par les parents et la structure en assure la continuité.

Dans le respect des préconisations nationales ainsi que celles du médecin de l'enfant, la diversification alimentaire peut être envisagée dès l'âge de 4 mois.

L'équipe guide les parents durant la période de diversification alimentaire, en les informant sur le contenu des repas qui seront ensuite commandés auprès de notre prestataire (purées, compotes puis viande, poisson et autres laitages que le lait).

Une fois tous ces aliments introduits à la maison, le repas de l'enfant sera pris en charge par la structure. La texture alimentaire évoluera progressivement en fonction des capacités de l'enfant ainsi que de sa dentition (purée, légumes moulinés puis en petits morceaux).

L'enfant qui jusque-là prenait son biberon dans les bras de la professionnelle sera progressivement installé dans la chaise haute, puis petit à petit sur une petite table avec une petite chaise (toujours dans le parc pour un accompagnement individuel).

Enfin, lorsque l'enfant sera en capacité de manger à table, seul (même avec ses doigts), il sera accompagné pour prendre son repas dans la cantine, avec le groupe des moyens.

Pour les enfants moyens et les grands :

- Le repas / goûter

Avant le repas, les enfants sont accompagnés aux WC et se lavent les mains.

Ils sont accompagnés et installés autour de 2 tables (moyens et grands), avec une professionnelle à leur hauteur pour chaque groupe.

Très souvent, l'enfant commence par manger avec ses doigts ou avec une cuillère. Il apprendra progressivement à utiliser une fourchette.

Lors du repas, les enfants sont sollicités pour goûter tous les aliments mais ne sont jamais forcés. Ils sont accompagnés en fonction de leurs capacités dans leur apprentissage en vue de leur autonomie : manger seul, commencer à se servir dans le plat.

A la fin du repas, un gant humide est proposé aux enfants pour se laver la bouche et les mains.

Le temps du repas est un temps fort qui répond non seulement à un besoin physiologique mais il est surtout un vrai moment de partage et de convivialité entre les enfants qui échangent beaucoup entre eux et avec les adultes (quel que soit leur âge).

Pour le goûter, les groupes sont constitués en fonction des heures de levers de siestes des enfants. Ils sont accompagnés aux WC puis se lavent les mains.

Le goûter se déroule ensuite dans les mêmes conditions que les repas, avec cette volonté d'apprentissage dans un climat de partage et de convivialité.

« Manger est un plaisir » !

Remarque

Le menu est affiché chaque semaine dans l'entrée de la structure.

Chaque jour, une fiche « REPAS » et une fiche « GOUTER » sont mis à disposition des parents afin qu'ils aient un regard sur ce que leur enfant a mangé, goûté, refusé.

Pour l'accueil familial :

L'alimentation est à la charge de l'assistante maternelle qui prépare elle-même les repas. Ceux-ci doivent être en rapport avec l'âge de l'enfant.

L'assistante maternelle fournit deux repas par jour d'accueil (repas du midi et goûter) ou prépare le nombre de biberons nécessaires pendant le temps d'accueil.

Dès le début de l'accueil, un dialogue doit être instauré entre les parents et l'assistante maternelle sur le choix de l'alimentation (l'introduction des légumes et de la viande, le choix des petits pots ou des purées maison, le maintien du biberon de lait au goûter, régime particulier.).

L'assistante maternelle prendra toutes les dispositions nécessaires afin de favoriser la poursuite de l'allaitement maternelle.

- **Respect du rythme** : L'assistante maternelle respecte l'heure des repas et des biberons selon l'âge de l'enfant. Il mange à son rythme et en fonction de son appétit. Le petit déjeuner doit être donné par les parents, sauf cas particulier en accord avec la directrice.
- **Détente et partage** : Les repas sont pris dans une atmosphère calme et familiale. L'assistante maternelle aide les enfants tout doucement à manger seuls. C'est un moment agréable que les enfants partagent ensemble autour de la table.
- **Variété** : Il est important de varier les menus. Les assistantes maternelles proposent aux enfants de goûter de nouveaux aliments sans les forcer, tout en respectant les régimes particuliers et les coutumes de chaque famille.
- **L'organisation** : Selon l'organisation de chacune, la préparation des repas se fait en présence ou non des enfants. Tout en veillant à leur sécurité, elle peut les faire participer à l'élaboration de certains plats...

Rappel :

Toute allergie ou tout risque d'allergie doit être signalé le plus rapidement possible, de préférence dès l'inscription de l'enfant dans la structure.

Il sera alors envisagé l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

6) LA SIESTE

Pour l'accueil collectif :

- **Le dortoir des bébés :**

Il dispose de 5 lits à barreaux en hauteur sous lesquels sont rangés 4 autres petits lits bas.

Les bébés sont couchés prioritairement dans les lits du haut (plus ergonomiques pour les professionnelles) et seront ensuite couchés dans les lits du bas pour faciliter leur transition dans le dortoir des grands dans lequel ils seront installés sur une couchette.

Chaque enfant dort toujours dans le même lit afin de faciliter ses repères.

Les bébés sont couchés dès que les professionnelles observent les premiers signes de fatigue (frottement des yeux, pleurs, bâillement, agitation ou enfant très calme voire un peu grognon...).

De ce fait, chaque enfant est couché selon son propre rythme.

Au moment d'être couché, les bébés sont déshabillés et dorment en « turbulette » avec leurs doudous et tétines s'ils en possèdent. Les volets ne sont pas complètement fermés, les enfants ne dorment pas dans le noir complet.

Le respect du sommeil des tout petits étant très important, à aucun moment ils ne seront réveillés par les adultes (sauf nécessité médicale ou de sécurité).

Il n'y a pas d'adulte présent en permanence dans ce dortoir, mais une porte vitrée et un baby-phone permettent d'effectuer une surveillance régulière.

- Le dortoir des moyens/grands :

Selon leur rythme propre, les enfants passeront progressivement dans le dortoir des moyens/grands.

Les enfants accueillis en journée sont aidés au déshabillage avant d'entrer dans le dortoir et font un passage aux toilettes.

Il s'agit d'un vrai temps d'apprentissage : apprendre à se déshabiller, enlever ses chaussons, ranger ses affaires dans un panier. Les enfants sont guidés, accompagnés, aidés et surtout valorisés. Il en est de même au lever pour se rhabiller.

Les volets ne sont pas complètement fermés dans le dortoir des moyens/grands.

Dans ce dortoir, les enfants dorment sur une couchette au sol, toujours au même endroit pour faciliter l'instauration de repères (pour les accueils réguliers).

La sieste ou temps de repos fait partie des besoins physiologiques des enfants.

Afin que ce temps lui soit bénéfique, il est nécessaire que l'enfant se sente en confiance, rassuré, afin de s'autoriser à lâcher-prise. Les professionnelles sont présentes dans le dortoir, elles rassurent les enfants et les accompagnent en douceur dans leur endormissement.

• **Pour tous :**

Les doudous et tétines sont laissés aux enfants quel que soit leur âge.

L'équipe porte un réel intérêt au respect du sommeil des enfants. Les enfants ne seront donc pas réveillés pendant la sieste.

Au début de leur accueil, les enfants apprennent à s'endormir en présence de tous les autres enfants, leur sommeil peut parfois en être un peu perturbé.

Heureusement, cette période n'est que transitoire et très vite, chacun prend ses repères et arrive enfin à trouver un sommeil récupérateur.

La sieste ne présente pas de caractère obligatoire pour les enfants qui arrivent à 13h30 mais ils seront accompagnés dans le dortoir pour un temps de repos ou temps calme.

Chaque enfant se réveille donc à son rythme. Une professionnelle l'accompagne dès le lever vers la salle de change pour effectuer les soins et l'habillage (ou aide à l'habillage).

Pour l'accueil familial :

Les assistantes maternelles respectent au maximum les rythmes de sommeil de chaque enfant.

Lorsque l'endormissement est difficile, l'assistante maternelle est présente au côté de l'enfant pour lui raconter une histoire, lui faire un câlin, mettre une musique douce et ainsi le sécuriser.

Il est essentiel pour l'enfant de dormir dans un endroit calme, toujours dans le même lit, avec ses doudous, sa tétine, sa gigoteuse personnelle si besoin. Le sommeil sera de qualité si l'enfant est calme, serein et en confiance.

Lors de la présence des enfants dans les locaux de la crèche, les assistantes maternelles ont la possibilité de coucher un enfant si cela le nécessite (notamment pour les plus jeunes).

8) LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

le travail d'équipe repose sur 4 outils :

- **L'observation**

C'est le principal outil de travail. Elle sert à connaître l'enfant, identifier ses besoins et ainsi réajuster nos actions, nos attitudes, pour y répondre au mieux. Elle sert aussi à s'assurer que le fonctionnement, l'aménagement, l'organisation soient toujours cohérents et répondent toujours aux besoins de l'enfant. Les réajustements sont permanents.

Il est important également d'observer ce qui va bien.

- **Le positionnement**

L'enfant doit toujours rester au centre de notre attention.

Il garde la main sur la direction qu'il veut donner à son jeu dans le but de le laisser explorer son imaginaire. Les professionnelles n'influencent pas le jeu de l'enfant.

Leur rôle est d'assurer une présence constante, fiable, sécurisante, rassurante en aménageant l'espace, en intervenant de façon réfléchie et adaptée en fonction de leurs observations ou sur sollicitation verbale ou non-verbale de l'enfant.

Celui-ci doit toujours pouvoir voir l'adulte et inversement.

Les professionnelles sont installées à hauteur d'enfant avec une disponibilité permanente par le regard, la parole, les gestes.

- **La communication professionnelle**

Elle est indispensable et permet d'échanger autour des observations de chaque professionnelle et ainsi d'ajuster les interventions de façon cohérente.

C'est aussi échanger autour d'informations particulières concernant un enfant (transmissions des parents), permettant de faire le lien pour une meilleure prise en charge.

C'est un outil indispensable pour un travail d'équipe de qualité.

Une réunion d'équipe est organisée chaque semaine afin d'échanger, d'informer ou de prendre des décisions en équipe.

- **L'organisation**

Elle est le reflet des « savoir-faire » et des « savoir-être » des professionnelles.

L'organisation vise à créer un maillage autour de l'enfant pour répondre au mieux à ses besoins, tant physiques qu'affectifs.

Chacune sait où elle va, ce qu'elle doit faire, ce qui permet, lorsque l'organisation est claire, de ne pas avancer dans le doute ou l'approximatif, et ainsi d'être au plus juste dans la prise en charge quotidienne des enfants.

Une organisation cohérente limite les moments de flottement qui peuvent générer de l'anxiété et de l'inquiétude chez les enfants.

Nos choix pédagogiques reposent sur la confiance, la remise en question, la cohésion, le partage et le plaisir entre les professionnelles et les enfants, nous permettant ainsi d'atteindre nos objectifs.

- **La sécurité spécifique à l'accueil familial**

Les assistantes maternelles sont des professionnelles expérimentées et qualifiées au service des enfants qu'elles accueillent et ne peuvent en aucun cas les confier à quiconque ni à aucun moment les laisser sans surveillance.

Elles veillent à la sécurité des enfants et respectent les règles d'hygiène et de vigilance sanitaire:

- **dans la maison** en utilisant le matériel nécessaire (barrière à l'escalier, pare feu si cheminée, sécurité au placard, cache prises...)

Les jeux et jouets achetés par les assistantes maternelles doivent être aux normes CE, adaptés aux âges des enfants qu'elles accueillent, et en bon état.

La responsable du multi accueil a un droit de regard sur la conformité du matériel que les assistantes maternelles acquièrent. Ces conditions de sécurité sont requises dès la visite d'agrément par les services de la PMI. La responsable s'assure que ces conditions soient maintenues et/ou améliorées, lors de visites imprévues au domicile des assistantes maternelles.

- **en voiture** (sièges auto et rehausseurs homologués ...).

L'assistante maternelle peut transporter l'enfant accueilli, dans son propre véhicule, avec l'accord des parents (notifié dans le contrat), dans des conditions de sécurité maximale (siège auto, rehausseur à disposition) et dans un périmètre limité au territoire SNA.

Les déplacements sont limités aux activités organisées au sein du multi accueil et aux sorties proches du domicile (square, médiathèque...). En cas de conditions climatiques exceptionnelles (neige, verglas, tempête, orages, canicule...) les professionnelles ont pour consigne de ne pas sortir les enfants.

- **Les soins et la propreté spécifiques à l'accueil familial**

- **Dans la maison** : L'assistante maternelle veillera à se laver les mains fréquemment. Un entretien régulier des sols, des literies, des jouets et de la cuisine est important.

- Concernant les animaux :

Les animaux domestiques doivent être vaccinés, propres et ne doivent pas se trouver en contact direct avec les enfants. L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil ;

- Concernant le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

VI - PARTENARIAT

- **Avec les services de la SNA**

La structure d'accueil est rattachée au Pôle Qualité de Vie de la SNA.

Elle est également en lien avec les autres services relatifs à la SNA : communication, comptabilité, ressources humaines.

Nous travaillons en collaboration avec les différentes structures petite enfance implantées sur le territoire de la SNA : multi accueil La Compagnie des Ours à Saint Marcel, multi accueil La Clé des Chants à Gasny, Les Bambins sur Seine aux Andelys, Les P'tits Gaillards aux Andelys, halte-garderie La Libellule à Vernonnet, de Vernon, Saint Marcel, Gasny, les Andelys et Pacy sur Eure.

Il y a beaucoup d'entraide et une réelle volonté d'avoir et d'établir des projets en commun.

La médiathèque de Vernon et son annexe de quartier dans le cadre de prêt de livres et de séances sur place pour les enfants de la structure.

- **Avec les partenaires extérieurs**

Les centres médico-sociaux de Vernon (PMI), dans le cadre du suivi de certaines familles.

Les différentes structures en lien avec l'enfant en difficulté dans le cadre du Réseau des Partenaires de la Petite Enfance : CMP, médecin de PMI, CAMPS.

Nous travaillons régulièrement en collaboration avec le centre de formation ALFA, le GRETA de l'Eure, l'association France Terre d'Asile. Nous accueillons régulièrement de jeunes mamans orientées par ces services.

VII - MODALITES DE SUIVI INTERNE DU PROJET

- **La qualité de l'accueil**

L'équipe de direction a pour principal objectif de favoriser une dynamique institutionnelle autour du projet éducatif à travers les réunions et par le travail d'équipe.

En cas de nécessité, une réunion générale peut être organisée avec l'équipe au complet en dehors des heures de fonctionnement de la structure.

Des réunions d'équipe ont lieu une fois par semaine. Elles sont animées par l'éducatrice de jeunes enfants et la directrice. Elles permettent de discuter de l'organisation et du fonctionnement.

Elles permettent également de partager les observations concernant les enfants accueillis et d'assurer ainsi un suivi continu et une cohérence éducative.

Une à deux journées pédagogiques (organisées pendant la fermeture de la structure) permettent à l'équipe de prendre du recul, de donner une autre dimension à la dynamique de travail et en particulier de prendre conscience de l'importance du travail en commun. Elles contribuent à la cohésion et l'adhésion de l'équipe au projet éducatif de la structure.

C'est un temps essentiel consacré à l'échange, à la réflexion et à l'élaboration d'un projet autour de la qualité d'accueil de l'enfant et de sa famille au quotidien.

- **Bilan quantitatif**

Afin d'évaluer l'activité de la structure et la satisfaction des parents, des statistiques sont faites régulièrement notamment sur la fréquentation, le taux d'occupation, le nombre d'heures réalisées et le nombre d'heures payées...

VIII - CONCLUSION

Ce projet est le résultat d'une réflexion approfondie de la part de l'ensemble de l'équipe et il est porté par chacun de ses membres. La structure s'appuie sur ce document pour son fonctionnement quotidien. L'accueil est organisé de manière à répondre au mieux à la diversité des situations des parents. La qualité de notre accueil est le résultat d'un accueil personnalisé qui tient compte des besoins propres à chaque enfant. Chaque professionnelle contribue ainsi au développement et à l'épanouissement des enfants accueillis.

Ce document est proposé aux parents et distribué s'ils le souhaitent.

Selon le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

1. Présentation et fonctionnement de la structure

1.1 La Structure :

La Récré : Chemin des Valmeux 27200 VERNON
Téléphone : 02 32 51 42 // accueil.recre@sna27.fr

- Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération « Seine Normandie Agglomération » en assure la gestion. La structure répond aux orientations de la convention territoriale globale passée entre SNA et la C.A.F.

A compter du 1^{er} janvier 2023, les assistantes maternelles salariées de SNA sont intégrées à la structure qui devient un multi accueil collectif et familial.

- Le multi accueil a une capacité d'accueil de 45 places en accueil collectif et 12 places en accueil familial pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'accueil des jeunes enfants peut être régulier, occasionnel, ou d'urgence.
- La structure est ouverte du Lundi au Vendredi de 7h30 à 18h30 en accueil collectif et de 7h à 19h en accueil familial
- Fermeture annuelle :
 - 3 semaines en période estivale
 - Le vendredi de l'ascension
 - Une journée pédagogique par an
 - -Une semaine pendant les vacances de Noël
 - Jours fériés
 - Pour l'accueil familial : selon les absences de l'assistante maternelle (25 jours de congés) par an.
 - L'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, grève, absence imprévue du personnel encadrant...)

1.2 Différents accueils selon les besoins des familles.

Il convient d'adapter les temps d'accueil au plus près des besoins réels des familles. Les heures de présence se calculent au ¼ d'heure.

L'accueil collectif ou familial régulier :

C'est un accueil qui est connu à l'avance et répétitif puisque les parents ont une activité professionnelle, une formation, un stage.... Cet accueil est conditionné à ces critères. Les parents réservent une place régulière pour leur enfant et contractualisent avec SNA après avoir déterminé leurs besoins selon leurs obligations professionnelles et personnelles. L'enfant aura ainsi un planning fixe qui déterminera le prix du forfait mensuel payé par la famille.

Si les besoins des parents évoluent au cours de l'accueil (changement professionnel, congé maternité, chômage, temps partiel...), la responsable peut être amenée à réviser les termes du contrat d'accueil avec les parents, à le stopper et le transformer en accueil occasionnel si nécessaire, ceci pour rester au plus près des besoins et permettre à d'autres familles d'obtenir une place.

Si les parents souhaitent que leur enfant soit accueilli occasionnellement en plus des heures prévues au contrat, ils peuvent faire la demande auprès de la responsable de la structure.

L'accueil collectif occasionnel :

Il concerne les familles qui n'ont pas un besoin régulier mais qui souhaitent pour leur enfant la possibilité de venir ponctuellement jouer et rencontrer d'autres enfants dans une structure. Les parents ne peuvent définir de façon prévisible leurs besoins sur l'année. La place de l'enfant n'est donc pas contractualisée et sa disponibilité est variable.

Les parents réservent les heures d'accueil à l'avance selon des périodes déterminées. Les réservations sont possibles également toute la semaine, dans la limite des places disponibles.

L'accueil familial occasionnel :

L'accueil occasionnel chez l'assistante maternelle est sur autorisation du responsable, peut être proposé de façon exceptionnelle dans la cadre d'un accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 6 ans déjà connus de la structure en fonction des places disponibles. Cela concerne les enfants scolarisés, présents le mercredi et les vacances scolaires, pour le 1^{er} trimestre de scolarité.

Un dossier d'inscription sera nécessaire avec une participation financière horaire.

L'accueil d'urgence :

L'enfant n'est pas connu de la structure. C'est un accueil spécifique qui concerne les familles ayant une difficulté **urgente, soudaine et réelle** à faire garder leur enfant, (hospitalisation du parent, rupture du contrat avec l'assistance maternelle du jour au lendemain, situation familiale difficile ...etc....).

Après l'accord du responsable, l'enfant sera accueilli dans la structure de façon transitoire, parfois sans adaptation ... le temps pour les parents de chercher une solution pérenne si nécessaire.

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladies chroniques :

Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés sera avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure ainsi que ses possibilités d'encadrement, également chez l'assistante maternelle.

Il est nécessaire d'étudier au préalable en concertation avec la famille, les conditions d'accueil afin de s'assurer que l'environnement offert à l'enfant sera propice à son développement et à son bien-être physique et psychologique.

1.3 Missions et Composition de l'équipe .

L'équipe de professionnels veillent à la santé des enfants qui lui sont confié, à leur sécurité, leur bien-être et à l'harmonie de leur développement physique et psychologique.

Dans le respect de l'autorité parentale, les professionnels contribuent à l'évolution vers la socialisation et l'autonomie de l'enfant. Ils concourent à l'intégration des enfants accueillis y compris ceux en situation d'handicap ou porteur de maladie chronique.

- Responsable : infirmière puéricultrice

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du responsable.
Elle est le garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.
Son rôle comporte les axes essentiels suivants:

- L'élaboration avec l'équipe d'un projet d'établissement en accord avec les missions d'accueil du jeune enfant, les orientations éducatives et pédagogiques du projet de territoire SNA et la législation en vigueur,
- La prise en charge globale du bien-être de l'enfant et du groupe d'enfants,
- Les relations avec les familles et leur accompagnement,
- La gestion administrative et financière de la structure,
- L'encadrement de l'équipe dont il est le responsable hiérarchique, la responsable de la structure organise régulièrement des visites au domicile des assistantes maternelles, non programmées afin de s'assurer des conditions d'accueil des enfants ou selon leur demande
- La collaboration avec le service Petite Enfance et les services ressources de la Communauté d'agglomération SNA
- La transmission et le rendre compte de l'activité de l'établissement
- Le travail en partenariat avec les autres structures petite enfance du territoire ainsi qu'avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI, MSA...).

En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée, dans la structure, par son adjoint(e) ou par une personne nommée par le responsable de l'établissement, reconnue et identifiée par ses collègues.

- La responsable adjointe : Éducatrice de jeunes enfants (EJE)

La responsable adjointe participe aux fonctions de direction par délégation. Elle assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la responsable.

Elle est chargée, en lien avec la responsable d'établissement, de mener des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants. Elles travaillent en étroite collaboration avec les auxiliaires de puériculture et les agents accueillant les enfants. Elles participent à l'accueil des familles et à l'encadrement des équipes.

- Une équipe qualifiée

- Pour l'accueil collectif :
- Des Auxiliaires de Puériculture

Elles accompagnent l'enfant dans son quotidien au sein de la structure. Elles l'accueillent de façon individualisée. Elles s'attachent à son bien-être dans une continuité de sécurité physique et affective. Elles accompagnent l'enfant vers son autonomie en le soutenant et en le valorisant. Elles participent à l'élaboration du projet pédagogique.

- Du personnel compétent dans l'accueil du jeune enfant (CAP petite enfance, BEP carrières sanitaires et sociales, Atsem)

Au même titre que l'auxiliaire de puériculture, il assure en collaboration un travail bienveillant et épanouissant en direction des enfants et participe à l'élaboration du projet pédagogique.

- Agent administratif

- Agent d'entretien

Il assure l'entretien au quotidien des différents lieux de l'équipement, la gestion du linge, la commande des produits et la gestion des stocks.

- Pour l'accueil familial :
- Des assistantes maternelles

Les assistantes maternelles sont placées sous la responsabilité de l'équipe de direction du Multi Accueil. Elles adhèrent au projet éducatif et pédagogique de la structure.

Elles accueillent à leur domicile, durant la journée, un à quatre enfants, en fonction de leur agrément délivré par le Président du Conseil Départemental.

Elles apportent des soins attentifs et adaptés à chaque enfant confiés dans le respect des conditions d'hygiène et sécurité inhérente à leur profession;

Elles aident l'enfant à évoluer et le guident vers l'autonomie, grâce à leurs connaissances professionnelles.

Elles favorisent la socialisation de l'enfant en participant aux temps d'ateliers collectifs mis en place au sein de la structure et en assurant la continuité de toutes les règles de vie initiées par les parents.

- Des intervenants ponctuels

- Psychologue

Une psychologue intervient auprès de toute l'équipe en mettant en place de l'analyse des pratiques professionnelles. Pour cela, plusieurs rencontres sont programmées sur l'année, en dehors des heures d'ouverture de la structure.

- intervenants extérieurs
- (Selon les années, partenariat avec la médiathèque, musique, lire et faire lire...)
- Stagiaires

Nous accueillons toute l'année des stagiaires en formation ou en orientation professionnelle dans le domaine de la petite enfance. Une convention nominative est établie entre la SNA et l'établissement de formation du stagiaire.

2. Modalités d'accueil de la structure

2.1. L'accueil de l'enfant

➤ Période d'adaptation

La période d'adaptation est nécessaire pour permettre à chacun de faire connaissance et de prendre ses repères. C'est un moment important pour l'instauration d'une relation de confiance avec les parents et l'enfant et pour bien connaître leurs besoins et leurs souhaits en matière d'éducation.

L'adaptation se déroule au minimum sur une semaine. Elle doit être progressive et individualisée. Le temps d'adaptation est plus ou moins long selon l'enfant et sa famille. Le ou les parents devront se rendre disponible afin d'être présents au début de l'adaptation pour faire connaissance accompagner l'enfant dans la structure et rester auprès de lui, le temps nécessaire. La famille pourra ainsi transmettre par écrit et oral, un maximum d'informations au professionnel référent. Les heures d'adaptation seront facturées. En cas d'accueil d'urgence, l'adaptation pourrait être modulée selon les circonstances de l'accueil.

➤ Projet pédagogique

La structure offre aux enfants accueillis des soins et des activités d'éveil de qualité. Elle propose à l'enfant d'évoluer dans un cadre socio-éducatif riche, favorable à son développement, son éveil et son bien-être. Ce projet a été réfléchi en commun avec l'ensemble des structures petite enfance de SNA.

Afin de faciliter l'intégration et la participation de l'enfant à des groupes d'activités, celui-ci doit arriver avant 9h30 le matin.

Le projet pédagogique de la structure est consultable au sein de la structure mais peut être également transmis par mail aux familles qui le souhaitent.

➤ Effets personnels de l'enfant

Les parents amèneront l'enfant propre, changé, habillé. Le petit déjeuner sera pris à la maison.

Les parents fourniront :

- un sac au nom de l'enfant,
- plusieurs tenues de rechange complète (même si l'enfant est propre),
- le doudou ou l'objet favori,
- possibilité d'apporter une paire de chaussons et une paire de bottes en caoutchouc.
- produits de toilette personnel (sérum physiologique, crème de soins, crème solaire...), et chez l'assistante maternelle (savon, thermomètre médical)
- le carnet de santé peut être laissé sous enveloppe cachetée dans le sac de l'enfant. si vous le souhaitez.

Le nom et le prénom de l'enfant sont obligatoirement notés sur ses effets personnels : manteaux, et accessoires (écharpes, tour de cou casquettes... et chaussures.)

Les couches sont fournies par la structure. Si les parents le souhaitent, ils peuvent fournir leurs propres couches (sans déductions possibles).

➤ Repas

Le déjeuner et le goûter sont délivrés aux enfants par la structure (cuisine centrale ou prestataire de service selon les structures). Ou par l'assistante maternelle qui fournit et prépare le repas.

Le lait infantile nécessaire à la préparation des biberons est fourni par les parents. En cas d'allaitement les mères qui le souhaitent peuvent venir allaiter leur bébé au multi- accueil ou chez l'assistante maternelle. Le lait maternel peut être également donné à leur enfant au biberon si les conditions de conservation et de transport sont respectées.

Pour le repas du midi et le goûter, les professionnelles s'adaptent au rythme de chaque bébé en fonction de son âge et de son mode d'alimentation (nombre de repas, quantité, biberons de lait, légumes, fruits...).

A partir de 4 mois, l'introduction de légumes et de fruits, ainsi que la viande, le poisson et les œufs est possible. Il est demandé aux parents, d'informer les équipes au fur et à mesure qu'ils introduisent eux même un nouvel aliment à la maison.

A la structure, les repas sont donnés individuellement : les biberons sont pris dans les bras de l'adulte, tandis que pour les repas à la cuillère, les bébés sont installés les genoux ou dans un transat, et plus tard dans une chaise haute.

Pour l'accueil collectif, dès que les enfants sont en capacité de manger assis autour d'une table et de rester le temps du repas, ils sont inclus au groupe des enfants plus grands. Les menus sont affichés dans la structure ou transmis par l'assistante maternelle.

PAI : Le Projet d'Accueil Individualisé est un document écrit, élaboré, à la demande de la famille, par le médecin de l'enfant. L'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été proposé par la Circulaire interministérielle 2003-135 du 8 septembre 2003 comme cadre de concertation pour organiser l'accueil, dans tous les lieux collectifs, des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérances alimentaires en offrant un cadre et des outils susceptibles de répondre à la multiplicité des situations individuelles rencontrées. Elles doivent permettre aux enfants d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, d'assurer leur sécurité et de compenser les inconvénients liés à leur état de santé ».

Si la collectivité est dans l'impossibilité de proposer à l'enfant un repas spécifique correspondant à ses difficultés de santé, les parents seront autorisés à apporter le repas. Dans ce cas précis, il n'y aura pas de déduction sur le prix de la journée.

➤ Sécurité des enfants – Hygiène

Pour l'accueil collectif :

L'hygiène et la conformité des locaux et des matériaux sont assurées par le personnel sous contrôle et décision du responsable de l'établissement et des services de PMI (Protection Maternelle et Infantile). Les jeux, structures et mobiliers sont destinés et adaptés aux enfants accueillis. En conséquence, les familles doivent veiller à ce que les plus grands enfants qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

L'ouverture des portes est sécurisée, les familles doivent se présenter devant le visiophone....

Il est toutefois rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe de direction de la structure.

Chaque parent doit veiller à fermer derrière lui les portes de la crèche. Le port des sur-chaussures dans l'enceinte des locaux est obligatoire.

Pour l'accueil collectif et familial :

Le multi accueil collectif et familial accueille de très jeunes enfants qui portent naturellement tout ce qu'ils trouvent à la bouche, le risque d'inhalation et d'étouffement est trop important pour permettre l'intrusion de petits objets quels qu'ils soient (pièces de monnaie, barrettes, chouchou ...etc.).

Le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, les chaînes et gourmettes est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

SNA décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect de ces consignes.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et doivent rester dans le casier de l'enfant, exception faite de l'objet transitionnel « le Doudou ».

Il est également interdit de laisser des médicaments ou tubes de crème à l'intérieur des sacs des enfants ou dans les casiers. En cas de besoin, vous devez impérativement les confier au personnel de même chez l'assistante maternelle

Il est formellement interdit de fumer et d'utiliser des téléphones portables dans les locaux de la crèche.

Prévention au domicile de l'assistante maternelle:

- Les animaux :

L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil des enfants ;

- Le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant, d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

- La fin de journée :

L'enfant est remis aux parents. Il peut toutefois être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite et nominative des parents (cf : document d'autorisations parentales), et sur présentation d'une pièce d'identité. En aucun cas, il ne sera confié à un mineur.

Si la personne habilitée à reprendre un enfant ne s'est pas présentée à l'heure convenue du départ de l'enfant, la responsable de l'établissement effectue toutes les démarches et recherches pour joindre cette personne ainsi que les parents.

- Absence de l'enfant

Pour un accueil occasionnel : En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent avertir la veille pour le lendemain matin ou la journée entière et le matin avant 9h00 pour un accueil prévu l'après-midi, en précisant le motif et la durée de l'absence.

Pour un accueil régulier : En cas d'absence prévisible (congés), prévenir la structure au minimum 15 jours avant. Pour toute autre absence, prévenir la veille avant 10 h.

- Accueil familial

En cas d'absence ou lorsque les congés de l'assistante maternelle et des parents ne correspondent pas, il peut être proposé, dans la mesure des places disponibles, un accueil dit de « dépannage » chez une autre assistante maternelle ou dans la structure. Une adaptation sera alors conseillée.

Les parents doivent respecter le nombre de jours de congé prévus au contrat. Toute absence d'un enfant doit obligatoirement être signalée à la structure et à l'assistante maternelle dans les plus brefs délais.

➤ Départ définitif des enfants

En cas de départ définitif de l'enfant avant la date prévue au contrat, un courrier avec un préavis d'un mois sera exigé. La date de réception de celui-ci marquera le début du mois de préavis. Sans préavis, les parents seront tenus de régler les factures suivantes.

Avant le départ définitif, un point est effectué entre les heures facturées et payées par la famille et les heures d'accueil effectives de l'enfant. Selon la date d'arrêt du contrat, le responsable de la structure vérifie que la totalité des heures de présence de l'enfant ont bien été facturées. Dans le cas contraire, (congés non pris par exemple, présence plus importante que prévue au contrat initial ...) une facturation complémentaire sera établie

➤ Motif de radiation

L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée en cas de :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- non-paiement pendant 2 mois consécutifs,
- non-respect des termes du contrat d'accueil,
- longue absence non justifiée (5 jours consécutifs sans prévenir)
- non-respect des horaires de fermeture de l'établissement, retards répétés
- Incivilité et conduite irrespectueuse de la famille.

2.2. Santé de l'enfant

Le référent santé accueil inclusif (infirmière ou infirmière puéricultrice) effectue des **actions d'éducation et de promotion de la santé également auprès du personnel**. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie.

Un enfant malade peut être accepté sous certaines conditions. Toutefois, si son état général est altéré ou s'il est contagieux, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son accueil ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Si l'enfant est malade en cours de journée, la famille en sera. En cas de fièvre, de diarrhée, ou de vomissement survenant en cours de journée, le personnel mettra en œuvre si besoin le protocole adapté. Selon l'état de l'enfant, les parents seront sollicités pour venir le rechercher au plus tôt. La température en cas de fièvre sera prise en axillaire (sous le bras).

Un enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Dans ce cas, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son admission ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Une éviction provisoire sera prononcée dans tous les cas pour :

- Coqueluche : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour de traitement inclus
- Scarlatine : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Conjonctivite : sans traitement
- Impétigo : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Bronchiolite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gastro-entérite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gale : A partir du diagnostic et jusqu'au 3^{ème} jour de traitement inclus
- Varicelle : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour (disparition des vésicules)

Les parents devront signaler à la responsable toute maladie susceptible d'être dangereuse pour les femmes enceintes (rubéole, varicelle, cytomégalovirus, , syndrome pieds-mains-bouche)) afin que cette information soit communiquée aux parents et au personnel.

Les traitements médicamenteux doivent être administrés impérativement le matin et soir au domicile des parents. Le médecin traitant devra en être informé par les parents. Si de façon très exceptionnelle un médicament doit être délivré au cours de la journée, une ordonnance précisant la date, le nom de l'enfant, son poids et la posologie, sera demandé aux parents, ainsi qu'une autorisation signée.

La famille s'engage à signaler toute prise médicamenteuse (Doliprane par exemple) qui précéderait l'arrivée de l'enfant à la crèche (horaire et posologie) afin d'éviter tout risque de surdosage dans la journée.

En cas de maladie chronique de l'enfant (allergie, asthme ...), ou de handicap, après avis du médecin traitant, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place. Ce projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin traitant, le médecin de la structure et le responsable ou le référent santé.

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que le responsable et le personnel puissent prendre toutes mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin (appel d'un médecin, des pompiers ou du SAMU).

2.3. L'accueil des parents dans la structure

- Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure.
L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, alimentation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant.

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres parents et enfants.

- Pour connaître les habitudes et le rythme de l'enfant et assurer une continuité entre les parents et la structure, un livret d'accueil est rempli avec le professionnel lors de l'adaptation de l'enfant.
- Les parents seront invités, s'ils le souhaitent, à participer à la vie de l'établissement, et en particulier aux moments de la vie collective (anniversaire, fête, sortie, portes ouvertes...). Ils permettent aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de mieux se connaître.

- La participation des parents à l'évolution du projet éducatif, et à l'amélioration des règles de vie de la structure est souhaitée. Le responsable reçoit chaque famille en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger en toute transparence.
- Des informations destinées aux familles sont également affichées ou envoyées par mail.
- Pour l'accueil collectif

Le stationnement : la structure dispose de places de parking pour les parents et le personnel. Chaque famille est tenue d'y stationner. La voie entre la structure et les places de parking doit rester libre pour permettre l'accès des secours.

3. Modalités d'admission

3.1 Modalité d'inscription guichet unique :

Pour obtenir une place au sein d'une structure petite enfance (multi-accueil, halte- garderie, crèche familiale) ou chez une assistante maternelle indépendante, les parents doivent s'inscrire sur portail enfance jeunesse sur le site de SNA, où ils vont être invités à remplir en ligne une demande d'accueil précisant, au plus juste, leurs besoins (horaires, jours, congés, type d'accueil...).

Cette inscription est ouverte sur l'ensemble de l'année civile même si la majorité des places se libère en septembre. Les parents seront ensuite contactés par le relais petite enfance référent (selon leur lieu d'habitation) afin de proposer une rencontre pour la suite des démarches. Une réponse (positive ou négative) leur sera apportée pour l'accueil au sein des structures collectives de la SNA, par courrier selon la décision de la commission d'attribution des places. Cette commission se réunira 2 à 3 fois par an, en fonction du nombre de places disponibles.

3.2 Conditions d'admission

- Tous les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'enfant doit faire l'objet d'une inscription par ses parents ou ses représentants légaux.
- La famille doit résider sur le territoire de SNA. (Conditions spécifiques si hors SNA : tarif horaire majoré)
- Une période d'adaptation est nécessaire et obligatoire sauf en cas d'urgence.
- Etre à jour des vaccinations obligatoires.

3.3 Pièces à fournir pour l'inscription

Pour établir le dossier administratif, les parents doivent se munir des pièces suivantes :

- Livret de famille ou acte de naissance,
- Justificatif de domicile,
- N° allocataire CAF ou MSA,
- Si non allocataire CAF : Justificatif des ressources (avis d'imposition, justificatif de la CAF pour le congé parental, justificatif de pension alimentaire...),
- Adresse mail,

- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'enfant accueilli,
- Attestation des vaccinations obligatoires ou photocopie du carnet de santé,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant.

3.4. Formulaires à remplir

Autorisations parentales : photos, sorties extérieures, conduites à tenir en cas d'urgence, sortie d'enfant par une tierce personne majeure, autorisation de distribution exceptionnelle de traitement, autorisation de consultation CDAP (annexe 2).

Contrat d'accueil : dans le cadre d'un accueil régulier, un contrat personnalisé est établi en fonction des besoins des parents et dans le respect du rythme de l'enfant.

Document calcul de la tarification : distribué aux familles dans le cadre d'un accueil occasionnel.

3.5 Documents remis ou proposés aux familles

Le règlement de fonctionnement :

Les parents doivent se conformer en tous points au règlement de fonctionnement de la structure Obligation de recueillir l'accord du parent, qu'il soit destinataire d'un exemplaire papier ou qu'il puisse le consulter sur le site du gestionnaire.

Le projet pédagogique : Il est proposé aux parents par mail de façon systématique et reste disponible dans la structure.

4. Mode de calcul des tarifs - Paiement

4.1 Participation financière / tarif horaire

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF.

Celle-ci met à disposition des gestionnaires, par convention, le service CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires). Il permet au responsable de la structure d'accéder directement aux ressources des familles (N-2) et au nombre d'enfants à charge nécessaires au calcul de cette participation financière : tarif horaire.

Le tarif s'appuie sur un taux d'effort modulable, en fonction des ressources et de la composition familiale, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond déterminé chaque année par la CNAF. (Voir Annexe n° 1).

Cette participation forfaitaire couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence (repas, soins d'hygiène ...)

En cas de changement de situation (professionnelle ou familiale), les nouvelles ressources de la famille seront prises en compte, si elles sont enregistrées par la Caf. Les familles doivent donc informer les services de la Caf des changements pour permettre la prise en compte de leur situation.

La tarification est révisable au 1^{er} Janvier de chaque année.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Si l'enfant accueilli dans la structure est un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, un tarif fixe lui sera appliqué.

4.2 Modalité de calcul

Pour l'accueil collectif

Les familles doivent enregistrer la présence de l'enfant sur la tablette tactile, **avant** de déposer leur enfant auprès de l'équipe, et lors du départ **après** avoir repris l'enfant (les temps de transmission sont inclus dans les heures de présence définies dans le contrat).

Lorsque les heures de présence n'ont pas été enregistrées par oubli de pointage par la famille, les heures facturées correspondront aux horaires d'ouverture et fermeture de la structure.

Pour l'accueil familial

La présence effective de l'enfant chez l'assistante maternelle, est attestée par la signature des parents sur une fiche de présence mensuelle. Ces fiches sont transmises par l'assistante maternelle chaque mois selon un planning établi, pour ainsi préparer les salaires des assistantes maternelles et les factures des parents.

La présence de l'enfant et les horaires doivent correspondre au contrat d'accueil. Le temps de transmission est inclus dans le temps de présence prévu au contrat.

Toute absence des enfants ou tout changement administratif (ex : les horaires, congés) doivent être signalés à la responsable.

Pour l'accueil régulier : la mensualisation

La participation financière des parents est calculée à l'année. La mensualisation est un contrat écrit, conclu entre la famille et le service petite enfance pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière de l'accueil
- Nombre d'heures réservées par semaine (calcul au quart d'heure)
- Nombre de mois et/ou de semaines de fréquentation
- Nombre de jours de congés (jours de fermeture de la structure, congés de la famille)

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle est établie sur la base du tarif horaire.

Le contrat est signé pour une durée maximum d'un an (du 1er janvier au 31 Décembre) et peut être modifiable en cas de changements importants dans la situation familiale et professionnelle à partir des données de CDAP (perte d'emploi, maladie, décès, changement de situation familiale, changement d'emploi, etc...) Les parents doivent informer la responsable de tous changements de situation et devront alors formuler leurs demandes par écrit avec toutes pièces justificatives utiles. Ces demandes seront étudiées par la responsable de l'établissement. Le préavis est d'1 mois à partir de la demande. Dans le cas d'entrée ou de sortie de l'enfant en cours d'année civile, le contrat sera établi du 1er jour du mois d'entrée de l'enfant dans la structure (ou du mois suivant selon les dates) au 31 Décembre ou du 1er Janvier au dernier jour de présence de l'enfant. Pour le premier mois du contrat, la responsable pourra si nécessaire, éditer un contrat en occasionnel afin de permettre aux familles de préciser leurs besoins horaires (heure d'arrivée et heure de départ) et de signer le mois suivant un contrat régulier conforme à leurs besoins en terme d'heures. En cas de crise sanitaire ou d'événement exceptionnel,

les contrats peuvent être amenés à être modifiés ou stoppés par le gestionnaire, toujours dans l'intérêt des familles.

Formule de la mensualisation :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

- Modalités de révision du contrat :

Le contrat ne change pas en cours d'année sauf modifications importantes des besoins de la famille (des conditions de travail d'un des parents ou changement de la situation familiale). Dans ce cas, et avec accord de la direction, les changements prennent effet (sous forme d'avenant) au 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier justificatif des parents.

Tout changement d'horaire ou de tarif en cours d'année entrainera la régularisation des congés et une refacturation si nécessaire.

➤ **pour l'accueil occasionnel collectif ou familial : coût horaire**

Pour l'accueil occasionnel, toutes les heures réservées sont facturées, sauf si annulation la veille pour l'accueil du matin et de la journée et avant 9h00 pour l'accueil de l'après-midi. Prévenir l'absence de son enfant permet l'accueil des enfants inscrits sur liste d'attente.

➤ **Pour l'accueil d'urgence : coût horaire**

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, la participation financière sera calculée sur la base du tarif fixe.

4.3 Déductions effectuées

Des déductions pour absence sont autorisées dans les cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle et non habituelle de l'établissement décidée par la communauté d'agglomération SNA
- Absence de l'enfant en raison de son hospitalisation. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation devra être fourni dès son retour.
- Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 1 jour. Le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant à son domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 2^{ème} journée d'absence.

4.4 Modalités de paiement

Les règlements des factures s'effectuent par Payfip ou QRcode et paiement par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, en espèces ou en chèque emploi service universel (CESU) à la trésorerie des Andelys.

- L'accueil régulier et occasionnel

Le paiement est mensuel. La facture dont le montant est fixé par le contrat pour l'accueil régulier, et conditionné par la présence de l'enfant pour l'accueil occasionnel, est distribuée par courrier aux familles.

- Procédure en cas d'impayé

En cas de non-paiement (2 mois consécutifs), le responsable de la structure informe le service comptabilité de SNA qui transmet directement la facture au Trésor Public qui réclamera la somme par voie administrative.

SNA sera alors en droit de refuser l'accueil de l'enfant dans la structure si la situation n'est pas régularisée rapidement.

4.5 Participation de la CAF

La CNAF participe au financement de l'accueil de chaque enfant, en versant par convention avec l'agglomération une prestation de service unique (PSU) aux établissements. De ce fait les parents acceptent l'utilisation de CDAP pour l'actualisation des informations. Faute d'autorisation, les parents devront fournir les pièces nécessaires pour établir la tarification.

Ce règlement de fonctionnement a été validé en Bureau Communautaire

-Annexe 1-

Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif

Circulaire d'application n°2019-005 du 5 juin 2019

Nombre d'enfants	1^{er} novembre 2019 au 31 décembre 2019	1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%

3 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

TARIFS POUR HABITANTS HORS SNA

Ressources mensuelles	Majoration
* entre plancher CAF et 1740€ par mois	+ 10% du tarif horaire
entre 1741 € et 2953 € par mois	+ 15% du tarif horaire
* entre 2954 € et plafond CAF	+ 20% du tarif horaire

- Plancher et plafond établis annuellement par la C.A.F.

Annexe 2

AUTORISATION

La Caf de l'Eure par convention avec Sna met à disposition un service permettant l'accès aux ressources des familles et le nombre d'enfants à charge, informations indispensables pour le calcul de la tarification des structures.

Il nous faut recueillir votre autorisation pour accéder à ces informations. Sans autorisation vous devrez produire

M. _____ autorise les personnes habilitées à consulter le service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge.

M. _____ n'autorise pas l'accès au service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge, et m'engage à produire les ressources et livret de famille.

A _____ Le _____
Signature



Multi-Accueil
« La Récré »
Règlement de fonctionnement

Document présenté et remis aux parents à, le

M et/ou Mme.....Père, Mère, responsable légal de

*l'enfant..... déclare avoir pris connaissance de ce règlement de
fonctionnement et l'accepter dans la totalité de ces clauses.*

Un exemplaire est disponible sur le site « sna27.fr »

A défaut de pouvoir le consulter un exemplaire a été remis à la famille.

Signature du responsable

Signature des parents ou responsable légal

PROJET D'ETABLISSEMENT

MULTI ACCUEIL DE SAINT MARCEL « La Compagnie des Ours »



Période contractuelle : du 01 / 01 / 2023 au 31 /12 / 2023

SOMMAIRE

Préambule

Fiche 1 - **Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant MACFA**

Fiche 2 - **Projet éducatif**

Fiche 3 - **Règlement de fonctionnement**

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, suite à la loi NOTRe, la CAPE (Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure), la CCAE (Communauté de Communes des Andelys et de ses environs) et CCEVS (Communauté de Communes de Epte Vexin Seine), ont fusionné pour créer SNA (Seine Normandie Agglomération). Ainsi les compétences enfance jeunesse de chaque collectivité ont été transférées à SNA.

Dans le cadre des conventions d'objectifs et de financement des structures collectives et familiales signées avec la CAF de l'Eure.

Le projet établissement expose les perspectives de travail en lien avec les orientations et axes politiques du territoire SNA concernant la petite enfance. Ainsi les grandes lignes de la politique petite enfance sur le territoire sont :

- Assurer et poursuivre un service public de qualité : favoriser la cohérence éducative et pédagogique sur l'ensemble de la SNA, en harmonisant les projets d'établissement dans les différents lieux d'accueil et Relais petite enfance(RPE).
- Permettre à tous les enfants, tant sur les territoires ruraux qu'urbains, d'avoir accès à un mode d'accueil proche de chez eux, en favorisant des partenariats public-privé de qualité, (Micro crèche, MAM, Assistantes maternelles indépendantes) s'ajoutant aux dispositifs existants. Proposer aux parents des accueils collectifs de taille et capacité différentes.
- Développer l'accès aux structures par l'intermédiaire d'un guichet unique porté par l'ensemble des relais petite enfance à terme, afin que les parents puissent s'informer sur les différents modes d'accueil proposés sur le territoire, facilitant ainsi la bonne prise en charge de l'enfant et de sa famille.
- Promouvoir la mission d'observatoire des Relais sur l'ensemble du territoire afin d'identifier les besoins des familles et les conditions locales d'accueil du jeune enfant. Ainsi, en recueillant les besoins du territoire, le relais est en mesure d'évaluer si l'offre d'accueil répond à la demande des familles. Il a également un regard sur la nature de la demande d'accueil des familles.
- Favoriser le partenariat entre les différentes institutions évoluant autour des domaines de l'enfance et de la parentalité.

Le projet d'établissement se décline en 3 parties :

Le projet social : Il inscrit la structure petite enfance dans son environnement social et économique. Le projet social s'élabore à partir de données chiffrées recueillies auprès de l'Insee, de la Caf et de la collectivité.

Le projet éducatif : Il présente les grandes finalités éducatives mises en place par les structures pour l'accueil des enfants. Il s'appuie sur les valeurs éducatives partagées par les élus, le directeur du pôle qualité de vie et l'ensemble des acteurs du service Petite Enfance : la bienveillance, le respect de l'individualité, l'épanouissement et l'acquisition de l'autonomie pour chaque enfant

C'est à partir du projet éducatif que les équipes définissent le projet pédagogique. Celui-ci décline les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs éducatifs : Il porte sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants mais aussi l'accompagnement proposé aux parents... afin de proposer une conduite éducative commune.

Le règlement de fonctionnement : Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. C'est un outil d'information et de contractualisation entre la structure et les parents.

Fiche 1
Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Gestionnaire de l'EAJE :

Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure

Adresse : 12 rue de la Mare à Jouy - 27120 DOUAINS

Téléphone : 02 32 53 50 03

Fax : 02 32 53 30 45

Référent légal de l'Eaje : Mr DUCHÉ

Territoire de projet couvert par l'Eaje : 61 communes de la SNA

Existence d'une convention territoriale globale : oui

Période contractuelle : 01/01/2020 au 31/12/2023

Nom de l'Eaje : Multi accueil collectif et familial « La compagnie des ours »

Rue des Maraichers 27950 St Marcel

Téléphone : 02 32 71 17 11

Adresse mail : accueil.ciedesours@sna27.fr

Date d'ouverture : Janvier 2007

Nom du responsable de la structure : Mme Estelle MERCY

Cadre de fonctionnement de l'Eaje

Nature de l'accueil proposé : Accueil occasionnel, régulier et d'urgence

Description des locaux :

Le multi accueil « La compagnie des ours » partage ses locaux avec Le Relais petite enfance(RPE) de St Marcel.

- Le hall d'entrée du bâtiment dessert donc les deux structures. Les familles trouveront à l'entrée, l'entrée du Relais ainsi que des sanitaires publics et les vestiaires des enfants. Une pièce est également réservée aux personnels (salle de détente et bureau de l'adjointe)

Le multi accueil de St Marcel se présente ainsi :

- Une porte desservant le vestiaire du personnel, une buanderie, la cuisine de réchauffage et la pièce où les enfants prennent leurs repas.
- le bureau de la directrice
- une grande salle de vie aménagée avec différents espaces : la cuisine (dinette), le coin lecture, le coin poupées, le parc des bébés, un coin activités sur table, un toboggan ainsi que de multiples jeux et jouets laissés à disposition des enfants
- le dortoir des bébés
- Le dortoir des enfants accueillis en contrats
- le dortoir des enfants accueillis en halte-garderie qui est également utilisée comme salle d'activités le matin et en fin de journée
- une réserve de matériel
- Une petite salle d'activités
- la salle de changes avec des sanitaires enfants

Implantation de l'établissement :

Local spécifique intégré dans

Un équipement d'accueil pour enfants

Même bâtiment que le Relais petite enfance de St Marcel.....

.....

Amplitude d'ouverture :

Amplitude journalière 10 heures

Amplitude hebdomadaire 50 heures

Amplitude annuelle (2021) : 2130 heures

Périodes de fermeture : 1 semaine à Noël et 3 semaines en période estivale

.....

Condition d'accueil :

Age des enfants : Agés de 10 semaines à 6 ans moins 1 jour.....
Origine géographique : dont les parents résident sur le territoire de la CAPE.....

Agrément Pmi: nombre de places : 25 places en accueil collectif.....
Agrément modulé : oui non

Accueil collectif

Lundi au vendredi : 8h-9h : 15 enfants
9h-11h30 : 25 enfants
11h30-13h30 : 18 enfants
13h30-17h : 25 enfants
17h-18h : 15 enfants

Accueil familial :

lundi, mardi jeudi et vendredi : 7h-8h : 8 enfants
8h-17h : 12 enfants
17h-19h :8 enfants

Mercredi et vacances scolaires: 7h-8h : 6 enfants
8h-17h : 10 enfants
17h-19h :6 enfants

PROJET EDUCATIF

MULTI ACCUEIL DE SAINT MARCEL « La Compagnie des Ours »

Rue des Maraichers 27950 St Marcel

Téléphone : 02 32 71 17 11



Période contractuelle : du 01 / 01 / 2023 au 31 /12 / 2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

I - QU'EST-CE QU'UN PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE ?

II - RÔLE ET FONCTION DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

III - L'ENFANT ET SES BESOINS FONDAMENTAUX

IV - PLACE DES PARENTS & PARTENARIATS DIVERS

V - MODALITÉS DE SUIVI INTERNE DU PROJET

VI – CONCLUSION

I - QU'EST-CE QU'UN PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE ?

Le projet éducatif et pédagogique est un document écrit, réalisé par toute l'équipe de professionnelles, qui expose à la fois les missions relatives à l'accompagnement de chaque enfant et de sa famille, et la manière dont on va travailler pour tendre vers des objectifs précis.

Cette réflexion met en lumière des valeurs éducatives partagées qui servent de référence, de lien, à notre travail au quotidien.

Ce document évoque notre organisation, nos interventions éducatives et pédagogiques, le cadre choisi dans lequel vont évoluer les enfants qui nous sont confiés.

Le projet éducatif et pédagogique a donc pour but de faire réfléchir l'équipe sur sa pratique quotidienne, afin d'harmoniser notre travail dans sa globalité. Nous veillons à faire perdurer un climat bienveillant et chaleureux au sein de notre structure, pour les enfants, en donnant aux parents leur place d'interlocuteurs privilégiés.

II - RÔLE ET FONCTION DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Grâce au travail commun de réflexion et d'approfondissement de notre projet pédagogique, il nous a paru important de commencer par définir notre rôle et notre fonction au sein de la structure. De cette manière, nous expliquons aux usagers l'efficacité d'une équipe complémentaire et soudée, dans un même souci de mettre en œuvre toutes les conditions nécessaires au bien-être de chaque enfant, en créant durablement un climat de confiance et de cordialité envers chaque famille.

Nous donnons donc une forme, un rythme au temps de présence de l'enfant, un cadre bienveillant qui le contient et l'enrichit. Nous lui proposons quotidiennement des activités d'éveil, divers jeux éducatifs et lui apportons sécurité et affection dans une juste mesure.

L'accompagnement est le mot qui définit le mieux notre rôle.

Nous assurons une présence permanente, indispensable pour que chaque enfant confié à notre institution, se laisse aller à jouer, à être créatif et communicatif.

De par les personnalités différentes et les spécificités professionnelles de chacune des personnes de l'équipe éducative, chaque enfant a autour de lui, la possibilité de se référer à l'une ou plusieurs d'entre elles.

Nous nous harmonisons autour d'un même projet éducatif et pédagogique, qui a été pensé et réfléchi communément.

Chacun des personnels a donc une place et des missions définies que ce soit au sein de la structure collective ou au domicile d'une assistante maternelle rattachée à la structure

➤ La Responsable (Infirmière puéricultrice)

La responsable représente l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'ensemble du personnel du Multi-Accueil collectif et familial.

Son rôle principal est de recevoir chaque enfant et sa famille dans de bonnes conditions de bien-être, de sécurité, et d'hygiène, afin de leur offrir un accueil de qualité (inscription, rendez-vous, suivi quotidien...).

Par une connaissance approfondie du jeune enfant et de son milieu, la responsable est garante du projet éducatif et pédagogique de la structure.

Elle est ainsi responsable de l'organisation de la vie de l'établissement : application du règlement intérieur, gestion du personnel, gestion administrative et financière, respect et entretien du matériel et des locaux, relations avec les partenaires extérieurs...

La responsable est amenée à se déplacer régulièrement au domicile des assistantes maternelles, de façon impromptue, afin de s'assurer de la qualité de l'accueil des enfants.

Elle accompagne et dirige les assistantes maternelles rattachées au multi accueil.

Elle établit les contrats d'accueil des enfants, ainsi que les salaires des assistantes maternelles et la facturation des parents avec la collaboration des deux assistantes administratives du service.

Au final, la responsable pérennise les bonnes relations avec tous les usagers de la structure, en restant toujours à l'écoute des enfants, des parents (soutien à la parentalité), et de l'équipe de la structure.

➤ La Responsable Adjointe (Éducatrice de Jeunes Enfants)

L'adjointe travaille en étroite collaboration avec la responsable, et la seconde dans la gestion quotidienne de l'établissement.

Elle agit par délégation de la responsable et assure son remplacement en son absence, avec les mêmes missions.

Elle accueille les familles dès leur inscription, et organise avec les parents les adaptations de leurs enfants. Au quotidien, elle veille à entretenir une relation cordiale avec les parents, reste disponible pour d'éventuels entretiens lors de situations ou de demandes particulières, et garde une attitude bienveillante avec les enfants.

L'adjointe a cependant des missions bien spécifiques, puisqu'elle évolue sur le terrain avec les autres membres de l'équipe. Elle accueille et encadre l'ensemble des enfants, met en place des activités qui vont leur permettre de s'épanouir et de se développer harmonieusement. Responsable des différents ateliers proposés aux enfants, elle veille à leur variété, à leur choix en fonction des âges des enfants et de leur nombre.

Elle a également pour mission la gestion du matériel ludique (inventaire et commandes régulières de jeux, jouets...).

Elle accueille et encadre les enfants de la crèche lors des activités proposées.

De par sa formation, elle mène des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants dans un projet d'équipe.

L'éducatrice de jeunes enfants applique le projet pédagogique et soutient les assistantes maternelles dans la mise en œuvre de ce projet.

➤ L'Auxiliaire de Puériculture

Au sein de l'équipe, l'auxiliaire de puériculture participe, en collaboration et sous la responsabilité de l'équipe de direction, à la prise en charge individuelle ou en groupe du jeune enfant.

Elle répond aux besoins quotidiens de l'enfant par la présence qu'elle assure, les soins qu'elle dispense, et les activités d'éveil qu'elle organise avec ses collègues.

L'auxiliaire représente le lien entre la famille et l'enfant, par les échanges des transmissions quotidiennes pour que chaque journée se déroule favorablement.

➤ La personne titulaire du C.A.P petite enfance ou du B.E.P carrières sanitaires et sociales

Son rôle est d'accompagner l'enfant au quotidien. De par sa formation et son expérience, elle est attentive à chaque enfant, leur propose des activités adaptées, et répond à leurs besoins fondamentaux tout au long de la journée.

Elle travaille en étroite collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture. À tour de rôle, elle assure l'accueil et les transmissions quotidiennes auprès de l'enfant et de sa famille, et représente ainsi un interlocuteur privilégié pour les parents.

➤ Les Assistantes Maternelles Agréées

Elles sont réparties sur les communes dépendantes de SNA. Leurs missions sont les suivantes :

- Veiller au bon épanouissement physique, affectif et mental de l'enfant. Respecter les règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité pour le bien-être de l'enfant
- Favoriser l'autonomie et la socialisation des enfants confiés en respectant au maximum le rythme de chacun.
- Proposer des activités diverses et des sorties régulières.
- Avoir une attitude professionnelle dans la relation avec les parents des enfants accueillis.
- Favoriser les relations et le dialogue avec les parents afin qu'un climat de confiance s'établisse et qu'il y ait une continuité pour l'enfant entre son domicile et celui de l'assistante maternelle.
- Participer obligatoirement aux activités, réunions et formations organisées par le multi accueil
- Informer rapidement la responsable du multi accueil de tout incident, évènement inhabituel, maladie ou absence de l'enfant et traitement sur ordonnance.
- Assurer des remplacements en cas d'absence de ses collègues assistantes maternelles.
- Se conformer au règlement intérieur, à son statut professionnel, aux exigences d'accueil et de sécurité demandées par le Conseil Départemental et SEINE NORMANDIE AGGLOMERATION (condition obligatoire lié à l'obtention de leur agrément et leur recrutement à la crèche familiale).
- Se soumettre à l'obligation de discrétion professionnelle : toute information sensible est, si nécessaire, diffusée uniquement à la responsable hiérarchique.

1) L'ACCUEIL

a) L'accueil du jeune enfant

Notre première intention est d'accueillir chaque enfant dans son individualité, de faire connaissance avec sa famille afin de répondre au plus près aux attentes de chacun. De pouvoir avec le temps suivre son évolution et accompagner l'enfant en lien avec ses parents.

Notre travail tient compte de ce point et donne donc à l'accueil quotidien une place très importante. Ainsi tous les matins, chaque membre de l'équipe à tour de rôle est chargé d'accueillir l'enfant, et l'accompagne également pour les retrouvailles.

C'est un moment clé qui détermine le bon déroulement du temps de présence de l'enfant dans la structure. C'est le moment des transmissions, où la personne chargée de l'accueil et la responsable souvent présente sont à l'écoute des parents.

Nous prenons le temps d'écouter et d'orienter si besoin chaque parent, mais aussi de respecter son silence, et d'échanger avec lui sur tous les sujets qui concernent son enfant.

Chaque enfant et chaque famille étant différents, et au vu de nos pratiques et valeurs professionnelles, nous tentons de nous « accorder » progressivement sur nos « savoir-faire » respectifs, afin que l'enfant ne sente pas de dysharmonie dans nos comportements.

Ce premier lieu d'accueil en collectivité offre à tous les enfants les moyens de grandir et de s'épanouir, grâce à ses différentes possibilités d'accueil.

transmissions du matin et du soir

Les transmissions assurent la continuité de l'accueil de l'enfant, en faisant part aux parents de ce qui s'est passé dans la journée, ou inversement, en racontant à l'équipe ou à l'assistante maternelle comment se sont passés la soirée ou le week-end. C'est l'occasion de donner des informations importantes comme la prise d'un médicament au domicile de l'enfant, de la fièvre, ... Et de partager les progrès et nouveautés de l'enfant au quotidien !

Ce temps de transmission doit être suffisant sans pour autant être dérangeant pour l'accueil des autres enfants ou la vie privée de l'assistante maternelle. Celui-ci est compris dans le temps d'accueil prévu au contrat.

b) L'accueil de l'enfant nécessitant des besoins éducatifs particuliers

Nous donnons une importance particulière aux demandes d'accueil de parents en difficultés dont les enfants sont, soit porteurs d'une maladie reconnue (cardiopathie, diabète etc...) d'un handicap psychomoteur, sensoriel ou intellectuel, ou lorsqu'il y a suspicion d'autisme ou d'une maladie génétique.

Nous étudions alors la demande d'accueil avec le médecin référent de la crèche.

Parfois nous établissons un PAI (projet d'accueil individualisé) qui stipule la conduite à tenir de l'équipe en cas de besoin d'intervention.

Avant l'accueil de l'enfant, nous réfléchissons aux meilleurs moyens de l'accueillir pour qu'il puisse s'épanouir et progresser sur le plan intellectuel, sensoriel et social. (Aménagement de l'espace, personne référente, ateliers spécifiques ou non, choix du moment de sa présence etc...)

Ce travail pédagogique associé aux observations des professionnelles permettront, le cas échéant, et dans le cadre d'un repérage précoce, de proposer, aux enfants et à leur famille, un accueil privilégié :

- Soutien et écoute en direction des familles
- Partenariat avec les institutions (CMP, ETADA, écoles etc...)
- Mise en place d'activités d'éveil adaptées
- Mise en place d'une communication adaptée à l'enfant (qui favorise sa compréhension et sa communication expressive)
- Mise en place d'actions qui lui permettent de comprendre son environnement (identification des espaces, utilisation d'objets de transition, instauration de routines)
- Adaptation à ses particularités sensorielles
- L'amener à participer aux activités
- Lui faciliter les moments de temps libre
- Faciliter ses relations avec les autres
- Favoriser son autonomie
- Valoriser l'enfant et ses actions.

2) LA PÉRIODE D'ADAPTATION

a) Définition

Nous attachons une grande importance à ce temps indispensable qu'est la période d'adaptation, où l'enfant va progressivement apprendre à jouer sous d'autres regards que celui de ses parents, à « intérioriser leur présence ».

Faire connaissance et « créer des liens » demande parfois du temps, et l'équipe fait preuve de patience, de savoir-faire, d'observation et de tolérance face à un très jeune enfant qui n'a pour repères la plupart du temps que ceux de la maison.

Nous demandons aux parents d'être disponibles lorsque l'enfant vient découvrir ce nouveau lieu, afin que celui-ci puisse faire connaissance avec l'équipe, s'approprier ce nouvel espace, apprendre à évoluer à côté d'autres enfants. Ainsi, il trouvera les repères nécessaires à son bien être ultérieur, et intégrera le déroulement d'une journée, d'une matinée ou d'une après-midi avec ses rituels quotidiens : accueil, jeux, repas, sieste ...

Nous insistons sur l'importance de cette adaptation, sans laquelle l'intégration pourrait être difficile. Nous essayons d'être à l'écoute des inquiétudes à la fois des enfants et de leurs parents afin de les rassurer, et de respecter l'enfant en tant que personne avec ses habitudes, ses rituels, ses objets personnels (doudou, tétine, peluche, etc...).

Il est nécessaire que l'enfant se sente en confiance, que nous soyons en cohérence avec son développement et ses besoins fondamentaux, qu'il puisse compter sur la conviction de ses parents de le confier régulièrement au Multi Accueil.

b) Déroulement de l'adaptation

La mise en place d'une professionnelle référente, le temps de l'adaptation, peut représenter un repère stable pour l'enfant qui arrive au Multi-Accueil. C'est cette personne qui l'accueillera avec son parent, lui fera visiter les lieux, et l'accompagnera progressivement dans la séparation et dans ses découvertes. Peu à peu l'enfant s'habitue aux autres membres de l'équipe, et la référence s'élargira.

- **Première étape : faire connaissance**

Il s'agit de l'entretien des parents avec l'équipe de direction, en présence de l'enfant. Il permet d'identifier les besoins de la famille et de définir le mode d'accueil souhaité. C'est l'occasion d'échanger sur l'histoire de l'enfant au sein de sa famille, et sur le projet éducatif de la structure. Ensuite, nous procédons à l'inscription avec la remise du dossier et des différents documents à fournir.

- **Deuxième étape : découvrir**

Les parents accompagnent leur enfant dans la pièce principale, et sont invités à y rester. L'enfant a la possibilité d'aller jouer, pendant que les parents visitent la structure et remplissent le livret d'accueil (où sont notées les habitudes de l'enfant) avec « la personne référente ».

Pendant environ ½ heure, les parents vont découvrir le fonctionnement de la structure et observer leur enfant dans ce nouveau lieu. De même, l'enfant s'imprègne de cet environnement, et de ces

nouveaux visages. Il va appréhender progressivement les différents lieux de la structure en fonction de son âge (espace bébés, pièce de vie, atelier...).

En général, nous tentons une première séparation de 10 mn environ pour que l'enfant comprenne que sa maman va revenir le chercher rapidement, mais surtout pour qu'il ne soit pas surpris ultérieurement de rester seul.

- **Troisième étape : apprendre à se séparer**

Si les deux premières étapes se sont bien déroulées, les parents peuvent rester encore quelques minutes dans la pièce, puis l'enfant est invité à venir jouer seul ¼ d'heure ou ½ heure. À leur départ, les parents assurent à l'enfant qu'ils vont revenir le chercher bientôt.

Ainsi, l'enfant intègre plus facilement le retour de ses parents, en même temps qu'il repère les lieux et les personnes de l'équipe.

- **Quatrième étape : se séparer plus longtemps**

Si tout se passe bien, les parents pourront laisser l'enfant une heure, puis deux heures, et allonger progressivement le temps d'accueil en fonction de sa capacité d'adaptation (une matinée, un repas, une sieste, une petite journée...).

Pour les bébés, au début, le parent présent s'occupe seul de son bébé, à côté de la professionnelle référente. Puis peu à peu, il laissera faire cette personne qui prendra le relais des soins nécessaires à lui apporter (prise du biberon, change, endormissement...).

Dans tous les cas, les parents ou quelqu'un de très proche doivent rester joignables et disponibles au cas où l'enfant aurait des difficultés à vivre cette séparation.

Pour l'accueil familial :

L'adaptation est la période de rencontre entre les parents, l'enfant et l'assistante maternelle à son domicile.

Elle permet à chacun de faire connaissance progressivement.

Lors de la première rencontre, l'assistante maternelle est attentive au vécu de l'enfant et à son histoire familiale : sa naissance, sa personnalité, la fratrie, les valeurs éducatives et culturelles de ses parents....

Dans un premier temps, les parents restent auprès de leur enfant chez l'assistante maternelle, puis, l'assistante maternelle va prendre le relais et donner un biberon, un goûter, proposer un temps d'éveil, coucher l'enfant pour une sieste ... en l'absence du parent.

Les parents prennent contact avec la structure environ un mois avant le placement afin d'établir un planning d'adaptation avec l'assistante maternelle. Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant chez l'assistante maternelle, nous recommandons aux parents de l'amener de façon progressive et régulière. La 1ère fois ne dépasse pas la demi-heure.

Le temps d'adaptation est plus ou moins long en fonction de l'âge de l'enfant et réparti en séquence horaire de 2 ou 3 heures.

Ces différentes étapes sont une référence qui sert de support à notre travail. Cependant, chaque cas est particulier et nous nous adaptons en fonction de l'enfant et de sa famille. Il est parfois souhaitable, selon les situations, de ralentir ou d'accélérer le schéma d'adaptation.

III - L'ENFANT ET SES BESOINS FONDAMENTAUX

1) LE BESOIN DE MANGER

Le repas fait partie intégrante de la journée d'un enfant. C'est un moment de bonne humeur et de convivialité. C'est l'occasion de partager et d'échanger. L'enfant trouve des repères qui l'aideront à attendre ce moment avec plaisir. Il en est de même pour le goûter de l'après midi pour tous les enfants présents.

- **Pour les bébés**

Les premières semaines, les mères qui le souhaitent peuvent venir allaiter leur bébé au Multi Accueil, soit nous apporter le lait maternel pour que nous puissions le donner au bébé au biberon.

Pour le repas du midi et le goûter, l'équipe s'adapte au rythme de chaque bébé en fonction de son âge et de son mode d'alimentation (nombre de repas, quantité, biberons de lait, légumes, fruits...).

Les repas sont donnés individuellement : les biberons sont pris dans les bras de l'adulte, tandis que pour les repas à la cuillère, nous installons les bébés dans un transat, et plus tard dans une chaise haute.

Pour les repas, les parents doivent fournir le lait maternel, ou le lait maternisé 1^{er} âge ou 2^{ème} âge. A partir de 4 mois, l'introduction de légumes et de fruits, puis de viande, poisson, œuf est possible.

Les parents commencent la diversification à la maison et l'équipe continue au Multi-Accueil : les petits pots de fruits et légumes sont fournis par la structure ainsi que les petits pots légumes / viande ou poisson jusqu'à 9 mois environ. Ensuite, sont commandés à notre prestataire de service, des repas 9-12 mois.

- **Pour les enfants plus grands (15 mois – 3 ans environ)**

Nous commandons les repas pour les moyens 12-18 mois et les grands de + de 18 mois au prestataire de service. Dès que les enfants sont en capacité de manger assis autour d'une table, ils sont inclus au groupe des enfants plus grands.

Vers 11h30, les enfants sont rassemblés pour aller déjeuner.

Une fois la salle de vie rangée, ils vont se laver les mains et se regroupent pour se diriger ensemble (en formant parfois un petit train) vers la salle de repas, meublée de tables et de chaises à leur hauteur.

Chaque enfant s'installe à la place qu'il souhaite et une fois assis, un adulte l'aide à attacher une serviette autour de son cou. Un autre adulte, chargé ce jour-là de préparer les repas, s'occupe pendant ce temps de garnir les assiettes de chaque enfant, en ayant pris soin auparavant de vérifier la température des différents plats.

En aucun cas l'enfant n'est forcé à manger s'il n'a pas faim ou s'il n'aime pas un aliment. Toutefois, il sera encouragé par l'équipe à goûter un nouvel aliment et à renouveler l'expérience ultérieurement. L'eau est à volonté et les enfants peuvent boire autant qu'ils le désirent.

Le repas est un moment d'échanges et de partage privilégié. Trois tables accueillent les 14 enfants déjeunant chaque jour au Multi Accueil. Les enfants sont répartis en petits groupes de 6 au maximum, et sont accompagnés par deux ou trois professionnelles tout au long du repas. Une organisation logistique préalable au temps du repas permet à chaque professionnelle d'assurer sa présence à la table dont elle est responsable. De cette manière, et même si la plupart des enfants mangent seuls, la professionnelle est alors disponible pour aider les plus jeunes, mais aussi les plus grands s'ils en font la demande, pour servir et desservir les couverts, indépendamment des autres tables. Cet accompagnement est évolutif tout au long de l'année afin qu'il puisse favoriser l'autonomie, la convivialité, l'échange, l'entraide et le partage.

À la fin du repas, l'adulte propose un gant humidifié à l'enfant, pour qu'il nettoie seul sa bouche et ses mains, tout en sachant qu'un adulte reste disponible pour l'aider si besoin. Il est fréquent que des enfants se lèvent de table pour se nettoyer le visage face à un petit miroir fixé au mur.

Enfin, souvent les enfants aiment refaire le « petit train » pour regagner la salle de change avant d'aller à la sieste. Il est aussi fréquent que nous fassions deux groupes pour obtenir plus de calme avant le temps de repos. Occasionnellement, un en-cas en début de matinée peut être proposé au groupe d'enfants présents (ateliers « goûts », anniversaires...). C'est un moment chaleureux, qui permet de se rassembler, de se poser, de goûter et de découvrir certains aliments : fruits de saison, pains spéciaux, céréales, petits biscuits, accompagnés d'un peu d'eau.

Pour l'accueil familial :

Elle est à la charge de l'assistante maternelle qui prépare elle-même les repas. Ceux-ci doivent être en rapport avec l'âge de l'enfant.

L'assistante maternelle fournit deux repas par jour d'accueil (repas du midi et goûter) ou prépare le nombre de biberons nécessaires pendant le temps d'accueil.

Dès le début de l'accueil, un dialogue doit être instauré entre les parents et l'assistante maternelle sur le choix de l'alimentation (l'introduction des légumes et de la viande, le choix des petits pots ou des purées maison, le maintien du biberon de lait au goûter, régime particulier.).

L'assistante maternelle prendra toutes les dispositions nécessaires afin de favoriser la poursuite de l'allaitement maternelle.

- **Respect du rythme** : L'assistante maternelle respecte l'heure des repas et des biberons selon l'âge de l'enfant. Il mange à son rythme et en fonction de son appétit. Le petit déjeuner doit être donné par les parents, sauf cas particulier en accord avec la responsable.
- **Détente et partage** : Les repas sont pris dans une atmosphère calme et familiale. L'assistante maternelle aide les enfants tout doucement à manger seuls. C'est un moment agréable que les enfants partagent ensemble autour de la table.
- **Variété** : Il est important de varier les menus. Les assistantes maternelles proposent aux enfants de goûter de nouveaux aliments sans les forcer, tout en respectant les régimes particuliers et les coutumes de chaque famille.
- **L'organisation** : Selon l'organisation de chacune, la préparation des repas se fait en présence ou non des enfants. Tout en veillant à leur sécurité, elle peut les faire participer à l'élaboration de certains plats...

2) LE BESOIN DE DORMIR

Pour l'accueil collectif :

La sieste est un moment important dans la journée d'un jeune enfant et plus particulièrement en collectivité (fatigabilité induite par le rythme d'une journée, cohabitation avec le groupe d'enfants). Le sommeil, moment réparateur favorisant toutes les acquisitions du jeune enfant, est indispensable à la santé physique et psychique de ce dernier.

Les 4 phases d'un cycle de sommeil (durant environ 1h30) sont très importantes :

- L'endormissement (15 à 20 min.): l'enfant peut être parfois agité avant de se détendre complètement.
- Le sommeil léger, suivi du sommeil profond (environ 1h), correspond à la récupération physique de l'enfant.
- Le sommeil paradoxal (environ 15 min.), correspond à la période des rêves, et à la récupération psychique de l'enfant.

C'est pourquoi nous ne réveillons pas un enfant qui dort (sauf nécessité : enfant fiévreux, rendez-vous impératif des parents...), afin qu'il profite pleinement de chaque cycle de sommeil.

Le Multi-Accueil dispose de trois dortoirs distincts uniquement pour les enfants de la crèche ou venant à la journée occasionnellement :

- Le dortoir des bébés avec des lits hauts à barreaux.
- Le dortoir des moyens avec des lits bas à barreaux.
- Le dortoir des grands avec des petites couchettes.

• **Pour les bébés**

Nous nous adaptons à leur rythme encore irrégulier, et nous leur proposons une sieste le matin et l'après-midi, dès lors que nous repérons les premiers signes de fatigue (frottement des yeux, irritabilité, somnolence, pleurs...).

Par une observation, puis une connaissance minutieuse du rythme de chaque bébé grâce aux informations transmises par les parents, l'équipe accompagne le bébé dans son endormissement, en le berçant dans les bras si besoin, ou encore en lui laissant une musique douce (boîte à musique, mobile...). Nous sommes vraiment attentives aux rituels de chaque bébé : tétine, doudou, objet familier... et assurons une surveillance constante tout le temps de la sieste. (Passage régulier de la personne référente - Baby phone)

Les parents auront pris soin, lors de l'adaptation, d'aménager le lit de leur bébé comme ils le souhaitent (mobile musical ou non, doudou, tétine, gigoteuse...), le tout dans le respect de la sécurité de l'enfant.

Pour répondre aux normes actuelles de sécurité, les bébés sont couchés sur le dos. De même, les biberons pour s'endormir ne sont pas autorisés. Seuls les gigoteuses, tétines et doudous sont acceptés.

- **Pour les enfants plus grands**

Le temps de sieste des grands commence après le repas, vers 12h30. Chaque enfant possède un petit panier, personnalisé par une étiquette avec son prénom, dans lequel il peut ranger ses vêtements. Nous sommes là, bien sûr, pour les aider, mais nous les encourageons à se déshabiller seuls, progressivement. Les enfants qui ne portent plus de couche sont invités à aller aux toilettes, et pour les autres nous vérifions si leur couche a besoin d'être changée avant la sieste.

Les enfants rejoignent ensuite leur lit personnel, dans le calme. La personne responsable de la sieste reste avec les enfants dans le dortoir, éteint la lumière (pénombre) et aide chaque enfant à s'installer convenablement dans son lit (doudou, tétine, petite couette...).

L'endormissement peut parfois prendre un peu de temps. Une musique douce, ainsi que la présence sécurisante de la personne chargée de la sieste, aide souvent les enfants à s'apaiser et a finalement s'endormir.

Une fois réveillés, les enfants se lèvent et vont s'habiller, avec l'aide de l'adulte. Ensuite, ils rejoignent le groupe d'enfants venant l'après-midi pour jouer librement ou participer à une activité, jusqu'au moment du goûter.

La sieste devient peu à peu une habitude, notamment pour les enfants qui déjeunent à la structure.

Par ailleurs, nous n'obligeons jamais un enfant à dormir, mais nous essayons avec le temps de trouver les moyens de l'apaiser afin qu'il puisse se laisser aller au sommeil en toute quiétude. Si un enfant ne trouve pas le sommeil, nous l'invitons à rester un peu dans son lit pour se reposer, avant de le relever. Le sommeil doit être un moment de plaisir, et non une punition ou une obligation.

Si l'enfant dort encore à l'arrivée de ses parents, nous demandons à ceux-ci de le réveiller eux-mêmes.

Pour l'accueil familial :

Les assistantes maternelles respectent au maximum les rythmes de sommeil de chaque enfant.

Lorsque l'endormissement est difficile, l'assistante maternelle est présente au côté de l'enfant pour lui raconter une histoire, lui faire un câlin, mettre une musique douce et ainsi le sécuriser. Il est essentiel pour l'enfant de dormir dans un endroit calme, toujours dans le même lit, avec ses doudous, sa tétine, sa gigoteuse personnelle si besoin. Le sommeil sera de qualité si l'enfant est calme, serein et en confiance.

Lors de la présence des enfants dans les locaux du multi accueil, les assistantes maternelles ont la possibilité de coucher un enfant si cela le nécessite (notamment pour les plus jeunes).

3) LE BESOIN DE SE MOUVOIR

Pour l'accueil collectif :

- **Pour les bébés**

En tenant compte de nos connaissances sur le développement global du bébé, l'équipe adapte les jeux et les postures du bébé en fonction de son âge, de sa maturité, de sa personnalité. Ceci dans le but de favoriser son éveil sensoriel, psychomoteur, sa sensibilité affective et son ouverture sociale.

L'aménagement de l'espace d'accueil évolue constamment en fonction des besoins des bébés, afin qu'ils puissent s'aventurer de plus en plus, tout en étant protégé des plus grands.

Ainsi, les bébés sont régulièrement installés dans des transats, ou allongés au sol sur des tapis, sur le dos ou sur le ventre. Nous encourageons toujours les mouvements spontanés du bébé, par un éveil adapté à chacun, en évitant de brûler les étapes de son développement. L'idée de laisser le plaisir au bébé de faire seul ses premières acquisitions (se retourner, s'asseoir, se mettre debout, marcher, faire du toboggan ...) est un moyen de lui éviter l'illusion d'un « savoir-faire » non acquis, tout simplement par manque de maturité !

Pour ses raisons, nous n'utilisons pas de « youpala » ou de trotteur à la structure.

- **Pour les plus grands**

Progressivement donc, le bébé acquiert une aisance motrice qui le propulse vers une découverte de tous les instants, et au fil du temps d'activités plus « dirigées ». À travers son corps, il appréhende l'espace et y prend un plaisir tel qu'il n'est parfois plus en mesure de faire d'autres acquisitions.

Marcher, grimper, escalader, se faufiler, danser, courir, vider/transvaser, pousser, tirer ... deviennent, pendant une période plus ou moins longue, ses activités privilégiées.

- À l'intérieur : Les enfants vont et viennent à travers la pièce principale. Ils ont ainsi accès en permanence aux différents coins aménagés (cuisine, garage, poupées...), et quotidiennement au toboggan, ou encore aux chariots de marche pour les plus jeunes.

- À l'extérieur : Ils ont accès aux tricycles, aux balançoires et autres jeux (parcours, structure motrice avec toboggan...).

- Régulièrement : Nous leur proposons des activités motrices, des rondes, des danses, de l'expression corporelle, ou encore de la relaxation.

Pour l'accueil familial :

Les activités d'éveil amènent des repères spatio-temporels et ont pour objectif de stimuler les 5 sens de l'enfant afin de développer sa confiance en soi et son autonomie.

- **Chez l'assistante maternelle**

Au cours de la journée, les assistantes maternelles proposent aux enfants diverses activités. Elles varient selon l'âge des enfants, leurs goûts, mais aussi en fonction de la météo pour les activités extérieures.

Les activités d'extérieur comme la promenade, le toboggan, le ballon, les jeux d'eau, les jeux au parc et les balades en forêt... permettent à l'enfant de développer sa motricité, d'appréhender l'espace, de trouver son équilibre et de prendre conscience de son corps.

L'assistante maternelle accompagne l'enfant tout au long de ses jeux en employant un langage d'adulte afin d'enrichir son vocabulaire et de l'amener à s'exprimer correctement.

4) LE BESOIN D'ETRE EN RELATION

- **Pour les bébés**

Les premiers mois, où le bébé ne peut se mouvoir seul, il est important de lui faire découvrir les différents espaces de la structure ou au domicile de l'assistante maternelle en le changeant de position et de lieux.

Le « maternage » et le « portage » sont très importants pour rassurer le bébé. Pour cela, nous interrogeons les parents sur leur façon de porter leur bébé, de le consoler... afin de faciliter une continuité dans l'accueil de leur enfant.

Puis, peu à peu la personne « référente » l'incitera à jouer à distance de l'adulte, mais maintiendra le contact par sa présence, son regard, sa voix.
Grâce à cela, le bébé osera ultérieurement s'aventurer et explorer l'environnement.

En effet, notre rôle est d'encourager le bébé à découvrir le monde environnant, par une approche sensorielle des objets et de l'espace, en le valorisant, en le rassurant, en lui donnant confiance par nos encouragements.

De plus, pour favoriser son éveil global, divers jouets lui sont proposés en fonction de son âge et de ses capacités sensori-motrices (mobiles, portiques, hochets, livres, jouets à tirer et à empiler, 1ers encastrements ...).

Pour l'accueil collectif :

Progressivement, nous permettons aux plus petits d'aller jouer auprès des plus grands sur des temps ponctuels de décroisement (aspect relationnel et ludique).

- **Pour les plus grands**

Les enfants apprennent progressivement à échanger, par l'expression de leur corps et / ou par le langage, avec les autres enfants et les autres adultes.

Nous attachons beaucoup d'importance au fait d'établir une relation individuelle avec chaque enfant, afin d'apprendre à le connaître, d'établir un lien, une complicité, qui l'aideront à aller vers les autres, à communiquer à son tour, à être en confiance afin qu'il puisse grandir et agir sur son environnement (accès à l'autonomie).

La socialisation est une étape indispensable, parfois difficile lorsque le langage est encore absent. Ainsi, quelquefois, les conflits et l'agressivité font partie intégrante de la vie en collectivité, et du développement normal du jeune enfant, dû à son immaturité temporaire.

Mais progressivement, l'enfant va accéder à la communication, qui permettra des échanges avec les autres. Ainsi, il passera du « jeu parallèle » (jouer à côté de ...) au jeu collectif (jouer ensemble), où l'imaginaire et le « faire semblant » prendront une place importante.

L'équipe utilise constamment la verbalisation pour permettre à l'enfant d'accéder progressivement au langage, mais aussi à l'apprentissage et à l'acceptation des règles de vie en collectivité, qui dépendront aussi du vécu et de la personnalité de chaque enfant.

En effet, l'équipe encourage en permanence l'enfant à s'exprimer le plus souvent possible. Nous utilisons un langage simple mais non enfantin, dans le but d'enrichir son vocabulaire.

Si l'adaptation vers la vie en collectivité paraît indispensable pour l'avenir d'un jeune enfant, il nous semble important de respecter chaque enfant dans son individualité, son rythme, son désir d'entrer en relation avec l'extérieur.

5) LE BESOIN DE SECURITE PHYSIQUE, AFFECTIVE ET MATERIELLE

- **La sécurité affective**

Cette sécurité affective passe par la relation individuelle avec l'adulte (présence, maternage, verbalisation...), notamment lors de l'adaptation avec la professionnelle référente, mais également tout au long du temps d'accueil de l'enfant, avec l'ensemble de l'équipe.

Un adulte est toujours disponible pour répondre aux différents besoins des enfants : être écouté, consolé, rassuré, encouragé, valorisé, protégé en cas de conflit avec d'autres enfants, soigné si besoin ...

Souvent, l'objet transitionnel, le « doudou », peut aider l'enfant à faire la « transition » entre la maison et le Multi-Accueil, l'aider à se séparer, à se consoler et à jouer.

En général, nous privilégions le dialogue et l'explication face à une séparation un peu difficile, mais parfois le fameux doudou se révèle plus efficace en matière de chagrin et peut être utile pour consoler l'enfant lorsque les paroles et les bras de l'adulte ne suffisent pas !

Si l'enfant possède un doudou, une tétine... il est vivement souhaité qu'il l'emmène au Multi-Accueil ou au domicile de l'assistante maternelle

Pour l'accueil collectif

Divers supports pédagogiques sont proposés et mis à disposition des enfants et des parents, afin de créer différents repères :

- Le tableau de répartition des tâches avec les photos du personnel pour la journée.
- Les étiquettes portant le prénom de l'enfant, et un symbole représentant la 1^{ère} lettre de son prénom.
- Les casiers réservés aux enfants venant en crèche.
- Les petits porte-manteaux pour les enfants venant en accueil occasionnel.

- **La sécurité physique et matérielle**

Pour l'accueil collectif :

Garants du bien-être de l'enfant, nous veillons à ce que rien ne puisse nuire à sa sécurité : taux d'encadrement approprié, locaux propres et adaptés (aménagement des espaces de jeux), jeux et jouets répondant aux normes de sécurité, choix de mobilier à hauteur d'enfants...

Là aussi la sécurité physique et matérielle passe par la présence, l'observation de l'adulte, et par la verbalisation : progressivement les enfants apprennent à se respecter les uns les autres (ne pas taper, dire « non », interpeler l'adulte ...), à respecter les jouets, le matériel (ne pas lancer les jouets, ne pas déchirer les livres, ranger...), à intégrer ainsi les règles de vie en collectivité.

Nous posons des mots sur chacune de nos interventions, afin que l'enfant comprenne que nous ne cherchons pas à le freiner dans ses apprentissages, mais que nous évitons qu'il se mette en danger lui-même et qu'il blesse les autres.

Un « espace bébés » est également aménagé dans la salle de vie de façon à ce que les plus petits puissent évoluer et participer à la vie de la structure, tout en étant « protégé » des plus grands qui sont souvent plus remuants !

6) L'ENFANT MALADE

En cas de fièvre survenue sur le temps d'accueil, nous informons les parents qui sont invités à venir rechercher leur enfant, le plus rapidement possible. Si le délai est trop important, l'équipe selon les conditions du protocole, administrera à l'enfant un antipyrétique (paracétamol). L'autorisation sera demandée au préalable aux parents.

Nous insistons également auprès des parents sur l'importance de préciser au personnel si l'enfant a reçu un médicament quel qu'il soit, lors des transmissions du matin ou de début d'après-midi.

7) LE BESOIN DE PROPRETE ET DE CONFORT

Le besoin de propreté et de confort se définit par les différents soins dispensés quotidiennement aux enfants : lavage des mains avant et après les repas, après un passage aux toilettes ou après une activité salissante (peinture, jeux extérieurs...), mouchage des petits nez, changement de vêtement si l'enfant s'est sali ou mouillé... Les changes sont faits de manière régulière pour tous les enfants qui en ont besoin.

Pour les enfants en période d'acquisition de la propreté, l'équipe reste vigilante et leur propose régulièrement les toilettes.

Concernant l'acquisition de la propreté, nous veillons à respecter le niveau de maturité de chaque enfant. Là aussi, nous demandons aux parents de commencer l'apprentissage à la maison en proposant le pot ou les toilettes à l'enfant, et nous prenons le relais au Multi-Accueil et chez l'assistante maternelle.

Les jeunes enfants ayant parfois de petits oublis, nous demandons aux parents de prévoir des changes complets dans le sac des enfants.

Pour les plus petits, des lavages de nez sont faits si besoin (rhume, gêne respiratoire, encombrement)

8) LE JEU

- **Le jeu libre**

Le jeu libre représente une part importante dans la construction et la vie du jeune enfant. C'est pourquoi nous laissons à sa disposition une large palette de jouets et de jeux renouvelés régulièrement, qu'il pourra utiliser librement.

Cette variété de jeux et de jouets mise à la disposition des enfants stimule leur créativité et leur imagination. Chaque enfant peut ainsi découvrir et expérimenter à son rythme.

Le jeu libre est notamment favorisé par l'aménagement de l'espace, repensé par l'équipe tous les ans et parfois en cours d'année, et par la mise en place de petits coins (dînette, poupées, ferme et animaux, garage et petites voitures, poussettes...).

Notre attitude est de respecter l'intimité de l'enfant à l'intérieur de ces espaces particuliers.

L'enfant doit rester maître de ses choix pour être créatif, protégé parfois des autres par des adultes. Nous assurons alors dans ces moments essentiels une présence sécurisante, attentive, aidante, mais non interventionniste.

Ce moment est aussi propice à l'équipe pour observer les groupes d'enfants, les complicités naissantes dans le jeu, mais aussi les éventuelles difficultés qu'un enfant peut rencontrer (problème d'intégration au groupe, problème psychomoteur ...).

Nous pouvons proposer un jeu à l'enfant mais ne pas l'imposer, sa liberté d'agir étant une de nos priorités.

« Ne rien faire » peut aussi faire partie de ses activités ! Il peut observer, écouter, s'imprégner de l'ambiance générale sans y participer. Il peut, à certains moments et pour des raisons qui lui sont propres, s'isoler, avoir besoin d'intimité, ne pas avoir envie de peindre, d'aller jouer dehors...

Plus tard, le jeu symbolique, où le « faire semblant » incite peu à peu le jeune enfant à faire partie du monde des grands, est vivement encouragé par l'équipe éducative.

Ainsi, le langage s'élabore progressivement et le désir et le plaisir de communiquer l'emportent sur les inévitables conflits de propriété de l'étape précédente. (« C'est à moi ! »). Les enfants apprennent à jouer et à vivre ensemble.

Souvent, nous sommes invités à prendre part aux jeux des enfants. Notre participation est la bienvenue car elle rassure l'enfant dans ses innovations, dans ses tentatives de socialisation.

Que ce soit pour les bébés (0-15 mois), les moyens (15-24mois) ou les plus grands, l'éveil est favorisé par toutes les actions que nous mettons en place quotidiennement tout au long de l'année, et par les innombrables interactions qui en découlent.

- **Les ateliers**

Quotidiennement, d'autres activités sont proposées aux enfants. Les professionnelles se dispersent dans différentes pièces de la structure, afin de proposer aux enfants divers ateliers, qui ne sont pas obligatoires, les enfants n'y participent que s'ils le désirent.

À travers ces ateliers, l'objectif est de permettre à chaque enfant, grâce à des petits effectifs, de s'exprimer librement à l'intérieur d'un cadre agréable et sécurisant, plus calme aussi, ce qui est reposant pour les enfants venant en crèche, et qui sont donc en « grand groupe » une bonne partie de la journée.

Ces ateliers ont pour objectifs :

- La construction de la confiance en soi
- Le plaisir à faire, à « agir sur » (privilégier le plaisir de « faire » sans forcément attendre de résultat)
- Le plaisir à être ensemble
- L'établissement de relations positives avec l'adulte et avec d'autres enfants
- L'expression de soi (activités diverses, langage)
- La compréhension et acceptation progressive des règles de vie élémentaires pour vivre ensemble (patienter, partager, ranger ...)
- L'encouragement de l'enfant (jamais de dévalorisations !)
- La découverte de « savoir-faire » (motricité fine ...)
- La connaissance du monde, de soi et des autres.

Quelques exemples d'ateliers :

Graphisme : Crayons de couleur, feutres, pastel, fusains, craies, peinture (au pinceau, au doigt, au rouleau, avec des éponges ou instruments divers), ... sur différents supports ...

Le but de ces ateliers est, entre autre, d'inviter l'enfant à développer son imagination, sa créativité, son aisance manuelle (motricité fine, précision ...), ses sens ...

Psychomotricité : Parcours divers avec toboggan, tunnel, cerceaux ...

Cet atelier permet à l'enfant de se dépenser physiquement (grimper, sauter, ramper, courir...), de prendre conscience de son schéma corporel et de son individualité ...

Transvasements : Graines, sable, eau...

La manipulation de graines et autres matériaux, aide l'enfant à comprendre différentes notions (contenu/contenant, remplir/vider...).

Atelier langage avec support : Livre, comptines, imagiers...

Avec le livre comme support par exemple, l'atelier « langage » permet à l'enfant d'appréhender le monde qui l'entoure. Progressivement, il aimera nommer chaque chose et il commencera à faire de petites phrases.

D'autres ateliers sont régulièrement proposés aux enfants : déchirage/collage, modelage (pâte à modeler, pâte à sel...), jeux de motricité fine (abaques, perles, picots mosaïques...), expression corporelle (rondes, relaxation...), jeux d'encastrement et d'association (puzzles, lotos, mémos...), de construction, cuisine (dégustation, fabrication...), éveil musical, jardinage (présence d'un potager dans le jardin)...

Nous travaillons autour de thèmes, décidés en équipe en début d'année, et symbolisés par le décor de la structure. C'est une ouverture sur le monde et l'occasion pour l'enfant de découvrir son environnement proche mais aussi lointain.

Les ateliers sont souvent en rapport avec le thème choisi, mais pas systématiquement afin de garder une certaine spontanéité dans notre travail, et que les enfants gardent le plaisir de participer aux différents ateliers et de les choisir.

À Noël et/ou en fin d'année scolaire, nous organisons une petite fête afin de se réunir, parents, enfants et professionnelles de la structure. C'est l'occasion pour nous d'apprendre de nouvelles chansons et de les partager avec les enfants et leurs parents.

Tout au long de l'année, dès que le temps le permet, nous proposons aux enfants d'aller jouer dehors (structure toboggan, vélos, balancelles ...). En période d'hiver, nous profitons de la neige pour réaliser avec les enfants des bonhommes de neige ... L'été, nous installons les petites piscines pour faire des jeux d'eau, ce qui est très apprécié par les enfants en général !

Pour l'accueil familial :

Les activités d'éveil ont pour objectif de stimuler les 5 sens de l'enfant afin de développer sa confiance en soi et son autonomie.

- **Chez l'assistante maternelle**

Au cours de la journée, les assistantes maternelles proposent aux enfants diverses activités. Elles varient selon l'âge des enfants, leurs goûts, mais aussi en fonction de la météo pour les activités extérieures.

Les activités d'extérieur comme la promenade, le toboggan, le ballon, les jeux d'eau, les jeux au parc et les balades en forêt... permettent à l'enfant de développer sa motricité, d'appréhender l'espace, de trouver son équilibre et de prendre conscience de son corps.

L'assistante maternelle accompagne l'enfant tout au long de ses jeux en employant un langage d'adulte afin d'enrichir son vocabulaire et de l'amener à s'exprimer correctement.

IV - PLACE DES PARENTS & PARTENARIATS DIVERS

- **Les parents**

Nous sommes amenés quotidiennement à travailler en partenariat avec les parents qui, rappelons-le, restent et demeurent les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s).

Leurs réflexions, leurs propositions et leurs interventions sont les bienvenues, et nous restons ouverts à toutes discussions constructives qui amélioreraient la qualité et le contenu de notre travail et de notre projet.

L'enfant, témoin direct de nos relations enrichissantes, apprécie ces échanges et ce climat de confiance mutuelle. Les divergences portant sur les habitudes culturelles ou éducatives peuvent être expliquées et discutées ensemble. Dans un respect réciproque, nous tenterons toujours de trouver des conciliations pour le bien-être de l'enfant.

En dehors du temps d'adaptation, les parents qui le souhaitent ou qui possèdent un talent particulier (musicien, peintre, sculpteur, conteur....) peuvent participer ponctuellement à l'un de nos ateliers, après accord de la responsable et de l'équipe.

Ainsi, depuis la rentrée 2012, l'équipe a mis en place des ateliers divers invitant les parents qui le souhaitent à y participer. Pour cela il est nécessaire qu'ils s'inscrivent à l'avance sur le tableau prévu à cet effet, et auprès de la responsable afin de ne pas dépasser l'effectif autorisé. Le jour de l'atelier, les parents inscrits viennent avec leurs enfants, et retrouvent ainsi d'autres enfants de la structure, accompagnés de la personne de l'équipe qui mènera cet atelier (cuisine, jardinage, jeux d'eau, pâte à sel, peinture etc...)

Ces temps d'ateliers permettent :

À l'enfant : de se sentir fier, rassuré par la présence de ses parents à l'intérieur de la structure, d'apprécier les échanges entre les professionnelles et ses parents.

Aux parents : de se sentir intégrés aux projets de l'équipe, de voir leur enfant dans un contexte différent de celui de la maison, de se sentir rassuré quant à sa socialisation et à sa participation active aux différents ateliers, mais aussi d'appréhender la réalité de la vie en collectivité.

Aux professionnelles : d'approfondir les relations existantes avec les parents en créant un nouveau lien de collaboration positive, d'avoir un autre regard sur l'enfant en présence de ses parents.

Ces ateliers permettent d'établir une véritable relation de coéducation empreinte de respect, de confiance et de cordialité.

- **Les partenaires**

- Partenaires institutionnels

- ✓ Seine Normandie Agglomération (SNA)
- ✓ Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- ✓ Aide Sociale à l'Enfance (ASE)
- ✓ Conseil Départemental (PMI)

Le suivi des agréments des assistantes maternelles de la crèche familiale se fait avec la collaboration des infirmières ou puéricultrices de secteur. Tous les cinq ans, le renouvellement

de l'agrément est accordé à l'assistante maternelle après une visite de contrôle, à son domicile, des services de PMI.

La PMI met parfois en relation des familles avec les structures d'accueil petite enfance.

- ✓ Association « Lire et faire lire » depuis la rentrée 2012
- ✓ Municipalité de Saint-Marcel (Bibliothèque)
- ✓ Centre Médico Psychologique(CMP)
- ✓ Isidore Restauration

Le réseau a pour but de mettre en commun nos connaissances, nos problématiques, et depuis 2 ans d'organiser des rencontres à thèmes (les cafés des parents) sur des sujets tel que : les limites éducatives – la fratrie.

- **L'école maternelle**

Depuis l'année 2004 - 2005, nous avons mis en place un partenariat avec l'école maternelle Maria Montessori, à Saint Marcel.

Ainsi, chaque année au mois de Juin, nous organisons une matinée « découverte et récréative », entre la structure et l'école (visite complète de l'école maternelle, atelier et récréation), dans la perspective commune d'amener les futurs petits écoliers à appréhender la rentrée scolaire sereinement.

A la rentrée 2017, nous envisageons d'élargir notre partenariat avec la mise en place d'ateliers supplémentaires dès le mois de Janvier 2018 pour les futurs petits écoliers Saint-Marcellois, ce qui facilitera les échanges entre l'école et le Multi Accueil.

- **Le Relais petite enfance(RPE)**

Le RPE se situe dans les mêmes locaux que le Multi-Accueil.

Il nous arrive parfois de travailler, d'échanger avec la responsable du RPE. afin de partager nos compétences et nos expériences.

Prochainement, en tenant compte de nos disponibilités respectives, nous souhaitons travailler ensemble sur des projets communs, tels que : la mise en place de spectacles pour les enfants, des ateliers spécifiques, des réunions à thème pour les parents, professionnels de la petite enfance, et les assistantes maternelles, avec ou sans intervenants extérieurs, atelier « guitare » ...

- **Les stagiaires**

Tout au long de l'année, nous accueillons des stagiaires venant de différentes écoles et se préparant à diverses professions en lien avec la petite enfance. Ceci est un enrichissement mutuel.

La présence occasionnelle et régulière de parents, d'assistantes maternelles et de stagiaires, permet à l'équipe d'être formatrice, de rester ouverte à diverses suggestions, mais également de se remettre en question, afin d'avancer dans sa pratique quotidienne.

- **Les structures enfance /jeunesse de la SNA**

Ponctuellement, nous organisons avec d'autres structures, similaires ou différentes (autres structures petite enfance, centres de loisirs...), des spectacles, des fêtes, des manifestations...

Comme nous l'avions déjà expérimenté il y a quelques années, nous avons envisagé de nouveau, de mettre en lien les enfants de l'accueil de loisirs et ceux du Multi Accueil à travers des histoires, des contes ou des spectacles autour d'un thème choisi par eux.

Par ailleurs, nous avons repris notre « goûter passerelle » avec le centre de loisirs maternel du Moulin (St Marcel) pour favoriser l'intégration des jeunes enfants venant de la Compagnie des Ours et devant le fréquenter ce centre de loisirs à la rentrée.

V - MODALITÉS DE SUIVI INTERNE DU PROJET

- **Les formations**

La formation professionnelle continue : en général chaque année, deux ou trois personnes de l'équipe, après avoir choisi un thème qui l'intéresse, part en formation entre un et trois jours. Très souvent, elle fait un compte rendu du contenu au reste de l'équipe.

Dans une démarche constante de réflexion sur l'accueil du jeune enfant et à la suite de diverses formations, l'équipe du Multi Accueil en Septembre 2017 a sollicité l'intervention d'une éducatrice spécialisée du CRAHN (Centre de Ressources pour l'Autisme de Haute-Normandie) afin d'élargir ses compétences et d'affiner ses connaissances concernant les TSA (Troubles du Spectre Autistique).

- **Les réunions**

- **Les réunions hebdomadaires de l'équipe** : elles sont organisées une fois par semaine, en général pour partager nos observations et ressentis, pour évoquer les éventuelles difficultés de certains enfants, certaines familles, et trouver ensemble des solutions appropriées.

Elles servent aussi à prendre en compte nos difficultés quotidiennes (plannings, ateliers, repas, siestes ...), afin d'améliorer le déroulement et le contenu des journées. Elles permettent également de parler des thèmes de l'année, des fêtes et des sorties annuelles (préparations, commandes de matériel, de jouets ...).

- **Les réunions d'équipe, le soir** : elles ont lieu en général un soir par trimestre de 18h à 20h. Ces réunions permettent d'approfondir certains sujets évoqués en réunions quotidiennes (ex : thèmes précis, sujet médical avec la participation du médecin référent de la structure).

- **Les réunions avec le médecin attaché aux structures « petite enfance » de la SNA** : elles sont organisées tous les deux mois environ pour débattre de sujets intéressant l'équipe, pour remplir un PAI si un enfant le nécessite.

Elles servent aussi à actualiser nos connaissances médicales.

- **Les journées pédagogiques** : en général, une ou deux journées par an sont réservées au travail pédagogique des professionnels. Elles se déroulent, soit au sein de notre établissement qui est fermé au public ce jour-là, et nous permettent de partager nos idées et nos réflexions sur un thème que nous avons choisi communément en équipe (ex : les valeurs, l'aménagement de l'espace), soit nous nous retrouvons en « grand groupe » (toutes les équipes des structures petite enfance de la SNA, les responsables du service petite enfance), pour échanger sur un sujet en lien avec nos compétences, avec la participation éventuelle d'un intervenant extérieur (ex : la place des parents dans les structures d'accueil).
- **Les réunions de service** réunissant la chef de service, la coordinatrice et les responsables des structures petite enfance : ces réunions peuvent être des moments d'informations, d'échanges ou de réflexion sur des problématiques diverses. L'ordre du jour est établi en fonction des impératifs à traiter.
- **Les réunions pédagogiques des EJE** : elles sont organisées par la coordinatrice petite enfance. Elles permettent de réfléchir sur les pratiques éducatives des équipes des différentes structures petites enfance et de prendre du recul face à elles.
- **La réunion de rentrée avec les parents** : une réunion annuelle en Septembre ou Octobre, est organisée à l'attention des parents, pour les informer du fonctionnement de la structure et du contenu de notre projet pédagogique, des projets de l'année à venir ... Elle a aussi pour but de faire connaissance et de répondre aux questions des familles.

Cette réunion peut aussi être remplacée, plus tard dans l'année, par une soirée de découverte de la vie à la crèche ou par une soirée d'échanges sur un thème précis.

- **Les statistiques**

Le bilan quantitatif et qualitatif annuel, à l'attention de la SNA et de la CAF. Ces statistiques annuelles prennent en compte, par exemple, le taux de fréquentation de la structure, l'origine géographique et la catégorie professionnelle des parents, le profil des enfants accueillis (âge, sexe ...) Dans ce bilan est également analysé le travail effectué par l'équipe du Multi-Accueil (évaluation de l'année passée et des projets réalisés, et proposition de ceux à venir).

VI - CONCLUSION

Notre objectif principal est d'accueillir chaque famille et chaque enfant avec respect et bienveillance, en tenant compte des particularités de chacun.

Nous sommes convaincues que l'épanouissement du jeune enfant implique une réelle présence des adultes référents et l'établissement progressif d'un lien affectif indispensable, pour que chaque enfant puisse se laisser aller à jouer sereinement, avec plaisir et confiance.

C'est ainsi qu'il pourra appréhender de manière plus sereine la réalité et ses exigences, en particulier les inévitables conflits de la vie quotidienne, mais aussi apprécier les aspects positifs de la vie en collectivité.

On peut aider l'enfant à grandir sereinement et l'accompagner en lui faisant confiance, en l'encourageant et en le valorisant.

L'aider à grandir c'est aussi accepter de lui donner progressivement des responsabilités, de le laisser prendre des initiatives afin qu'il fasse seul ses propres expériences.

Il nous semble important de considérer l'enfant comme un être à part entière, de l'écouter et de le respecter. Il n'est pas un adulte en miniature, mais un adulte en devenir.

Nous sommes particulièrement attentives au fait que les enfants doivent pouvoir prendre leur temps, pour toutes leurs acquisitions, sans vouloir aller trop vite et ceci, afin de prendre en compte les nombreuses étapes de leur développement, qui sont propres à chacun d'entre eux.

La confiance en lui, que va développer l'enfant tout au long de l'année, va témoigner de son évolution.

Le plaisir, qu'il prendra alors, à venir jouer quotidiennement dans la structure, sera la preuve de sa progression individuelle et de sa bonne intégration à la vie en collectivité.

Fiche 3 Règlement de fonctionnement

Selon le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

1. Présentation et fonctionnement de la structure

1.1 La Structure

La Compagnie des Ours
Rue des Maraichers
27950 Saint Marcel
Tél : 02.32.71.17.11 // accueil.ciedesours@sna27.fr

- Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération « Seine Normandie Agglomération » en assure la gestion. La structure répond aux orientations de la convention territoriale globale passée entre SNA et la C.A.F.

A compter du 1^{er} janvier 2023, les assistantes maternelles salariées de SNA sont intégrées à la structure qui devient un multi accueil collectif et familial.

- Le multi accueil a une capacité d'accueil de 25 places en accueil collectif et 12 places en accueil familial pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'accueil des jeunes enfants peut être régulier, occasionnel, ou d'urgence.
- La structure est ouverte du Lundi au Vendredi de 8h00 à 18h00 en accueil collectif et de 7h à 19h en accueil familial
- Fermeture annuelle :
 - 3 semaines en période estivale
 - Le vendredi de l'ascension
 - Une journée pédagogique par an
 - -Une semaine pendant les vacances de Noël
 - Jours fériés
 - Pour l'accueil familial : selon les absences de l'assistante maternelle (25 jours de congés) par an.
 - L'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, grève, absence imprévue du personnel encadrant...)

1.2 Différents accueils selon les besoins des familles.

Il convient d'adapter les temps d'accueil au plus près des besoins réels des familles. Les heures de présence se calculent au ¼ d'heure.

L'accueil collectif ou familial régulier :

C'est un accueil qui est connu à l'avance et répétitif puisque les parents ont une activité professionnelle, une formation, un stage.... Cet accueil est conditionné à ces critères. Les parents réservent une place régulière pour leur enfant et contractualisent avec SNA après avoir déterminé leurs besoins selon leurs obligations professionnelles et personnelles. L'enfant aura ainsi un planning fixe qui déterminera le prix du forfait mensuel payé par la famille.

Si les besoins des parents évoluent au cours de l'accueil (changement professionnel, congé maternité, chômage, temps partiel...), la responsable peut être amenée à réviser les termes du contrat d'accueil avec les parents, à le stopper et le transformer en accueil occasionnel si nécessaire, ceci pour rester au plus près des besoins et permettre à d'autres familles d'obtenir une place.

Si les parents souhaitent que leur enfant soit accueilli occasionnellement en plus des heures prévues au contrat, ils peuvent faire la demande auprès de la responsable de la structure.

L'accueil collectif occasionnel :

Il concerne les familles qui n'ont pas un besoin régulier mais qui souhaitent pour leur enfant la possibilité de venir ponctuellement jouer et rencontrer d'autres enfants dans une structure. Les parents ne peuvent définir de façon prévisible leurs besoins sur l'année. La place de l'enfant n'est donc pas contractualisée et sa disponibilité est variable.

Les parents réservent les heures d'accueil à l'avance selon des périodes déterminées. Les réservations sont possibles également toute la semaine, dans la limite des places disponibles.

L'accueil familial occasionnel :

L'accueil occasionnel chez l'assistante maternelle est sur autorisation du responsable, peut être proposé de façon exceptionnelle dans la cadre d'un accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 6 ans déjà connus de la structure en fonction des places disponibles. Cela concerne les enfants scolarisés, présents le mercredi et les vacances scolaires, pour le 1^{er} trimestre de scolarité.

Un dossier d'inscription sera nécessaire avec une participation financière horaire.

L'accueil d'urgence :

L'enfant n'est pas connu de la structure. C'est un accueil spécifique qui concerne les familles ayant une difficulté **urgente, soudaine et réelle** à faire garder leur enfant, (hospitalisation du parent, rupture du contrat avec l'assistance maternelle du jour au lendemain, situation familiale difficile ...etc....).

Après l'accord du responsable, l'enfant sera accueilli dans la structure de façon transitoire, parfois sans adaptation ... le temps pour les parents de chercher une solution pérenne si nécessaire.

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladies chroniques :

Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés sera avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure ainsi que ses possibilités d'encadrement, également chez l'assistante maternelle.

Il est nécessaire d'étudier au préalable en concertation avec la famille, les conditions d'accueil afin de s'assurer que l'environnement offert à l'enfant sera propice à son développement et à son bien-être physique et psychologique.

1.3 Missions et Composition de l'équipe .

L'équipe de professionnels veillent à la santé des enfants qui lui sont confiés, à leur sécurité, leur bien-être et à l'harmonie de leur développement physique et psychologique.

Dans le respect de l'autorité parentale, les professionnels contribuent à l'évolution vers la socialisation et l'autonomie de l'enfant. Ils concourent à l'intégration des enfants accueillis y compris ceux en situation d'handicap ou porteur de maladie chronique.

- Responsable : infirmière puéricultrice

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du responsable.

Elle est le garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.

Son rôle comporte les axes essentiels suivants:

- L'élaboration avec l'équipe d'un projet d'établissement en accord avec les missions d'accueil du jeune enfant, les orientations éducatives et pédagogiques du projet de territoire SNA et la législation en vigueur,
- La prise en charge globale du bien-être de l'enfant et du groupe d'enfants,
- Les relations avec les familles et leur accompagnement,
- La gestion administrative et financière de la structure,
- L'encadrement de l'équipe dont il est le responsable hiérarchique, la responsable de la structure organise régulièrement des visites au domicile des assistantes maternelles, non programmées afin de s'assurer des conditions d'accueil des enfants ou selon leur demande
- La collaboration avec le service Petite Enfance et les services ressources de la Communauté d'agglomération SNA
- La transmission et le rendre compte de l'activité de l'établissement
- Le travail en partenariat avec les autres structures petite enfance du territoire ainsi qu'avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI, MSA...).

En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée, dans la structure, par son adjoint(e) ou par une personne nommée par le responsable de l'établissement, reconnue et identifiée par ses collègues.

- La responsable adjointe : Éducatrice de jeunes enfants (EJE)

La responsable adjointe participe aux fonctions de direction par délégation. Elle assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la responsable.

Elle est chargée, en lien avec la responsable d'établissement, de mener des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants. Elles travaillent en étroite collaboration avec les auxiliaires de puériculture et les agents accueillant les enfants. Elles participent à l'accueil des familles et à l'encadrement des équipes.

- Une équipe qualifiée

- Pour l'accueil collectif :
- Des Auxiliaires de Puériculture

Elles accompagnent l'enfant dans son quotidien au sein de la structure. Elles l'accueillent de façon individualisée. Elles s'attachent à son bien-être dans une continuité de sécurité physique et affective. Elles accompagnent l'enfant vers son autonomie en le soutenant et en le valorisant. Elles participent à l'élaboration du projet pédagogique.

- Du personnel compétent dans l'accueil du jeune enfant (CAP petite enfance, BEP carrières sanitaires et sociales, Atsem)

Au même titre que l'auxiliaire de puériculture, il assure en collaboration un travail bienveillant et épanouissant en direction des enfants et participe à l'élaboration du projet pédagogique.

- Agent administratif
- Agent d'entretien

Il assure l'entretien au quotidien des différents lieux de l'équipement, la gestion du linge, la commande des produits et la gestion des stocks.

- Pour l'accueil familial :
- Des assistantes maternelles

Les assistantes maternelles sont placées sous la responsabilité de l'équipe de direction du Multi Accueil. Elles adhèrent au projet éducatif et pédagogique de la structure.

Elles accueillent à leur domicile, durant la journée, un à quatre enfants, en fonction de leur agrément délivré par le Président du Conseil Départemental.

Elles apportent des soins attentifs et adaptés à chaque enfant confiés dans le respect des conditions d'hygiène et sécurité inhérente à leur profession;

Elles aident l'enfant à évoluer et le guident vers l'autonomie, grâce à leurs connaissances professionnelles.

Elles favorisent la socialisation de l'enfant en participant aux temps d'ateliers collectifs mis en place au sein de la structure et en assurant la continuité de toutes les règles de vie initiées par les parents.

- Des intervenants ponctuels

- Psychologue

Une psychologue intervient auprès de toute l'équipe en mettant en place de l'analyse des pratiques professionnelles. Pour cela, plusieurs rencontres sont programmées sur l'année, en dehors des heures d'ouverture de la structure.

- intervenants extérieurs
 - (Selon les années, partenariat avec la médiathèque, musique, lire et faire lire...)
- Stagiaires

Nous accueillons toute l'année des stagiaires en formation ou en orientation professionnelle dans le domaine de la petite enfance. Une convention nominative est établie entre la SNA et l'établissement de formation du stagiaire.

2. Modalités d'accueil de la structure

2.1. L'accueil de l'enfant

➤ Période d'adaptation

La période d'adaptation est nécessaire pour permettre à chacun de faire connaissance et de prendre ses repères. C'est un moment important pour l'instauration d'une relation de confiance avec les parents et l'enfant et pour bien connaître leurs besoins et leurs souhaits en matière d'éducation. L'adaptation se déroule au minimum sur une semaine. Elle doit être progressive et individualisée. Le temps d'adaptation est plus ou moins long selon l'enfant et sa famille. Le ou les parents devront se rendre disponible afin d'être présents au début de l'adaptation pour faire connaissance accompagner l'enfant dans la structure et rester auprès de lui, le temps nécessaire. La famille pourra ainsi transmettre par écrit et oral, un maximum d'informations au professionnel référent. Les heures d'adaptation seront facturées. En cas d'accueil d'urgence, l'adaptation pourrait être modulée selon les circonstances de l'accueil.

➤ Projet pédagogique

La structure offre aux enfants accueillis des soins et des activités d'éveil de qualité. Elle propose à l'enfant d'évoluer dans un cadre socio-éducatif riche, favorable à son développement, son éveil et son bien-être. Ce projet a été réfléchi en commun avec l'ensemble des structures petite enfance de SNA. Afin de faciliter l'intégration et la participation de l'enfant à des groupes d'activités, celui-ci doit arriver avant 9h30 le matin.

Le projet pédagogique de la structure est consultable au sein de la structure mais peut être également transmis par mail aux familles qui le souhaitent.

➤ Effets personnels de l'enfant

Les parents amèneront l'enfant propre, changé, habillé. Le petit déjeuner sera pris à la maison. Les parents fourniront :

- un sac au nom de l'enfant,
- plusieurs tenues de rechange complète (même si l'enfant est propre),
- le doudou ou l'objet favori,
- possibilité d'apporter une paire de chaussons et une paire de bottes en caoutchouc.
- produits de toilette personnel (sérum physiologique, crème de soins, crème solaire...), et chez l'assistante maternelle (savon, thermomètre médical)
- le carnet de santé peut être laissé sous enveloppe cachetée dans le sac de l'enfant. si vous le souhaitez.

Le nom et le prénom de l'enfant sont obligatoirement notés sur ses effets personnels : manteaux, et accessoires (écharpes, tour de cou casquettes... et chaussures.)

Les couches sont fournies par la structure. Si les parents le souhaitent, ils peuvent fournir leurs propres couches (sans déductions possibles).

➤ Repas

Le déjeuner et le goûter sont délivrés aux enfants par la structure (cuisine centrale ou prestataire de service selon les structures). Ou par l'assistante maternelle qui fournit et prépare le repas.

Le lait infantile nécessaire à la préparation des biberons est fourni par les parents. En cas d'allaitement les mères qui le souhaitent peuvent venir allaiter leur bébé au multi- accueil ou chez l'assistante maternelle. Le lait maternel peut être également donné à leur enfant au biberon si les conditions de conservation et de transport sont respectées.

Pour le repas du midi et le goûter, les professionnelles s'adaptent au rythme de chaque bébé en fonction de son âge et de son mode d'alimentation (nombre de repas, quantité, biberons de lait, légumes, fruits...).

A partir de 4 mois, l'introduction de légumes et de fruits, ainsi que la viande, le poisson et les œufs est possible. Il est demandé aux parents, d'informer les équipes au fur et à mesure qu'ils introduisent eux même un nouvel aliment à la maison.

A la structure, les repas sont donnés individuellement : les biberons sont pris dans les bras de l'adulte, tandis que pour les repas à la cuillère, les bébés sont installés les genoux ou dans un transat, et plus tard dans une chaise haute.

Pour l'accueil collectif, dès que les enfants sont en capacité de manger assis autour d'une table et de rester le temps du repas, ils sont inclus au groupe des enfants plus grands. Les menus sont affichés dans la structure ou transmis par l'assistante maternelle.

PAI : Le Projet d'Accueil Individualisé est un document écrit, élaboré, à la demande de la famille, par le médecin de l'enfant. L'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été proposé par la Circulaire interministérielle 2003-135 du 8 septembre 2003 comme cadre de concertation pour organiser l'accueil, dans tous les lieux collectifs, des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérances alimentaires en offrant un cadre et des outils susceptibles de répondre à la multiplicité des situations individuelles rencontrées. Elles doivent permettre aux enfants d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, d'assurer leur sécurité et de compenser les inconvénients liés à leur état de santé ».

Si la collectivité est dans l'impossibilité de proposer à l'enfant un repas spécifique correspondant à ses difficultés de santé, les parents seront autorisés à apporter le repas. Dans ce cas précis, il n'y aura pas de déduction sur le prix de la journée.

➤ Sécurité des enfants – Hygiène

Pour l'accueil collectif :

L'hygiène et la conformité des locaux et des matériaux sont assurées par le personnel sous contrôle et décision du responsable de l'établissement et des services de PMI (Protection Maternelle et Infantile). Les jeux, structures et mobiliers sont destinés et adaptés aux enfants accueillis. En conséquence, les familles doivent veiller à ce que les plus grands enfants qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

L'ouverture des portes est sécurisée, les familles doivent se présenter devant le visiophone....

Il est toutefois rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe de direction de la structure.

Chaque parent doit veiller à fermer derrière lui les portes de la crèche. Le port des sur-chaussures dans l'enceinte des locaux est obligatoire.

Pour l'accueil collectif et familial :

Le multi accueil collectif et familial accueille de très jeunes enfants qui portent naturellement tout ce qu'ils trouvent à la bouche, le risque d'inhalation et d'étouffement est trop important pour permettre l'intrusion de petits objets quels qu'ils soient (pièces de monnaie, barrettes, chouchou ...etc.).

Le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, les chaînes et gourmettes est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

SNA décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect de ces consignes.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et doivent rester dans le casier de l'enfant, exception faite de l'objet transitionnel « le Doudou ».

Il est également interdit de laisser des médicaments ou tubes de crème à l'intérieur des sacs des enfants ou dans les casiers. En cas de besoin, vous devez impérativement les confier au personnel de même chez l'assistante maternelle

Il est formellement interdit de fumer et d'utiliser des téléphones portables dans les locaux de la crèche.

Prévention au domicile de l'assistante maternelle:

- Les animaux :

L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil des enfants ;

- Le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant, d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

- La fin de journée :

L'enfant est remis aux parents. Il peut toutefois être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite et nominative des parents (cf : document d'autorisations parentales), et sur présentation d'une pièce d'identité. En aucun cas, il ne sera confié à un mineur.

Si la personne habilitée à reprendre un enfant ne s'est pas présentée à l'heure convenue du départ de l'enfant, la responsable de l'établissement effectue toutes les démarches et recherches pour joindre cette personne ainsi que les parents.

➤ Absence de l'enfant

Pour un accueil occasionnel : En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent avertir la veille pour le lendemain matin ou la journée entière et le matin avant 9h00 pour un accueil prévu l'après-midi, en précisant le motif et la durée de l'absence.

Pour un accueil régulier : En cas d'absence prévisible (congs), prévenir la structure au minimum 15 jours avant. Pour toute autre absence, prévenir la veille avant 10 h.

➤ Accueil familial

En cas d'absence ou lorsque les congés de l'assistante maternelle et des parents ne correspondent pas, il peut être proposé, dans la mesure des places disponibles, un accueil dit de « dépannage » chez une autre assistante maternelle ou dans la structure. Une adaptation sera alors conseillée.

Les parents doivent respecter le nombre de jours de congé prévus au contrat.

Toute absence d'un enfant doit obligatoirement être signalée à la structure et à l'assistante maternelle dans les plus brefs délais.

➤ Départ définitif des enfants

En cas de départ définitif de l'enfant avant la date prévue au contrat, un courrier avec un préavis d'un mois sera exigé. La date de réception de celui-ci marquera le début du mois de préavis. Sans préavis, les parents seront tenus de régler les factures suivantes.

Avant le départ définitif, un point est effectué entre les heures facturées et payées par la famille et les heures d'accueil effectives de l'enfant. Selon la date d'arrêt du contrat, le responsable de la structure vérifie que la totalité des heures de présence de l'enfant ont bien été facturées. Dans le cas contraire, (congs non pris par exemple, présence plus importante que prévue au contrat initial ...) une facturation complémentaire sera établie

➤ Motif de radiation

L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée en cas de :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- non-paiement pendant 2 mois consécutifs,
- non-respect des termes du contrat d'accueil,
- longue absence non justifiée (5 jours consécutifs sans prévenir)
- non-respect des horaires de fermeture de l'établissement, retards répétés
- Incivilité et conduite irrespectueuse de la famille.

2.2. Santé de l'enfant

Le référent santé accueil inclusif (infirmière ou infirmière puéricultrice) effectue des **actions d'éducation et de promotion de la santé également auprès du personnel**. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie.

Un enfant malade peut être accepté sous certaines conditions. Toutefois, si son état général est altéré ou s'il est contagieux, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son accueil ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Si l'enfant est malade en cours de journée, la famille en sera. En cas de fièvre, de diarrhée, ou de vomissement survenant en cours de journée, le personnel mettra en œuvre si besoin le protocole adapté. Selon l'état de l'enfant, les parents seront sollicités pour venir le rechercher au plus tôt. La température en cas de fièvre sera prise en axillaire (sous le bras).

Un enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Dans ce cas, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son admission ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Une éviction provisoire sera prononcée dans tous les cas pour :

- Coqueluche : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour de traitement inclus
- Scarlatine : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Conjonctivite : sans traitement
- Impétigo : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Bronchiolite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gastro-entérite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gale : A partir du diagnostic et jusqu'au 3^{ème} jour de traitement inclus
- Varicelle : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour (disparition des vésicules)

Les parents devront signaler à la responsable toute maladie susceptible d'être dangereuse pour les femmes enceintes (rubéole, varicelle, cytomégalovirus, , syndrome pieds-mains-bouche)) afin que cette information soit communiquée aux parents et au personnel.

Les traitements médicamenteux doivent être administrés impérativement le matin et soir au domicile des parents. Le médecin traitant devra en être informé par les parents. Si de façon très exceptionnelle un médicament doit être délivré au cours de la journée, une ordonnance précisant la date, le nom de l'enfant, son poids et la posologie, sera demandé aux parents, ainsi qu'une autorisation signée.

La famille s'engage à signaler toute prise médicamenteuse (Doliprane par exemple) qui précéderait l'arrivée de l'enfant à la crèche (horaire et posologie) afin d'éviter tout risque de surdosage dans la journée.

En cas de maladie chronique de l'enfant (allergie, asthme ...), ou de handicap, après avis du médecin traitant, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place. Ce projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin traitant, le médecin de la structure et le responsable ou le référent santé.

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que le responsable et le personnel puissent prendre toutes mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin (appel d'un médecin, des pompiers ou du SAMU).

2.3. L'accueil des parents dans la structure

- Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure.

L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, alimentation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant.

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres parents et enfants.

- Pour connaître les habitudes et le rythme de l'enfant et assurer une continuité entre les parents et la structure, un livret d'accueil est rempli avec le professionnel lors de l'adaptation de l'enfant.
- Les parents seront invités, s'ils le souhaitent, à participer à la vie de l'établissement, et en particulier aux moments de la vie collective (anniversaire, fête, sortie, portes ouvertes...). Ils permettent aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de mieux se connaître.
- La participation des parents à l'évolution du projet éducatif, et à l'amélioration des règles de vie de la structure est souhaitée. Le responsable reçoit chaque famille en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger en toute transparence.
- Des informations destinées aux familles sont également affichées ou envoyées par mail.
- Pour l'accueil collectif

Le stationnement : la structure dispose de places de parking pour les parents et le personnel. Chaque famille est tenue d'y stationner. La voie entre la structure et les places de parking doit rester libre pour permettre l'accès des secours.

3. Modalités d'admission

3.1 Modalité d'inscription guichet unique :

Pour obtenir une place au sein d'une structure petite enfance (multi-accueil, halte- garderie, crèche familiale) ou chez une assistante maternelle indépendante, les parents doivent s'inscrire sur portail enfance jeunesse sur le site de SNA, où ils vont être invités à remplir en ligne une demande d'accueil précisant, au plus juste, leurs besoins (horaires, jours, congés, type d'accueil...).

Cette inscription est ouverte sur l'ensemble de l'année civile même si la majorité des places se libère en septembre. Les parents seront ensuite contactés par le relais petite enfance référent (selon leur lieu d'habitation) afin de proposer une rencontre pour la suite des démarches. Une réponse (positive ou négative) leur sera apportée pour l'accueil au sein des structures collectives de la SNA, par courrier selon la décision de la commission d'attribution des places. Cette commission se réunira 2 à 3 fois par an, en fonction du nombre de places disponibles.

3.2 Conditions d'admission

- Tous les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'enfant doit faire l'objet d'une inscription par ses parents ou ses représentants légaux.
- La famille doit résider sur le territoire de SNA. (Conditions spécifiques si hors SNA : tarif horaire majoré)
- Une période d'adaptation est nécessaire et obligatoire sauf en cas d'urgence.
- Etre à jour des vaccinations obligatoires.

3.3 Pièces à fournir pour l'inscription

Pour établir le dossier administratif, les parents doivent se munir des pièces suivantes :

- Livret de famille ou acte de naissance,
- Justificatif de domicile,
- N° allocataire CAF ou MSA,
- Si non allocataire CAF : Justificatif des ressources (avis d'imposition, justificatif de la CAF pour le congé parental, justificatif de pension alimentaire...),

- Adresse mail,
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'enfant accueilli,
- Attestation des vaccinations obligatoires ou photocopie du carnet de santé,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant.

3.4. Formulaire à remplir

Autorisations parentales : photos, sorties extérieures, conduites à tenir en cas d'urgence, sortie d'enfant par une tierce personne majeure, autorisation de distribution exceptionnelle de traitement, autorisation de consultation CDAP (annexe 2).

Contrat d'accueil : dans le cadre d'un accueil régulier, un contrat personnalisé est établi en fonction des besoins des parents et dans le respect du rythme de l'enfant.

Document calcul de la tarification : distribué aux familles dans le cadre d'un accueil occasionnel.

3.5 Documents remis ou proposés aux familles

Le règlement de fonctionnement :

Les parents doivent se conformer en tous points au règlement de fonctionnement de la structure. Obligation de recueillir l'accord du parent, qu'il soit destinataire d'un exemplaire papier ou qu'il puisse le consulter sur le site du gestionnaire.

Le projet pédagogique : Il est proposé aux parents par mail de façon systématique et reste disponible dans la structure.

4. Mode de calcul des tarifs - Paiement

4.1 Participation financière / tarif horaire

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF.

Celle-ci met à disposition des gestionnaires, par convention, le service CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires). Il permet au responsable de la structure d'accéder directement aux ressources des familles (N-2) et au nombre d'enfants à charge nécessaires au calcul de cette participation financière : tarif horaire.

Le tarif s'appuie sur un taux d'effort modulable, en fonction des ressources et de la composition familiale, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond déterminé chaque année par la CNAF. (Voir Annexe n° 1).

Cette participation forfaitaire couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence (repas, soins d'hygiène ...)

En cas de changement de situation (professionnelle ou familiale), les nouvelles ressources de la famille seront prises en compte, si elles sont enregistrées par la Caf. Les familles doivent donc informer les services de la Caf des changements pour permettre la prise en compte de leur situation.

La tarification est révisable au 1^{er} Janvier de chaque année.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Si l'enfant accueilli dans la structure est un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, un tarif fixe lui sera appliqué.

4.2 Modalité de calcul

Pour l'accueil collectif

Les familles doivent enregistrer la présence de l'enfant sur la tablette tactile, **avant** de déposer leur enfant auprès de l'équipe, et lors du départ **après** avoir repris l'enfant (les temps de transmission sont inclus dans les heures de présence définies dans le contrat).

Lorsque les heures de présence n'ont pas été enregistrées par oubli de pointage par la famille, les heures facturées correspondront aux horaires d'ouverture et fermeture de la structure.

Pour l'accueil familial

La présence effective de l'enfant chez l'assistante maternelle, est attestée par la signature des parents sur une fiche de présence mensuelle. Ces fiches sont transmises par l'assistante maternelle chaque mois selon un planning établi, pour ainsi préparer les salaires des assistantes maternelles et les factures des parents.

La présence de l'enfant et les horaires doivent correspondre au contrat d'accueil. Le temps de transmission est inclus dans le temps de présence prévu au contrat.

Toute absence des enfants ou tout changement administratif (ex : les horaires, congés) doivent être signalés à la responsable.

Pour l'accueil régulier : la mensualisation

La participation financière des parents est calculée à l'année. La mensualisation est un contrat écrit, conclu entre la famille et le service petite enfance pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière de l'accueil
- Nombre d'heures réservées par semaine (calcul au quart d'heure)
- Nombre de mois et/ou de semaines de fréquentation
- Nombre de jours de congés (jours de fermeture de la structure, congés de la famille)

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle est établie sur la base du tarif horaire.

Le contrat est signé pour une durée maximum d'un an (du 1^{er} janvier au 31 Décembre) et peut être modifiable en cas de changements importants dans la situation familiale et professionnelle à partir des données de CDAP (perte d'emploi, maladie, décès, changement de situation familiale, changement d'emploi, etc...) Les parents doivent informer la responsable de tous changements de situation et devront alors formuler leurs demandes par écrit avec toutes pièces justificatives utiles.

Ces demandes seront étudiées par la responsable de l'établissement. Le préavis est d'1 mois à partir de la demande. Dans le cas d'entrée ou de sortie de l'enfant en cours d'année civile, le contrat sera établi du 1er jour du mois d'entrée de l'enfant dans la structure (ou du mois suivant selon les dates) au 31 Décembre ou du 1er Janvier au dernier jour de présence de l'enfant. Pour le premier mois du contrat, la responsable pourra si nécessaire, éditer un contrat en occasionnel afin de permettre aux familles de préciser leurs besoins horaires (heure d'arrivée et heure de départ) et de signer le mois suivant un contrat régulier conforme à leurs besoins en terme d'heures. En cas de crise sanitaire ou d'événement exceptionnel, les contrats peuvent être amenés à être modifiés ou stoppés par le gestionnaire, toujours dans l'intérêt des familles.

Formule de la mensualisation :

Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine

Nombre de mois retenu pour la mensualisation

- Modalités de révision du contrat :

Le contrat ne change pas en cours d'année sauf modifications importantes des besoins de la famille (des conditions de travail d'un des parents ou changement de la situation familiale). Dans ce cas, et avec accord de la direction, les changements prennent effet (sous forme d'avenant) au 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier justificatif des parents.

Tout changement d'horaire ou de tarif en cours d'année entrainera la régularisation des congés et une refacturation si nécessaire.

➤ **pour l'accueil occasionnel collectif ou familial : coût horaire**

Pour l'accueil occasionnel, toutes les heures réservées sont facturées, sauf si annulation la veille pour l'accueil du matin et de la journée et avant 9h00 pour l'accueil de l'après-midi. Prévenir l'absence de son enfant permet l'accueil des enfants inscrits sur liste d'attente.

➤ **Pour l'accueil d'urgence : coût horaire**

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, la participation financière sera calculée sur la base du tarif fixe.

4.3 Déductions effectuées

Des déductions pour absence sont autorisées dans les cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle et non habituelle de l'établissement décidée par la communauté d'agglomération SNA
- Absence de l'enfant en raison de son hospitalisation. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation devra être fourni dès son retour.
- Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 1 jour. Le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant à son domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 2^{ème} journée d'absence.

4.4 Modalités de paiement

Les règlements des factures s'effectuent par Payfip ou QRcode et paiement par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, en espèces ou en chèque emploi service universel (CESU) à la trésorerie des Andelys.

- L'accueil régulier et occasionnel

Le paiement est mensuel. La facture dont le montant est fixé par le contrat pour l'accueil régulier, et conditionné par la présence de l'enfant pour l'accueil occasionnel, est distribuée par courrier aux familles.

- Procédure en cas d'impayé

En cas de non-paiement (2 mois consécutifs), le responsable de la structure informe le service comptabilité de SNA qui transmet directement la facture au Trésor Public qui réclamera la somme par voie administrative.

SNA sera alors en droit de refuser l'accueil de l'enfant dans la structure si la situation n'est pas régularisée rapidement.

4.5 Participation de la CAF

La CNAF participe au financement de l'accueil de chaque enfant, en versant par convention avec l'agglomération une prestation de service unique (PSU) aux établissements. De ce fait les parents acceptent l'utilisation de CDAP pour l'actualisation des informations. Faute d'autorisation, les parents devront fournir les pièces nécessaires pour établir la tarification.

Ce règlement de fonctionnement a été validé en Bureau Communautaire

-Annexe 1-

Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif

Circulaire d'application n°2019-005 du 5 juin 2019

Nombre d'enfants	1^{er} novembre 2019 au 31 décembre 2019	1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

TARIFS POUR HABITANTS HORS SNA

Ressources mensuelles	Majoration
* entre plancher CAF et 1740€ par mois	+ 10% du tarif horaire
entre 1741 € et 2953 € par mois	+ 15% du tarif horaire
* entre 2954 € et plafond CAF	+ 20% du tarif horaire

- Plancher et plafond établis annuellement par la C.A.F.

Annexe 2

AUTORISATION

La Caf de l'Eure par convention avec Sna met à disposition un service permettant l'accès aux ressources des familles et le nombre d'enfants à charge, informations indispensables pour le calcul de la tarification des structures.

Il nous faut recueillir votre autorisation pour accéder à ces informations. Sans autorisation vous devrez produire les informations nécessaires au calcul de votre tarification (ressources et livret de famille)

M. _____ autorise les personnes habilitées à consulter le service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge.

M. _____ n'autorise pas l'accès au service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge, et m'engage à produire les ressources et livret de famille.

A _____ Le _____
Signature

-Annexe 3-



Multi-Accueil
« La Compagnie des Ours »
Règlement de fonctionnement

Document présenté et remis aux parents à, le

M et/ou Mme.....Père, Mère, responsable légal de
l'enfant..... déclare avoir pris connaissance de ce règlement de
fonctionnement et l'accepter dans la totalité de ces clauses.

Un exemplaire est disponible sur le site « sna27.fr »
A défaut de pouvoir le consulter un exemplaire a été remis à la famille.

Signature du responsable

Signature des parents ou responsable légal

PROJET D'ETABLISSEMENT

MULTI ACCUEIL « LES BAMBINS SUR SEINE »



Période contractuelle : du 01/01/2023 au 31/12/2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

Préambule

Fiche 1- **Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant**

Fiche 2 - **Projet Educatif**

Fiche 3 - **Règlement de fonctionnement**

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, suite à la loi NOTRe, la CAPE (Communauté d'agglomération des Portes de l'Eure), la CCAE (Communauté de Communes des Andelys et de ses environs) et CCEVS (Communauté de Communes de Epte Vexin Seine), ont fusionné pour créer SNA (Seine Normandie Agglomération). Ainsi les compétences enfance jeunesse de chaque collectivité ont été transférées à SNA.

Dans le cadre des conventions d'objectifs et de financement des structures collectives et familiales signées avec la CAF de l'Eure.

Le projet établissement expose les perspectives de travail en lien avec les orientations et axes politiques du territoire SNA concernant la petite enfance. Ainsi les grandes lignes de la politique petite enfance sur le territoire sont :

- Assurer et poursuivre un service public de qualité : favoriser la cohérence éducative et pédagogique sur l'ensemble de la SNA, en harmonisant les projets d'établissement dans les différents lieux d'accueil et Relais petite enfance (RPE).
- Permettre à tous les enfants, tant sur les territoires ruraux qu'urbains, d'avoir accès à un mode d'accueil proche de chez eux, en favorisant des partenariats public-privé de qualité, (Micro crèche, MAM, Assistantes maternelles indépendantes) s'ajoutant aux dispositifs existants. Proposer aux parents des accueils collectifs de taille et capacité différentes.
- Développer l'accès aux structures par l'intermédiaire d'un guichet unique porté par l'ensemble des relais petite enfance à terme, afin que les parents puissent s'informer sur les différents modes d'accueil proposés sur le territoire, facilitant ainsi la bonne prise en charge de l'enfant et de sa famille.
- Promouvoir la mission d'observatoire des Relais sur l'ensemble du territoire afin d'identifier les besoins des familles et les conditions locales d'accueil du jeune enfant. Ainsi, en recueillant les besoins du territoire, le relais est en mesure d'évaluer si l'offre d'accueil répond à la demande des familles. Il a également un regard sur la nature de la demande d'accueil des familles.
- Favoriser le partenariat entre les différentes institutions évoluant autour des domaines de l'enfance et de la parentalité.

Le projet d'établissement se décline en 3 parties :

Le projet social : Il inscrit la structure petite enfance dans son environnement social et économique. Le projet social s'élabore à partir de données chiffrées recueillies auprès de l'Insee, de la Caf et de la collectivité.

Le projet éducatif : Il présente les grandes finalités éducatives mises en place par les structures pour l'accueil des enfants. Il s'appuie sur les valeurs éducatives partagées par les élus, le directeur du pôle qualité de vie et l'ensemble des acteurs du service Petite Enfance : la bienveillance, le respect de l'individualité, l'épanouissement et l'acquisition de l'autonomie pour chaque enfant

C'est à partir du projet éducatif que les équipes définissent le projet pédagogique. Celui-ci décline les actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs éducatifs : Il porte sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants mais aussi l'accompagnement proposé aux parents... afin de proposer une conduite éducative commune.

Le règlement de fonctionnement : Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. C'est un outil d'information et de contractualisation entre la structure et les parents.

Fiche 1
Caractéristiques administratives de l'établissement d'accueil du jeune enfant

Gestionnaire de l'EAJE :

Communauté d'Agglomération Seine Normandie Agglomération

Adresse : 12 rue de la Mare à Jouy - 27120 DOUAINS

Téléphone : 02 32 53 50 03

Fax : 02 32 53 30 45

Référent légal de l'Eaje : Mr DUCHÉ

Territoire de projet couvert par l'Eaje : 61 communes de SNA

Existence d'une convention collective et familiale : oui

Période contractuelle : 01/01/2020 au 31/12/2023

Nom de l'Eaje : Multi accueil collectif et familial « Les Bambins Sur Seine »

➤ rue Lavoisier 27700 Les Andelys

Téléphone : 02.32.71.61 15

Adresse mail : accueil.bambinssurseine@sna27.fr

Date d'ouverture : 31 mai 2013

Nom du responsable de la structure : Mme Lise COURTONNE

Cadre de fonctionnement de l'Eaje

Nature de l'accueil proposé :

L'accueil régulier :

C'est un accueil dont les besoins sont connus à l'avance et répétitifs. La participation financière est mensualisée.

Un contrat est établi entre les parents et la SNA pour un minimum de 24 heures/semaine.

Les horaires d'arrivée et de départ de chaque enfant sont fixés avec la directrice en fonction des horaires de travail ou les besoins des parents.

L'accueil d'urgence : Enfant non connu du service, accueilli pour raison d'urgence (situation familiale en difficulté) sur décision de la responsable pour un maximum d'une semaine ; à la suite le dossier devra être régularisé.

L'accueil d'enfants en situation d'handicap ou de maladies chroniques :

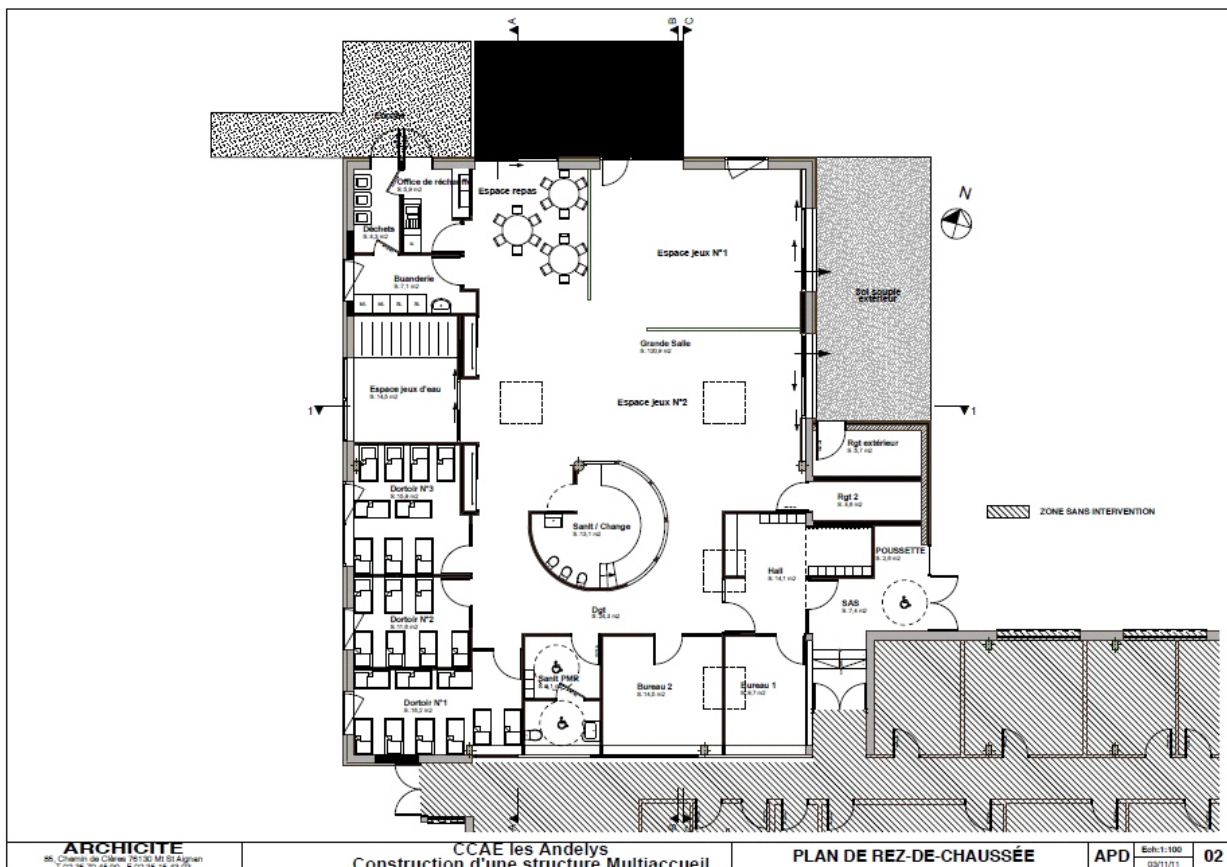
Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés est compatible avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure en ce qui concerne le nombre d'agents.

L'EAJE des « Les Bambins Sur Seine » peut accueillir les enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Ci-dessous texte en référence à la page 6 de la circulaire LC 2014-009 :

Ce principe est défini à l'article L. 214-7 Caf : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées ».

Description des locaux :



Implantation de l'établissement : Local spécifique intégré dans les locaux de l'ex CCAE

L'accueil collectif :

30 places

Amplitude d'ouverture :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi
Journée	7h30-18h30	7h30-18h30	7h30-18h30	7h30-18h30	7h30-18h30

Amplitude journalière : 11 heures

Amplitude hebdomadaire : 55 heures

Périodes de fermeture :

- 3 semaines en période estivale
- 1 semaine en fin d'année
- Jours fériés
- Une journée pédagogique
- Fermeture exceptionnelle par affichage

Projet éducatif MULTI ACCUEIL « LES BAMBINS SUR SEINE »

rue Lavoisier 27700 Les Andelys

Téléphone : 02.32.71.25.20



Période contractuelle : du 01/01/2023 au 31/12/2023

Validation par le Bureau Communautaire

SOMMAIRE

I – NOS VALEURS PEDAGOGIQUES

II - LES DIFFERENTS TEMPS FORTS

III - LES TEMPS D'EVEIL ET LA MISE EN PLACE D'ATELIERS

IV – ACTIONS COMMUNES, PASSERELLES AVEC D'AUTRES EQUIPEMENTS, ECOLE MATERNELLE

V – SPECIFICITES D'ACCUEIL

VI – LES PARENTS ET LA STRUCTURE

VII – SECURITE DU MATERIEL ET ORGANISATION DES MOYENS HUMAINS

VIII – ORGANIGRAMME

IX – MODALITES DE COORDINATION INTERNE ET EXTERNE

I. NOS VALEURS PEDAGOGIQUES

« Nous désirons accueillir chaque enfant chez l'assistante maternelle et au sein du multi-accueil afin de contribuer à son bien-être, à sa sécurité, à sa socialisation, à son éveil et à son autonomie. Les parents nous confient leurs enfants, nous sommes en liens constants avec la famille. »

Cette découverte de l'espace extra familial, doit permettre à l'enfant de découvrir de nouveaux jeux et plaisirs dans un autre environnement mais aussi de se confronter en douceur à la vie en collectivité. Elle doit se faire dans le respect de ses besoins essentiels, de son rythme personnel, de son environnement, de ses goûts, de sa personnalité et de son histoire familiale.

Le multi-accueil collectif et familial doit permettre également à l'enfant ainsi qu'à ses parents d'évoluer en confiance. Valoriser les compétences de chacun permet de faire grandir l'estime de soi nécessaire au bon équilibre des personnes et des relations humaines.

Ainsi, le projet pédagogique de la structure repose sur les points suivants :

- Permettre à tous les enfants de s'épanouir pleinement, naturellement et librement, tout en étant entourés affectivement, qu'ils soient accueillis en collectivité ou au domicile de l'assistante maternelle
- Permettre aux enfants de développer leur propre personnalité,
- Favoriser les initiatives de l'enfant tout en veillant à sa sécurité physique et affective,
- Apprendre à vivre ensemble dans la diversité : petits, grands, et porteurs de handicap,
- Etre une passerelle entre la maison et l'école.

Pour cela, notre pratique éducative s'articule autour de principes fondamentaux :

- L'adaptation, et l'accueil personnalisé de l'enfant et de ses parents pour découvrir en douceur la collectivité. Apprendre petit à petit à vivre avec les autres en favorisant le respect et la tolérance en fonction de la maturité de l'enfant et l'estime de soi-même. Nous souhaitons aussi accompagner au maximum le parent dans ses nouvelles fonctions et instaurer un sentiment de sécurité et de confiance au travers de nos compétences.
- La satisfaction des besoins fondamentaux de l'enfant, tout en respectant les règles de vie en collectivité, les besoins et le rythme de chacun (sommeil, alimentation, temps de jeu...),
- La mise en place d'ateliers d'éveil des sens et de psychomotricité pour accompagner individuellement l'enfant dans son développement psychique et psychomoteur,
- L'apprentissage de la vie en collectivité en s'adressant à l'enfant avec respect et bienveillance en sachant se montrer ferme si l'enfant ne respecte pas les règles de sécurité et de vie collective et en accompagnant l'intégration éventuelle, au sein de la structure, d'un enfant différent,
- La mise en pratique de principes de communication bienveillante avec les enfants en utilisant la verbalisation pour faciliter la communication. Valoriser l'enfant dans ses réussites et les aider à acquérir de nouvelles compétences afin qu'ils puissent évoluer vers plus d'autonomie,
- Utiliser l'observation comme outil. En effet les très jeunes enfants s'expriment par la communication non verbale. Ce dispositif permet au professionnel de se poser, de prendre du

recul, de trouver des réponses pour gérer des problématiques. C'est en observant les enfants, en notifiant des situations précises, sans interprétation de leurs actions, que nous pouvons échanger lors des réunions d'équipe. Nous confrontons ainsi différentes manières de voir les choses et construisons ensemble une réponse adéquate.

Spécificités de l'accueil familial

- L'assistante maternelle veille au bon épanouissement physique, affectif et psychologique de l'enfant qui lui est confié. Elle respecte les règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité pour le bien-être de l'enfant
- Elle favorise l'autonomie et la socialisation des enfants confiés en respectant au maximum le rythme de chacun.
- Elle propose des activités diverses et des sorties régulières. Elle participe aux activités, organisées au sein du multi accueil ainsi qu'aux réunions et formations si cela est nécessaire.
- Elle doit informer rapidement la responsable du multi accueil, de tout incident, évènement inhabituel, maladie ou absence de l'enfant et traitement sur ordonnance.
- Elle peut être amenée à effectuer des remplacements en cas d'absence de ses collègues assistantes maternelles.
- Elle se conforme au règlement de fonctionnement commun à l'ensemble des structures, à son statut professionnel, aux exigences d'accueil et de sécurité demandées par le Conseil Départemental et SNA (condition obligatoire lié à l'obtention et au renouvellement de leur agrément).

La présence effective de l'enfant chez l'assistante maternelle, est attestée par la signature des parents sur une fiche de présence mensuelle. Ces fiches doivent être transmises au service Petite enfance les derniers jours de chaque mois, afin d'effectuer la facturation des familles.

Bien qu'étant salariée de SNA et travaillant pour la crèche, l'assistante maternelle exerce sa profession seule à son domicile. Elle est donc autonome dans son organisation et l'accueil des enfants au quotidien.

II. LES DIFFERENTS TEMPS FORTS

1) L'accueil et la période de familiarisation

Pour l'accueil collectif

Une période d'adaptation plus ou moins longue est indispensable afin de permettre aux parents et à l'enfant de découvrir et de s'approprier un nouveau lieu et également de se séparer en douceur. S'approprier, s'acclimater, faire connaissance, prendre ou trouver sa place peut parfois prendre un certain temps.

Il est indispensable que cette période ne soit pas standardisée selon un protocole trop rigide mais au contraire individualisée et adaptée au rythme et aux réactions de l'enfant ainsi qu'aux contraintes professionnelles des parents.

Dans l'idéal l'enfant est tout d'abord accueilli avec son ou ses parents afin de remplir avec le professionnel référent, le livret d'accueil où sont consignées toutes ses habitudes de vie (ses traits de caractère, les rituels auxquels il est sensible, ses rythmes de sommeil, son alimentation, le doudou ? la tétine ?...). Puis, les fois suivantes, on propose de confier

l'enfant, un court moment pour qu'il s'adapte progressivement et de laisser un numéro de portable en cas de besoin. On demande aussi au parent de ne surtout pas partir précipitamment mais de prendre le temps de dire clairement à l'enfant qu'il s'en va et qu'il reviendra le chercher.

En effet, en profitant de l'inattention de l'enfant pour partir, on court le risque que cette disparition inexplicquée entraîne chez lui un sentiment d'angoisse et d'insécurité. Que ce soit pour l'adulte ou pour l'enfant, se séparer n'est pas toujours chose facile, mais c'est en montrant à l'enfant que l'on a confiance en ses capacités à supporter cette séparation qu'on l'aide à grandir.

Le parent doit pouvoir rester avec son enfant le temps nécessaire pour que tous deux se familiarisent avec les membres de l'équipe et le fonctionnement de la structure. On peut considérer que l'enfant a terminé sa période d'adaptation lorsqu'il est en capacité d'investir l'espace d'accueil en jouant, même s'il arrive qu'il verse encore quelques larmes au départ de son parent.

Ces temps de préparation à se séparer physiquement vont permettre à l'enfant et à ses parents de vérifier que la structure et les professionnels présents sont fiables et qu'ils sont garants non seulement d'une séparation possible, reconnue et verbalisée mais aussi d'allers et retours de l'enfant entre sa famille et son espace social.

Même si la période d'adaptation peut apparaître comme contraignante, elle constitue un cadre sécurisant et un investissement sur le long terme. En effet grâce à ce moment d'échanges privilégiés entre la professionnelle et le parent, où chacun peut exprimer ce qu'il ressent, poser toutes les questions concernant l'accueil de l'enfant et établir une relation de confiance mutuelle, l'enfant pourra s'ouvrir sur son nouvel environnement et s'y épanouir en toute quiétude.

L'accueil familial

L'adaptation est la période de rencontre entre les parents, l'enfant et l'assistante maternelle à son domicile.

Elle permet à chacun de faire connaissance progressivement.

Lors de la première rencontre, l'assistante maternelle est attentive au vécu de l'enfant et à son histoire familiale : sa naissance, sa personnalité, la fratrie, les valeurs éducatives et culturelles de ses parents....

Dans un premier temps, les parents restent auprès de leur enfant chez l'assistante maternelle, puis, l'assistante maternelle va prendre le relais et donner un biberon, un goûter, proposer un temps d'éveil, coucher l'enfant pour une sieste ... en l'absence du parent.

Les parents prennent contact avec la structure environ un mois avant le placement afin d'établir un planning d'adaptation avec l'assistante maternelle. Afin de faciliter l'adaptation de l'enfant chez l'assistante maternelle, nous recommandons aux parents de l'amener de façon progressive et régulière. La 1ère fois ne dépasse pas la demi-heure.

Le temps d'adaptation est plus ou moins long en fonction de l'âge de l'enfant et réparti en séquence horaire de 2 ou 3 heures.

2) Le temps de la collation

Pour l'accueil collectif :

Les enfants qui le souhaitent ont la possibilité de prendre une petite collation vers 9h comprenant une céréale, fruits... fourni par la structure. Les parents ont la possibilité pour des événements particuliers tel que l'anniversaire de l'enfant d'apporter une collation à partager pour le moment du goûter par exemple.

3) Le moment du repas

Manger est un tout d'abord un besoin, qui peut devenir un plaisir..... C'est possible, avec une pincée de bon sens, du doigté, de la patience et un peu d'humour et d'imagination !

« L'acte de nutrition est l'expérience à partir de laquelle se dessine l'image que nous avons du monde et de notre importance au sein de celui-ci. Les repas que nous partageons avec plaisir demeurent le facteur essentiel de socialisation pendant toute notre vie... » (Bruno Bettelheim)

Pendant sa 1ère année la vie affective du bébé est organisée autour de la fonction alimentaire. Le repas est un moment où l'enfant doit connaître des satisfactions non seulement physiologiques mais aussi affectives et les conduites alimentaires ne peuvent être positives qu'à partir du moment où l'on part des besoins de l'enfant.

Les moments des repas sont des moments privilégiés, ils rythment la journée et servent de repères. Ils marquent une coupure dans le déroulement de la journée et sont faits pour procurer satiété, satisfaction et énergie.

Pour que ces moments se passent en toute harmonie, l'équipe est vigilante à favoriser un climat détendu et convivial. Le repas est un moment important qui rappelle à l'enfant son lien avec sa famille et il importe de ne pas le forcer à se nourrir s'il n'a pas faim mais plutôt de faire en sorte qu'il prenne du plaisir à satisfaire un besoin physiologique, sans utiliser de chantage affectif.

En respectant sa personnalité et ses goûts, en valorisant et en favorisant ses initiatives d'autonomie on permet à l'enfant d'être à l'écoute de ses propres besoins et de pas manger pour faire plaisir à l'adulte mais pour satisfaire son appétit.

On peut également considérer le moment des repas comme une activité d'éveil à part entière avec le rituel du lavage des mains, la participation des plus grands pour dresser la table, la verbalisation autour de la composition du repas et l'expression des sensations procurées.

Le repas est ainsi servi vers 11H30, préparé par un prestataire de service en liaison froide. Les menus et les quantités sont adaptés selon l'âge, les besoins nutritionnels et l'appétit de l'enfant. Ils sont affichés dans le multi-accueil et une commission a lieu régulièrement.

Durant ce temps de partage, nous pouvons compter sur l'aide des agents d'entretien, qui se chargent du réchauffage, de la découpe et de la mise en place du moment de repas. Elles nous apportent une aide précieuse et font partie intégrante de l'équipe en participant pleinement aux moments forts.

Les petits...

Du côté des plus petits, le rythme de la prise des repas suit leurs besoins et respecte les périodes de sommeil de chacun. Les repas sont donnés de façon individuelle, les enfants assis sur les genoux de l'adulte ou sur une chaise haute, dans l'espace réservé aux bébés. En fonction du nombre d'enfants qui attendent, un professionnel reste détaché pour leur proposer un temps de jeu et une pleine disponibilité.

Il est tout à fait possible pour une maman allaitant de venir au cours de la journée. Un fauteuil spécifique étant à disposition dans l'espace des plus petits.

Les grands...

Du côté des plus grands, les repas sont pris dans un espace disposant de tables et chaises à hauteur. Ce moment est ritualisé par le lavage de mains, l'installation libre à table. L'autonomie de l'enfant est recherchée par la participation au déroulement global, pour distribuer à chacun couverts, assiette et verres et se nettoyer individuellement à l'aide d'un gant humide pour terminer.

Nous respectons le degré d'autonomie de chaque enfant (utilisation des mains et couverts, verre à bec verseur...) ainsi que leur culture et leurs « petites maladresses ». Nous les encourageons à découvrir les goûts qui leur sont inconnus.

Le moment du repas est un moment de plaisir et de partage, l'enfant peut s'exprimer et échanger avec ses petits camarades et les adultes.

Accueil familial

L'alimentation est à la charge de l'assistante maternelle qui prépare elle-même les repas. Ceux-ci doivent être en rapport avec l'âge de l'enfant.

L'assistante maternelle fournit deux repas par jour d'accueil (repas du midi et goûter) ou prépare le nombre de biberons nécessaires pendant le temps d'accueil.

Dès le début de l'accueil, un dialogue doit être instauré entre les parents et l'assistante maternelle sur le choix de l'alimentation (l'introduction des légumes et de la viande, le choix des petits pots ou des purées maison, le maintien du biberon de lait au goûter, régime particulier.).

L'assistante maternelle prendra toutes les dispositions nécessaires afin de favoriser la poursuite de l'allaitement maternel.

- **Respect du rythme** : L'assistante maternelle respecte l'heure des repas et des biberons selon l'âge de l'enfant. Il mange à son rythme et en fonction de son appétit. Le petit déjeuner doit être donné par les parents, sauf cas particulier en accord avec la responsable.
- **Détente et partage** : Les repas sont pris dans une atmosphère calme et familiale. L'assistante maternelle aide les enfants tout doucement à manger seuls. C'est un moment agréable que les enfants partagent ensemble autour de la table.
- **Variété** : Il est important de varier les menus. Les assistantes maternelles proposent aux enfants de goûter de nouveaux aliments sans les forcer, tout en respectant les régimes particuliers et les coutumes de chaque famille.
- **L'organisation** : Selon l'organisation de chacune, la préparation des repas se fait en présence ou non des enfants. Tout en veillant à leur sécurité, elle peut les faire participer à l'élaboration de certains plats...

4) Les soins / le change

Accueil collectif

Un espace dédié, centralisé a été créé et pensé pour garantir une vision globale sur le reste de la structure. Cela permet de veiller ou alerter en cas de besoin auprès des autres collègues en mutualisant l'attention.

Le change des bébés doit être un moment de communication et d'échange individualisé privilégié, de bien-être et de plaisir partagé.

Il est essentiel dans ces moments privilégiés de mettre des mots sur les gestes que l'on fait, de nommer les parties du corps de l'enfant que l'on touche lorsqu'on le déshabille, le rhabille, le lave, lui change sa couche, et de solliciter sa participation afin de lui permettre de découvrir en toute sécurité les différentes parties de son corps et de l'aider à devenir plus autonome.

C'est pourquoi il est primordial que l'adulte qui prodigue ces soins se comporte avec respect et attention, afin de permettre à l'enfant de vivre sereinement ces moments de grande intimité avec une personne étrangère à son cercle familial.

Plus tard, l'acquisition de la propreté doit toujours être amenée en accord avec les parents et dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise des sphincters) et psychologique de l'enfant.

Nous disposons de petits toilettes à hauteur d'enfant et favorisons leur autonomie par le déshabillage et rhabillage au travers de nos paroles et échanges.

Tous les enfants ne sont pas prêts au même âge à quitter leur couche. L'apprentissage est progressif, et toujours organisé en relation avec les parents.

Au début l'enfant imite les plus grands, des points de repères sont établis dans la journée (après le repas, après la sieste).

Progressivement et lorsqu'il en est capable, l'enfant apprend à réclamer le pot lui-même.

Les oublis et les « incidents » doivent être gérés calmement et sans culpabiliser l'enfant : des épisodes de régression sont toujours possibles et il faut savoir faire preuve de patience !

5) Temps et espaces de repos

Accueil collectif

Se laisser aller à dormir ailleurs que dans son propre lit, demande de la part des enfants de se sentir complètement en confiance avec les membres de l'équipe.

Les professionnelles veillent à laisser l'enfant être acteur de son endormissement tout en repérant le moment propice où il lui sera proposé d'aller se reposer.

Chaque enfant exprime son besoin de sommeil de façon différente. Certains se frottent les yeux, d'autres tombent ou pleurent plus souvent ou sont très énervés.

C'est en observant attentivement les comportements et en se montrant respectueux que l'équipe peut répondre de façon adaptée aux besoins et au rythme propre de chaque enfant tout en lui apprenant à être à l'écoute des messages que son corps lui envoie.

Proposer sereinement le moment du sommeil comme un moment de plaisir contribue également à réconcilier certains enfants avec la sieste. On veille pour cela à instaurer un climat propice au repos en évitant de s'agiter, de crier afin d'inciter en douceur les enfants à se reposer.

Un sommeil en qualité et en quantité suffisante permet de récupérer de la fatigue physique et nerveuse. Certaines hormones comme l'hormone de croissance et la prolactine stimulant le système immunitaire sont sécrétées pendant le sommeil profond.

Le multi accueil dispose ainsi de trois espaces de sommeil. Celui des tout-petits, des moyens pouvant passer d'un lit à barreau vers un lit bas puis de celui des plus grands sous forme de lits couchettes. L'idée étant de disposer d'un espace de sommeil sur un temps donné, mutualisé en pièce d'atelier pour décroiser dans la journée.

Au sein de chaque espace de jeux (grands et petits) est également aménagé un « coin cocooning » pour permettre aux enfants qui le désirent de se reposer dans un lieu autre que le dortoir si nécessaire.

L'accueil familial

Les assistantes maternelles respectent au maximum les rythmes de sommeil de chaque enfant. Lorsque l'endormissement est difficile, l'assistante maternelle est présente au côté de l'enfant pour lui raconter une histoire, lui faire un câlin, mettre une musique douce et ainsi le sécuriser.

Il est essentiel pour l'enfant de dormir dans un endroit calme, toujours dans le même lit, avec ses doudous, sa tétine, sa gigoteuse personnelle si besoin. Le sommeil sera de qualité si l'enfant est calme, serein et en confiance.

Lors de la présence des enfants dans les locaux de la crèche, les assistantes maternelles ont la possibilité de coucher un enfant si cela le nécessite (notamment pour les plus jeunes).

Les assistantes maternelles sont des professionnelles expérimentées et qualifiées au service des enfants qu'elles accueillent et ne peuvent en aucun cas les confier à quiconque ni à aucun moment les laisser sans surveillance.

Elles veillent à la sécurité des enfants et respectent les règles d'hygiène et de vigilance sanitaire:

- **dans la maison** en utilisant le matériel nécessaire (barrière à l'escalier, pare feu si cheminée, sécurité au placard, cache prises...)

Les jeux et jouets achetés par les assistantes maternelles doivent être aux normes CE, adaptés aux âges des enfants qu'elles accueillent, et en bon état.

La responsable du multi accueil a un droit de regard sur la conformité du matériel que les assistantes maternelles acquièrent. Ces conditions de sécurité sont requises dès la visite d'agrément par les services de la PMI. La responsable s'assure que ces conditions soient maintenues et/ou améliorées, lors de visites imprévues au domicile des assistantes maternelles.

- **en voiture** (sièges auto et rehausseurs homologués ...).

L'assistante maternelle peut transporter l'enfant accueilli, dans son propre véhicule, avec l'accord des parents (notifié dans le contrat), dans des conditions de sécurité maximale (siège auto, rehausseur à disposition) et dans un périmètre limité au territoire SNA.

Les déplacements sont limités aux activités organisées au sein du multi accueil et aux sorties proches du domicile (square, médiathèque...). En cas de conditions climatiques exceptionnelles (neige, verglas, tempête, orages, canicule...) les professionnelles ont pour consigne de ne pas sortir les enfants.

III. LES TEMPS D'ÉVEIL ET LA MISE EN PLACE D'ATELIERS

Un projet annuel d'actions éducatives est mis en place de septembre à juin. Le thème choisi est un fil conducteur à toutes les animations et ateliers proposés aux enfants du multi accueil.

1) Mise en place des temps d'ateliers à partir de 9h30

Chez les plus grands, un temps chansons, comptines, livres ou musique douce est proposé après la collation. Il permet de faire la transition en proposant aux enfants les différents ateliers du jour.

Ces ateliers sont divers et variés en fonction de l'âge des enfants, des capacités et de leurs envies (ex : Jeux d'eau, peinture, transvasement, puzzles, pâtisserie, éveil musical, parcours psychomoteur, sorties dans le jardin....) et sont proposés par petits groupes.

A travers des temps ludique de jeu, l'enfant va pouvoir expérimenter, observer, acquérir et reproduire ses nouvelles connaissances.

Ce sont des moments de plaisir partagé et non de contrainte et chacun peut voguer à ses occupations en laissant son imaginaire opérer.

Et ils peuvent se terminer par un retour au calme (relaxation, lecture, chant....) afin de permettre la transition avec le temps repas.

2) S'amuser : prendre plaisir dans le jeu libre

A plusieurs moments dans la journée, comme le matin durant la période des accueils, les enfants ont à disposition des jeux éducatifs (construction, assemblage) et jeux symboliques ou d'imitation (comme par exemple les poupées, garage, dinette, animaux de la ferme etc.), dans un espace central aménagé en différents petits coins. Cela lui permet de s'essayer seul ou à plusieurs.

Il fait ainsi l'expérience des normes sociales et s'identifie aux adultes qui lui sont proches.

Ces moments de jeux d'imitation contribuent à sa construction identitaire (en se mettant en scène dans la société dans laquelle il vit) ainsi qu'à son développement cognitif.

L'environnement peut se moduler avec le temps et en fonction des besoins. Après ce temps imparti au jeu libre, les enfants participent à la remise en place des lieux pour accueillir une nouvelle proposition.

Pour les plus petits, qui prennent doucement conscience de leur schéma corporel, l'adulte propose des jeux adaptés, texturés, visuels ou encore sonores qui vont lui permettre d'explorer son environnement. L'enfant adapte ainsi ses postures et maîtrise les objets petit à petit afin de développer ses propres capacités. Nous veillons absolument à ne pas installer un enfant dans une position qu'il ne maîtrise pas encore, ou qu'il n'exécute pas par lui-même.

3) La socialisation et les règles de vie en collectivité

L'accueil en collectivité est souvent l'occasion pour le jeune enfant de faire sa première expérience du « vivre ensemble ». L'enfant va découvrir un autre univers avec ses plaisirs et parfois ses difficultés. Sera alors venu pour lui le moment d'un apprentissage progressif des règles de vie collective de base comme la politesse, la courtoisie, le partage, l'entraide ...

Les professionnels interviennent et expliquent au quotidien le sens et l'importance de ces règles de vie. Chaque temps d'échange ordinaire de la journée (activités, repas, jeux, sortie...) sera une mise en pratique de cette socialisation.

Lors des moments de conflits avec ses camarades ou de difficulté à gérer certaines frustrations, l'enfant va acquérir petit à petit la patience, la capacité à différer dans le temps, le respect de l'autre. Il va expérimenter divers modes de communication et d'expression des sentiments. Il va ainsi intégrer progressivement un cadre éducatif rassurant mais également les limites de sa liberté d'expression, d'action et ainsi préserver celles des autres.

4) Faire ensemble, guider et accompagner

Les professionnels apportent un cadre à l'enfant et le valorisent dans son évolution, le gratifient et reprennent avec lui. Ce retour que lui apporte l'adulte se doit d'être principalement réparateur afin de donner du sens à une autorité juste et protectrice. Les adultes accompagnent l'enfant et l'encouragent. Ils sont également des exemples et des figures d'identification pour les enfants, il est donc primordial d'être attentifs aux valeurs que l'on souhaite leur transmettre et d'en être également porteurs.

5) L'éveil des sens

Il sera proposé à l'enfant des activités d'éveil afin qu'il se construise pour grandir, il découvre progressivement ses capacités motrices, sensorielles, relationnelles et de compréhension.

- *Un, deux, trois, quatre, cinq sens*

En proposant à l'enfant différentes activités manuelles (de manipulation comme la peinture, la pâte à modeler, pâte à sel, sable de lune, le transvasement ...), éducatives (d'encastrement comme les puzzles, les abaqués ou encore les imagiers, les lotos sonores, ...) et motrices (comme les parcours ludiques, toboggan extérieur, vélos, porteurs, ...) de manière individuelle et collective, nous souhaitons stimuler les cinq sens de l'enfant en accordant une attention particulière à son environnement quotidien.

Nous proposons aux enfants des ateliers cuisine tout au cours de l'année. La semaine du goût en octobre et la semaine du petit déjeuner en mai permettent de découvrir de nouvelles saveurs et de partager des habitudes culinaires différentes. Les parents sont conviés à participer à la semaine du petit déjeuner avec les équipes et leurs enfants.

Chaque année, un thème pédagogique est déterminé en équipe, présenté aux parents. Des activités et manifestations annuelles seront proposées en lien avec ce thème. Plusieurs sorties seront également prévues et permettront à l'enfant de découvrir le monde extérieur et de s'y ouvrir.

Des séances de psychomotricité sont proposées aux enfants tous les jeudis matins au gymnase en face de la structure. Sous forme de parcours ludiques d'exploration de l'espace, le jeune enfant découvre son corps et des capacités motrices dont il n'avait peut-être pas conscience jusque-là. Ces temps sont collectifs, assurés par l'équipe avec du matériel adapté. Ces séances se déroulent dans un cadre sécurisant et plaisant pour le jeune enfant. Ces temps permettent également une observation du développement psychomoteur de l'enfant, d'accompagner et d'orienter l'enfant et sa famille si une difficulté particulière semble repérée.

Des bénévoles de la bibliothèque associative des Andelys, interviennent une fois par mois dans les structures. Elles apportent des livres, en font une lecture interactive et parfois mimée aux enfants et laissent les livres à la disposition des professionnels pour pouvoir les proposer aux enfants à d'autres moments.

- *Des repères spatio-temporels*

Les journées seront rythmées en fonction des activités et des rythmes biologiques. Le jeune enfant ainsi se repère mieux dans le temps et se construit petit à petit un référentiel commun tout en respectant son rythme biologique individuel. La répétition et la progression dans les activités contribuent également à rythmer l'évolution de l'enfant. L'utilisation de pictogrammes, schémas et symboles visuels peuvent aider à donner des repères dans l'espace et accompagne l'enfant dans les séquences de sa journée type.

- *Développer une confiance en soi*

Par notre capacité d'écoute, nous allons mettre des mots sur ce que ressent l'enfant afin qu'il apprenne à se connaître et qu'il prenne confiance en lui. Notre désir est de travailler en coordination, en accord les uns avec les autres, en soutien mutuel, tout en respectant nos différences et leurs différences. Cette cohésion d'équipe est rassurante pour l'enfant, il en découle des repères communs de savoir-faire auxquels enfants et parents seront sensibles.

Les enfants et les adultes sont en interactions, par le regard, la voix et la parole nous accompagnons les gestes et les émotions des enfants. Nous accordons une attention toute particulière au mode de communication utilisé avec le jeune enfant, que celui-ci soit bien adapté à l'âge et au niveau de compréhension de l'enfant.

C'est également à travers le regard de l'autre porté sur lui que l'enfant construit son estime de soi. Ce regard porté doit être bienveillant, encourageant et gratifiant.

L'enfant dispose également de temps libres afin qu'il développe son imagination et sa curiosité. Ces temps participent à développer chez l'enfant sa créativité et peut également lui permettre de se poser et de se reposer.

- Accompagner l'enfant vers l'autonomie,
- Faire avec mais pas à la place de....

Dans un premier temps, nous aidons l'enfant dans l'exécution de certains gestes (habillage, brossage de dents, rangement, enfilage de perle...) dans le but que ce dernier puisse les faire seul dans un deuxième temps.

Nous accompagnons l'enfant vers son autonomie psychomotrice (la marche acquise, la propreté, apprendre à manger seul..) et intellectuelle.

Il apprendra surtout par lui-même en tâtonnant et procédant par essais et erreurs. Il fait ainsi l'expérience des différentes alternatives possibles et de la résolution de problème. Il peut apprendre de ses erreurs et des situations de difficultés rencontrées.

Nous l'accompagnons également vers son autonomie affective. Le temps de l'accueil et de l'adaptation sont des temps très importants pour permettre à l'enfant d'accepter progressivement la séparation d'avec ses parents. Par une relation de confiance, l'enfant rassuré pourra petit à petit accéder à l'autonomie et être moins dépendant de l'adulte.

6) Favoriser l'expression

Nous favorisons le langage comme mode d'expression privilégié. Nous aidons l'enfant à mettre des mots sur ses émotions et sentiments. Ainsi, il apprend petit à petit à gérer sa frustration et à avoir la capacité, lorsque c'est nécessaire, de différer ses envies et désirs.

Nous devons être vigilants à ne pas « bousculer les étapes », à donner au jeune enfant l'envie et le plaisir d'apprendre, de faire avec les autres, de recevoir et de partager.

- **Chez l'assistante maternelle**

Au cours de la journée, les assistantes maternelles proposent aux enfants diverses activités. Elles varient selon l'âge des enfants, leurs goûts, mais aussi en fonction de la météo pour les activités extérieures.

Les activités d'extérieur comme la promenade, le toboggan, le ballon, les jeux d'eau, les jeux au parc et les balades en forêt... permettent à l'enfant de développer sa motricité, d'appréhender l'espace, de trouver son équilibre et de prendre conscience de son corps.

L'assistante maternelle accompagne l'enfant tout au long de ses jeux en employant un langage d'adulte afin d'enrichir son vocabulaire et de l'amener à s'exprimer correctement.

Chaque semaine, elle participera aux ateliers collectifs en préparant l'activité avec l'équipe de l'accueil collectif

IV. ACTIONS COMMUNES, PASSERELLES AVEC D'AUTRES EQUIPEMENTS, ECOLE MATERNELLE

Toutes les équipes petite enfance, qui dépendent du service petite enfance de la SNA et qui se situent sur les Andelys, participent à l'ensemble des manifestations et sorties proposées par le service qui permet aux professionnels et aux enfants de se rencontrer sur des temps forts :

- Au mois de janvier, il est proposé aux familles un moment de partage, de convivialité autour de la galette des rois. Des élus peuvent également venir y participer. L'occasion pour eux de souhaiter également la nouvelle année.
- Au mois de mars, le carnaval se déroule sur le thème de l'année : Les enfants peuvent venir déguisés et une sortie se déroule en fonction du temps sur les Andelys accompagnés des familles et du personnel.
- Une petite adaptation dans les écoles maternelles des Andelys est proposée au mois de juin pour favoriser l'intégration des enfants.
- La fête de plein air a lieu également en juin. C'est un évènement majeur de l'année avec beaucoup de rencontre et d'échanges entre les familles et où les enfants peuvent participer à une petite représentation musicale accompagnés par les professionnels des structures et les assistantes maternelles. La fête se poursuit ensuite avec différents ateliers de jeux pour petits et grands. C'est une occasion de maintenir les liens entre les différents modes d'accueil « petite enfance » proposés sur la ville des Andelys.
- La fête de la parentalité : à cette occasion, un goûter convivial préparé le matin au cours de petits ateliers culinaires par les enfants termine l'année scolaire. Nous fêtons à la fois les pères et mères dans le respect des particularités des familles que nous accueillons quotidiennement.
- Mi-novembre, à l'occasion de la journée nationale des assistantes maternelles, le relais parents assistantes maternelles et la crèche familiale proposent des temps d'ateliers sur une matinée ouverts aux familles des Bambins sur Seine.
- En décembre, un spectacle de Noël est proposé par l'équipe du service petite enfance, suivi d'un goûter. Une autre occasion de retrouver autour d'un moment festif.

V. SPECIFICITES D'ACCUEIL

1) Accueil d'enfants atteints d' handicap ou de maladies chroniques

Tout enfant a le droit à un accueil en structure collective et familiale. Nous favoriserons pour l'enfant en situation d' handicap ou d'une pathologie, un accueil spécifique et adapté à sa particularité.

L'enfant en collaboration avec la famille bénéficiera d'un projet d'accueil individualisé.

Des partenaires médicaux, para médicaux ou associatifs peuvent être sollicités en amont de l'accueil de l'enfant pour intervenir auprès des équipes.

De même, une rencontre entre l'équipe et la famille sera indispensable afin de déterminer les attentes de celle-ci pour permettre aux professionnels de mettre en place les attentions particulières nécessaires à l'accueil de l'enfant.

Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique.

Dispositions particulières : l'intervention d'une psychologue a lieu auprès de l'équipe afin d'analyser les pratiques en groupe. Un partenariat est mis en place avec une psychomotricienne, le CAMSP et la PMI.

2) Le Projet d'Accueil Individualisé

La mise en place d'un *Projet d'Accueil Individualisé* pourra ainsi être nécessaire.

Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux enfants à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique (asthme par exemple), allergie et d'intolérance alimentaire,...) Il a pour objectif de définir la prise en charge de l'enfant au regard de ses spécificités.

Le PAI est un protocole écrit entre les parents, l'établissement (responsable, médecin, infirmier, puéricultrice, psychologue, équipe, ...) et des partenaires extérieurs. Il est établi par le médecin qui soigne l'enfant. Il est adressé, avec l'accord des parents, sous pli confidentiel au médecin de la structure.

VI. LES PARENTS ET LA STRUCTURE

Les parents amenant leur enfant le matin sont accueillis quotidiennement et indifféremment par l'une des professionnelles de la structure. Les familles peuvent accompagner leur enfant jusque dans l'espace d'activité collective.

Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure.

L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation entretenue avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, socialisation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant (langage, propreté...).

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres enfants et parents.

Pour être à l'aise, l'enfant et sa famille doivent se sentir accueillis et respectés: dire bonjour, nommer l'enfant par son prénom, avoir le sourire, être disponible pour les transmissions, rester discrets sur certains sujets abordés, respect de l'intimité ...

Pour connaître les habitudes et le rythme de l'enfant et assurer une continuité entre les parents et la structure, un questionnaire d'accueil est rempli avec le professionnel lors de l'adaptation de l'enfant.

Pour l'accueil familial

Le temps de transmissions du matin et du soir s'effectue au domicile de l'assistante maternelle afin de garantir la qualité de l'échange et la discrétion nécessaire.

Les transmissions assurent la continuité de l'accueil de l'enfant, en faisant part aux parents de ce qui s'est passé dans la journée, ou inversement, en racontant à l'assistante maternelle comment se sont passés la soirée ou le week-end. C'est l'occasion de donner des informations importantes comme la prise d'un médicament au domicile de l'enfant, de la fièvre, ... Et de partager les progrès et nouveautés de l'enfant au quotidien !

Ce temps de transmission doit être suffisant sans pour autant être dérangement pour l'accueil des autres enfants ou la vie privée de l'assistante maternelle. Celui-ci est compris dans le temps d'accueil prévu au contrat.

La responsable reçoit chaque famille du multi accueil collectif et familial, en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger.

Chaque année une « rencontre des familles » est organisée afin de permettre aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de se connaître.

Elle permet de rappeler l'organisation, certains points du règlement de fonctionnement. C'est aussi l'occasion de présenter l'équipe qui explique leur rôle, le déroulement d'une journée type, les activités d'éveil et le projet pédagogique.

Un rappel sur toute la partie médicale sera également fait : administration des médicaments, ordonnances, vaccination, protocoles, ...

Ce sera l'occasion de demander aux parents s'ils ont des centres d'intérêts qu'ils aimeraient venir partager avec les enfants : musique, cuisine,...

VII.SECURITE DU MATERIEL ET ORGANISATION DES MOYENS HUMAINS

1) Garantir la sécurité de l'enfant

Conformément à la législation en vigueur (cf décret n° 2010-613 du 7 juin 2010) régissant les structures d'accueil petite enfance, la structure et son personnel se doivent de respecter et satisfaire les besoins fondamentaux de protection et de sécurité de l'enfant.

2) La vigilance professionnelle

Un personnel expérimenté et qualifié au service de l'enfant.

La fiche de poste décline les missions et les responsabilités de chaque membre de l'équipe. Les professionnels seront vigilants à la sécurité individuelle et collective dans le quotidien et les petits

actes usuels de l'enfant (ex: fermeture des portes, matériel dangereux, barrière de lit....).Les enfants sont sous le regard des adultes qui peuvent à tout moments agir (geste de protection, actions techniques...) ou verbaliser (expliquer, reprendre, interdire...).Les professionnels sont également tenus à l'obligation de discrétion et au droit de réserve, ils se doivent d'avoir une attitude bienveillante, de non jugement et non discriminatoire.

De même, les assistantes maternelles sont des professionnelles expérimentées et qualifiées au service des enfants qu'elles accueillent et ne peuvent en aucun cas les confier à quiconque ni à aucun moment les laisser sans surveillance.

Elles veillent à la sécurité des enfants et respectent les règles d'hygiène et de vigilance sanitaire:

3) Un matériel adapté à l'âge de l'enfant

La sécurité de l'enfant est assurée en utilisant du mobilier, des jouets et des jeux adaptés à son âge et répondant aux normes exigées. La fonctionnalité des locaux, la configuration de l'espace sont pensés pour garantir la sécurité, l'accès aux issues de secours, tout en offrant aux enfants un espace d'évolution et d'expression.

Pour l'accueil familial

- **dans la maison** en utilisant le matériel nécessaire (barrière à l'escalier, pare feu si cheminée, sécurité au placard, cache prises...)

Les jeux et jouets achetés par les assistantes maternelles doivent être aux normes CE, adaptés aux âges des enfants qu'elles accueillent, et en bon état.

La responsable du multi accueil a un droit de regard sur la conformité du matériel que les assistantes maternelles acquièrent. Ces conditions de sécurité sont requises dès la visite d'agrément par les services de la PMI. La responsable s'assure que ces conditions soient maintenues et/ou améliorées, lors de visites impromptues au domicile des assistantes maternelles.

- **en voiture** (sièges auto et rehausseurs homologués ...).

L'assistante maternelle peut transporter l'enfant accueilli, dans son propre véhicule, avec l'accord des parents (notifié dans le contrat), dans des conditions de sécurité maximale (siège auto, rehausseur à disposition) et dans un périmètre limité au territoire SNA.

Les déplacements sont limités aux activités organisées au sein du multi accueil et aux sorties proches du domicile (square, médiathèque...).En cas de conditions climatiques exceptionnelles (neige, verglas, tempête, orages, canicule...) les professionnelles ont pour consigne de ne pas sortir les enfants.

4) L'hygiène et la vigilance sanitaire

Les règles d'hygiène sont respectées par le lavage des mains, le respect de la chaîne du froid, l'entretien des locaux et du matériel avec des produits adaptés. Lorsque l'enfant présente une symptomatologie temporaire qui ne nécessite pas une éviction et selon son état, la responsable décidera de son accueil dans la structure. Les familles fournissent ordonnance et informations nécessaires à la prise de médicaments. Nous serons particulièrement attentifs aux informations médicales transmises par les familles, ainsi qu'aux éventuels projets d'accueil individualisé et allergies. Un certificat d'entrée en collectivité établi par un médecin confirme la compatibilité de l'enfant à la vie collective.

L'hygiène de l'enfant, les soins et un équilibre alimentaire sont garantis dans le respect de son intimité et de ses particularités. Un affichage dans la structure précisera les maladies à éviction obligatoire ou conseillée.

Pour l'accueil familial

- **Dans la maison** : L'assistante maternelle veillera à se laver les mains fréquemment. Un entretien régulier des sols, des literies, des jouets et de la cuisine est important.

- Concernant les animaux :

Les animaux domestiques doivent être vaccinés, propres et ne doivent pas se trouver en contact direct avec les enfants. L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil ;

- Concernant le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

VII. ORGANIGRAMME

Personnels	Qualification
Coordination – Responsable du service	Infirmière-Puéricultrice
Responsable de structure et adjointe	Infirmière et Educatrice de jeunes enfants
Encadrement des enfants	3auxiliaires de puériculture
Encadrement des enfants	4CAP petite enfance 3 Assistantes maternelles pour l'accueil familial
Agents d'entretien	3 agents d'entretiens

Cette équipe favorise le développement, l'éveil et la socialisation des enfants, tout en veillant à leur sécurité physique et psychique.

Le service petite enfance de la SNA a la volonté que les enfants se regroupent entre structures, soit par nécessité (ponts, vacances scolaires) soit pour mettre en place des activités communes.

Par exemple, pendant les périodes de vacances scolaires où l'établissement est fermé, les enfants accueillis habituellement aux « Petits Gaillards » peuvent être reçus aux Bambins sur Seine accompagnés des professionnels qu'ils connaissent et qu'ils côtoient habituellement.

VIII. MODALITES DE COORDINATION INTERNE ET EXTERNE

Temps de réunion :

- Des réunions régulières avec la direction générale de la SNA et toutes les structures.
- Des réunions régulières avec la coordinatrice petite enfance et l'équipe.
- Une réunion d'équipe mensuelle
- 2 réunions par an entre toutes les structures pour la préparation des fêtes communes (carnavals, fête de plein air,...) et pour préparer le thème pédagogique.
- 1 journée pédagogique pour l'évaluation des actions communes de toutes les structures collectives.
- Des réunions pédagogiques pour réfléchir, prendre du recul, se tenir informé des idées nouvelles et ainsi faire évoluer les pratiques.

Formation : Tout au long de l'année des formations sont proposées à l'équipe par le CNFPT.

Emploi aidé, tutorat, formation : L'établissement accueille également toute l'année des stagiaires.

Fiche 3 Règlement de fonctionnement

Selon le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, les établissements et services d'accueil élaborent un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service.

1. Présentation et fonctionnement de la structure

1.1 La Structure :

Bambins sur seine : 13 rue Lavoisier 27400 Les Andelys

Téléphone : 02 32 71 61 15 // accueil.bambinssurseine@sna27.fr

- Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération « Seine Normandie Agglomération » en assure la gestion. La structure répond aux orientations de la convention territoriale globale passée entre SNA et la C.A.F.

A compter du 1^{er} janvier 2023, les assistantes maternelles salariées de SNA sont intégrées à la structure qui devient un multi accueil collectif et familial.

- Le multi accueil a une capacité d'accueil de 30 places en accueil collectif et 9 places en accueil familial pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'accueil des jeunes enfants peut être régulier, occasionnel, ou d'urgence.
- La structure est ouverte du Lundi au Vendredi de 7h30 à 18h30 en accueil collectif et de 7h à 19h en accueil familial
- Fermeture annuelle :
 - 3 semaines en période estivale
 - Le vendredi de l'ascension
 - Une journée pédagogique par an
 - -Une semaine pendant les vacances de Noël
 - Jours fériés
 - Pour l'accueil familial : selon les absences de l'assistante maternelle (25 jours de congés) par an.
 - L'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, grève, absence imprévue du personnel encadrant...)

1.2 Différents accueils selon les besoins des familles.

Il convient d'adapter les temps d'accueil au plus près des besoins réels des familles. Les heures de présence se calculent au ¼ d'heure.

L'accueil collectif ou familial régulier :

C'est un accueil qui est connu à l'avance et répétitif puisque les parents ont une activité professionnelle, une formation, un stage.... Cet accueil est conditionné à ces critères. Les parents réservent une place régulière pour leur enfant et contractualisent avec SNA après avoir déterminé leurs besoins selon leurs obligations professionnelles et personnelles. L'enfant aura ainsi un planning fixe qui déterminera le prix du forfait mensuel payé par la famille.

Si les besoins des parents évoluent au cours de l'accueil (changement professionnel, congé maternité, chômage, temps partiel...), la responsable peut être amenée à réviser les termes du contrat d'accueil avec les parents, à le stopper et le transformer en accueil occasionnel si nécessaire, ceci pour rester au plus près des besoins et permettre à d'autres familles d'obtenir une place.

Si les parents souhaitent que leur enfant soit accueilli occasionnellement en plus des heures prévues au contrat, ils peuvent faire la demande auprès de la responsable de la structure.

L'accueil collectif occasionnel :

Il concerne les familles qui n'ont pas un besoin régulier mais qui souhaitent pour leur enfant la possibilité de venir ponctuellement jouer et rencontrer d'autres enfants dans une structure. Les parents ne peuvent définir de façon prévisible leurs besoins sur l'année. La place de l'enfant n'est donc pas contractualisée et sa disponibilité est variable.

Les parents réservent les heures d'accueil à l'avance selon des périodes déterminées. Les réservations sont possibles également toute la semaine, dans la limite des places disponibles.

L'accueil familial occasionnel :

L'accueil occasionnel chez l'assistante maternelle est sur autorisation du responsable, peut être proposé de façon exceptionnelle dans la cadre d'un accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 6 ans déjà connus de la structure en fonction des places disponibles. Cela concerne les enfants scolarisés, présents le mercredi et les vacances scolaires, pour le 1^{er} trimestre de scolarité.

Un dossier d'inscription sera nécessaire avec une participation financière horaire.

L'accueil d'urgence :

L'enfant n'est pas connu de la structure. C'est un accueil spécifique qui concerne les familles ayant une difficulté **urgente, soudaine et réelle** à faire garder leur enfant, (hospitalisation du parent, rupture du contrat avec l'assistance maternelle du jour au lendemain, situation familiale difficile ...etc....).

Après l'accord du responsable, l'enfant sera accueilli dans la structure de façon transitoire, parfois sans adaptation ... le temps pour les parents de chercher une solution pérenne si nécessaire.

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou de maladies chroniques :

Les enfants pourront être accueillis dès lors que le niveau de leurs difficultés sera avec d'une part la vie en collectivité, et d'autre part l'organisation de la structure ainsi que ses possibilités d'encadrement, également chez l'assistante maternelle.

Il est nécessaire d'étudier au préalable en concertation avec la famille, les conditions d'accueil afin de s'assurer que l'environnement offert à l'enfant sera propice à son développement et à son bien-être physique et psychologique.

1.3 Missions et Composition de l'équipe .

L'équipe de professionnels veillent à la santé des enfants qui lui sont confiés, à leur sécurité, leur bien-être et à l'harmonie de leur développement physique et psychologique.

Dans le respect de l'autorité parentale, les professionnels contribuent à l'évolution vers la socialisation et l'autonomie de l'enfant. Ils concourent à l'intégration des enfants accueillis y compris ceux en situation d'handicap ou porteur de maladie chronique.

- Responsable : infirmière puéricultrice

L'établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité du responsable.

Elle est le garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.

Son rôle comporte les axes essentiels suivants:

- L'élaboration avec l'équipe d'un projet d'établissement en accord avec les missions d'accueil du jeune enfant, les orientations éducatives et pédagogiques du projet de territoire SNA et la législation en vigueur,
- La prise en charge globale du bien-être de l'enfant et du groupe d'enfants,
- Les relations avec les familles et leur accompagnement,
- La gestion administrative et financière de la structure,
- L'encadrement de l'équipe dont il est le responsable hiérarchique, la responsable de la structure organise régulièrement des visites au domicile des assistantes maternelles, non programmées afin de s'assurer des conditions d'accueil des enfants ou selon leur demande
- La collaboration avec le service Petite Enfance et les services ressources de la Communauté d'agglomération SNA
- La transmission et le rendre compte de l'activité de l'établissement
- Le travail en partenariat avec les autres structures petite enfance du territoire ainsi qu'avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI, MSA...).

En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée, dans la structure, par son adjoint(e) ou par une personne nommée par le responsable de l'établissement, reconnue et identifiée par ses collègues.

- La responsable adjointe : Éducatrice de jeunes enfants (EJE)

La responsable adjointe participe aux fonctions de direction par délégation. Elle assure la continuité de la fonction de direction en l'absence de la responsable.

Elle est chargée, en lien avec la responsable d'établissement, de mener des actions contribuant à l'éveil et au développement des enfants. Elles travaillent en étroite collaboration avec les auxiliaires de puériculture et les agents accueillant les enfants. Elles participent à l'accueil des familles et à l'encadrement des équipes.

- Une équipe qualifiée

- Pour l'accueil collectif :
- Des Auxiliaires de Puériculture

Elles accompagnent l'enfant dans son quotidien au sein de la structure. Elles l'accueillent de façon individualisée. Elles s'attachent à son bien-être dans une continuité de sécurité physique et affective. Elles accompagnent l'enfant vers son autonomie en le soutenant et en le valorisant. Elles participent à l'élaboration du projet pédagogique.

- Du personnel compétent dans l'accueil du jeune enfant (CAP petite enfance, BEP carrières sanitaires et sociales, Atsem)

Au même titre que l'auxiliaire de puériculture, il assure en collaboration un travail bienveillant et épanouissant en direction des enfants et participe à l'élaboration du projet pédagogique.

- Agent administratif
 - Agent d'entretien
- Il assure l'entretien au quotidien des différents lieux de l'équipement, la gestion du linge, la commande des produits et la gestion des stocks.

- Pour l'accueil familial :
- Des assistantes maternelles

Les assistantes maternelles sont placées sous la responsabilité de l'équipe de direction du Multi Accueil. Elles adhèrent au projet éducatif et pédagogique de la structure.

Elles accueillent à leur domicile, durant la journée, un à quatre enfants, en fonction de leur agrément délivré par le Président du Conseil Départemental.

Elles apportent des soins attentifs et adaptés à chaque enfant confiés dans le respect des conditions d'hygiène et sécurité inhérente à leur profession;

Elles aident l'enfant à évoluer et le guident vers l'autonomie, grâce à leurs connaissances professionnelles.

Elles favorisent la socialisation de l'enfant en participant aux temps d'ateliers collectifs mis en place au sein de la structure et en assurant la continuité de toutes les règles de vie initiées par les parents.

- Des intervenants ponctuels

- Psychologue

Une psychologue intervient auprès de toute l'équipe en mettant en place de l'analyse des pratiques professionnelles. Pour cela, plusieurs rencontres sont programmées sur l'année, en dehors des heures d'ouverture de la structure.

- intervenants extérieurs

- (Selon les années, partenariat avec la médiathèque, musique, lire et faire lire...)

- Stagiaires

Nous accueillons toute l'année des stagiaires en formation ou en orientation professionnelle dans le domaine de la petite enfance. Une convention nominative est établie entre la SNA et l'établissement de formation du stagiaire.

2. Modalités d'accueil de la structure

2.1. L'accueil de l'enfant

- Période d'adaptation

La période d'adaptation est nécessaire pour permettre à chacun de faire connaissance et de prendre ses repères. C'est un moment important pour l'instauration d'une relation de confiance avec les parents et l'enfant et pour bien connaître leurs besoins et leurs souhaits en matière d'éducation.

L'adaptation se déroule au minimum sur une semaine. Elle doit être progressive et individualisée. Le temps d'adaptation est plus ou moins long selon l'enfant et sa famille. Le ou les parents devront se rendre disponible afin d'être présents au début de l'adaptation pour faire connaissance accompagner l'enfant dans la structure et rester auprès de lui, le temps nécessaire. La famille pourra ainsi transmettre par écrit et oral, un maximum d'informations au professionnel référent. Les heures d'adaptation seront facturées. En cas d'accueil d'urgence, l'adaptation pourrait être modulée selon les circonstances de l'accueil.

- Projet pédagogique

La structure offre aux enfants accueillis des soins et des activités d'éveil de qualité. Elle propose à l'enfant d'évoluer dans un cadre socio-éducatif riche, favorable à son développement, son éveil et son bien-être. Ce projet a été réfléchi en commun avec l'ensemble des structures petite enfance de SNA. Afin de faciliter l'intégration et la participation de l'enfant à des groupes d'activités, celui-ci doit arriver avant 9h30 le matin.

Le projet pédagogique de la structure est consultable au sein de la structure mais peut être également transmis par mail aux familles qui le souhaitent.

➤ Effets personnels de l'enfant

Les parents amèneront l'enfant propre, changé, habillé. Le petit déjeuner sera pris à la maison. Les parents fourniront :

- un sac au nom de l'enfant,
- plusieurs tenues de rechange complète (même si l'enfant est propre),
- le doudou ou l'objet favori,
- possibilité d'apporter une paire de chaussons et une paire de bottes en caoutchouc.
- produits de toilette personnel (sérum physiologique, crème de soins, crème solaire...), et chez l'assistante maternelle (savon, thermomètre médical)
- le carnet de santé peut être laissé sous enveloppe cachetée dans le sac de l'enfant. si vous le souhaitez.

Le nom et le prénom de l'enfant sont obligatoirement notés sur ses effets personnels : manteaux, et accessoires (écharpes, tour de cou casquettes... et chaussures.)

Les couches sont fournies par la structure. Si les parents le souhaitent, ils peuvent fournir leurs propres couches (sans déductions possibles).

➤ Repas

Le déjeuner et le goûter sont délivrés aux enfants par la structure (cuisine centrale ou prestataire de service selon les structures). Ou par l'assistante maternelle qui fournit et prépare le repas.

Le lait infantile nécessaire à la préparation des biberons est fourni par les parents. En cas d'allaitement les mères qui le souhaitent peuvent venir allaiter leur bébé au multi- accueil ou chez l'assistante maternelle. Le lait maternel peut être également donné à leur enfant au biberon si les conditions de conservation et de transport sont respectées.

Pour le repas du midi et le goûter, les professionnelles s'adaptent au rythme de chaque bébé en fonction de son âge et de son mode d'alimentation (nombre de repas, quantité, biberons de lait, légumes, fruits...).

A partir de 4 mois, l'introduction de légumes et de fruits, ainsi que la viande, le poisson et les œufs est possible. Il est demandé aux parents, d'informer les équipes au fur et à mesure qu'ils introduisent eux même un nouvel aliment à la maison.

A la structure, les repas sont donnés individuellement : les biberons sont pris dans les bras de l'adulte, tandis que pour les repas à la cuillère, les bébés sont installés les genoux ou dans un transat, et plus tard dans une chaise haute.

Pour l'accueil collectif, dès que les enfants sont en capacité de manger assis autour d'une table et de rester le temps du repas, ils sont inclus au groupe des enfants plus grands. Les menus sont affichés dans la structure ou transmis par l'assistante maternelle.

PAI : Le Projet d'Accueil Individualisé est un document écrit, élaboré, à la demande de la famille, par le médecin de l'enfant. L'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été proposé par la Circulaire interministérielle 2003-135 du 8 septembre 2003 comme cadre de concertation pour organiser l'accueil, dans tous les lieux collectifs, des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérances alimentaires en offrant un cadre et des outils susceptibles de répondre à la multiplicité des situations individuelles rencontrées. Elles doivent permettre aux enfants d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, d'assurer leur sécurité et de compenser les inconvénients liés à leur état de santé ».

Si la collectivité est dans l'impossibilité de proposer à l'enfant un repas spécifique correspondant à ses difficultés de santé, les parents seront autorisés à apporter le repas. Dans ce cas précis, il n'y aura pas de déduction sur le prix de la journée.

➤ Sécurité des enfants – Hygiène

Pour l'accueil collectif :

L'hygiène et la conformité des locaux et des matériaux sont assurées par le personnel sous contrôle et décision du responsable de l'établissement et des services de PMI (Protection Maternelle et Infantile). Les jeux, structures et mobiliers sont destinés et adaptés aux enfants accueillis. En conséquence, les familles doivent veiller à ce que les plus grands enfants qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

L'ouverture des portes est sécurisée, les familles doivent se présenter devant le visiophone....

Il est toutefois rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe de direction de la structure.

Chaque parent doit veiller à fermer derrière lui les portes de la crèche. Le port des sur-chaussures dans l'enceinte des locaux est obligatoire.

Pour l'accueil collectif et familial :

Le multi accueil collectif et familial accueille de très jeunes enfants qui portent naturellement tout ce qu'ils trouvent à la bouche, le risque d'inhalation et d'étouffement est trop important pour permettre l'intrusion de petits objets quels qu'ils soient (pièces de monnaie, barrettes, chouchou ...etc.).

Le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, les chaînes et gourmettes est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

SNA décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect de ces consignes.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et doivent rester dans le casier de l'enfant, exception faite de l'objet transitionnel « le Doudou ».

Il est également interdit de laisser des médicaments ou tubes de crème à l'intérieur des sacs des enfants ou dans les casiers. En cas de besoin, vous devez impérativement les confier au personnel de même chez l'assistante maternelle

Il est formellement interdit de fumer et d'utiliser des téléphones portables dans les locaux de la crèche.

Prévention au domicile de l'assistante maternelle:

- Les animaux :

L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger ou isoler le ou les animaux dans un lieu à distance durant l'accueil des enfants ;

- Le tabagisme :

Il est nécessaire de prévenir les incidences possibles sur la santé de l'enfant, d'éventuels comportements à risque, dont le tabagisme, chez les personnes vivant au domicile et présentes durant l'accueil.

Le domicile étant le lieu de travail, l'assistante maternelle et les personnes présentes à son domicile devront fumer à l'extérieur de la maison.

- La fin de journée :

L'enfant est remis aux parents. Il peut toutefois être confié à une autre personne majeure avec l'autorisation écrite et nominative des parents (cf : document d'autorisations parentales), et sur présentation d'une pièce d'identité. En aucun cas, il ne sera confié à un mineur.

Si la personne habilitée à reprendre un enfant ne s'est pas présentée à l'heure convenue du départ de l'enfant, la responsable de l'établissement effectue toutes les démarches et recherches pour joindre cette personne ainsi que les parents.

➤ Absence de l'enfant

Pour un accueil occasionnel : En cas d'absence de l'enfant, les parents doivent avertir la veille pour le lendemain matin ou la journée entière et le matin avant 9h00 pour un accueil prévu l'après-midi, en précisant le motif et la durée de l'absence.

Pour un accueil régulier : En cas d'absence prévisible (congés), prévenir la structure au minimum 15 jours avant. Pour toute autre absence, prévenir la veille avant 10 h.

➤ Accueil familial

En cas d'absence ou lorsque les congés de l'assistante maternelle et des parents ne correspondent pas, il peut être proposé, dans la mesure des places disponibles, un accueil dit de « dépannage » chez une autre assistante maternelle ou dans la structure. Une adaptation sera alors conseillée.

Les parents doivent respecter le nombre de jours de congé prévus au contrat.

Toute absence d'un enfant doit obligatoirement être signalée à la structure et à l'assistante maternelle dans les plus brefs délais.

➤ Départ définitif des enfants

En cas de départ définitif de l'enfant avant la date prévue au contrat, un courrier avec un préavis d'un mois sera exigé. La date de réception de celui-ci marquera le début du mois de préavis. Sans préavis, les parents seront tenus de régler les factures suivantes.

Avant le départ définitif, un point est effectué entre les heures facturées et payées par la famille et les heures d'accueil effectives de l'enfant. Selon la date d'arrêt du contrat, le responsable de la structure vérifie que la totalité des heures de présence de l'enfant ont bien été facturées. Dans le cas contraire, (congrés non pris par exemple, présence plus importante que prévue au contrat initial ...) une facturation complémentaire sera établie

➤ Motif de radiation

L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée en cas de :

- non-respect du règlement de fonctionnement,
- non-paiement pendant 2 mois consécutifs,
- non-respect des termes du contrat d'accueil,
- longue absence non justifiée (5 jours consécutifs sans prévenir)
- non-respect des horaires de fermeture de l'établissement, retards répétés
- Incivilité et conduite irrespectueuse de la famille.

2.2. Santé de l'enfant

Le référent santé accueil inclusif (infirmière ou infirmière puéricultrice) effectue des **actions d'éducation et de promotion de la santé également auprès du personnel**. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie.

Un enfant malade peut être accepté sous certaines conditions. Toutefois, si son état général est altéré ou s'il est contagieux, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son accueil ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Si l'enfant est malade en cours de journée, la famille en sera. En cas de fièvre, de diarrhée, ou de vomissement survenant en cours de journée, le personnel mettra en œuvre si besoin le protocole adapté. Selon l'état de l'enfant, les parents seront sollicités pour venir le rechercher au plus tôt. La température en cas de fièvre sera prise en axillaire (sous le bras).

Un enfant malade peut être accepté, sauf si son état général est altéré ou s'il a le moindre risque de contagion. Dans ce cas, le responsable ou son adjoint sont seuls juges, selon l'état de l'enfant de son admission ou pas. (Risque encouru par l'enfant malade, perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités habituelles, demande de soins trop importante au personnel, risque infectieux pour les enfants et les adultes de la structure...)

Une éviction provisoire sera prononcée dans tous les cas pour :

- Coqueluche : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour de traitement inclus
- Scarlatine : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Conjonctivite : sans traitement
- Impétigo : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Bronchiolite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gastro-entérite : A partir du diagnostic et jusqu'au 2^{ème} jour de traitement inclus
- Gale : A partir du diagnostic et jusqu'au 3^{ème} jour de traitement inclus
- Varicelle : A partir du diagnostic et jusqu'au 5^{ème} jour (disparition des vésicules)

Les parents devront signaler à la responsable toute maladie susceptible d'être dangereuse pour les femmes enceintes (rubéole, varicelle, cytomégalovirus, , syndrome pieds-mains-bouche)) afin que cette information soit communiquée aux parents et au personnel.

Les traitements médicamenteux doivent être administrés impérativement le matin et soir au domicile des parents. Le médecin traitant devra en être informé par les parents. Si de façon très exceptionnelle un médicament doit être délivré au cours de la journée, une ordonnance précisant la date, le nom de l'enfant, son poids et la posologie, sera demandé aux parents, ainsi qu'une autorisation signée.

La famille s'engage à signaler toute prise médicamenteuse (Doliprane par exemple) qui précéderait l'arrivée de l'enfant à la crèche (horaire et posologie) afin d'éviter tout risque de surdosage dans la journée.

En cas de maladie chronique de l'enfant (allergie, asthme ...), ou de handicap, après avis du médecin traitant, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place. Ce projet d'accueil personnalisé est établi avec les parents, le médecin traitant, le médecin de la structure et le responsable ou le référent santé.

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que le responsable et le personnel puissent prendre toutes mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin (appel d'un médecin, des pompiers ou du SAMU).

2.3. L'accueil des parents dans la structure

- Les professionnels sont disponibles à l'arrivée et au départ de l'enfant. Afin de mieux accompagner l'enfant, il paraît important de dialoguer et de donner des nouvelles à chaque rencontre. Au moment où les parents confient l'enfant, il est nécessaire de connaître les événements (même anodins) qui ont marqué son environnement afin de mieux comprendre son comportement. De même, lorsqu'ils viennent le chercher, il leur est communiqué ce qu'il a vécu, seul ou au sein du groupe durant le temps passé dans la structure.

L'équipe est prête à recevoir des retours positifs et négatifs dans le respect de la personne. Ces moments sont importants dans la relation avec les familles. Le contenu des transmissions (sommeil, alimentation, activités...) évolue avec l'âge de l'enfant. Les pôles d'intérêt des parents et leurs préoccupations évoluent également en fonction des acquisitions de leur enfant.

En cas d'informations confidentielles, les parents ont la possibilité d'être reçus dans un lieu isolé des autres parents et enfants.

- Pour connaître les habitudes et le rythme de l'enfant et assurer une continuité entre les parents et la structure, un livret d'accueil est rempli avec le professionnel lors de l'adaptation de l'enfant.
- Les parents seront invités, s'ils le souhaitent, à participer à la vie de l'établissement, et en particulier aux moments de la vie collective (anniversaire, fête, sortie, portes ouvertes...). Ils permettent aux parents et aux professionnels de se réunir, se rencontrer et de mieux se connaître.
- La participation des parents à l'évolution du projet éducatif, et à l'amélioration des règles de vie de la structure est souhaitée. Le responsable reçoit chaque famille en début d'année pour le renouvellement des contrats d'accueil. C'est aussi l'occasion de faire le point sur l'année écoulée et d'échanger en toute transparence.
- Des informations destinées aux familles sont également affichées ou envoyées par mail.
- Pour l'accueil collectif

Le stationnement : la structure dispose de places de parking pour les parents et le personnel. Chaque famille est tenue d'y stationner. La voie entre la structure et les places de parking doit rester libre pour permettre l'accès des secours.

3. Modalités d'admission

3.1 Modalité d'inscription guichet unique :

Pour obtenir une place au sein d'une structure petite enfance (multi-accueil, halte- garderie, crèche familiale) ou chez une assistante maternelle indépendante, les parents doivent s'inscrire sur portail enfance jeunesse sur le site de SNA, où ils vont être invités à remplir en ligne une demande d'accueil précisant, au plus juste, leurs besoins (horaires, jours, congés, type d'accueil...).

Cette inscription est ouverte sur l'ensemble de l'année civile même si la majorité des places se libère en septembre. Les parents seront ensuite contactés par le relais petite enfance référent (selon leur lieu d'habitation) afin de proposer une rencontre pour la suite des démarches. Une réponse (positive ou négative) leur sera apportée pour l'accueil au sein des structures collectives de la SNA, par courrier selon la décision de la commission d'attribution des places. Cette commission se réunira 2 à 3 fois par an, en fonction du nombre de places disponibles.

3.2 Conditions d'admission

- Tous les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans.
- L'enfant doit faire l'objet d'une inscription par ses parents ou ses représentants légaux.
- La famille doit résider sur le territoire de SNA. (Conditions spécifiques si hors SNA : tarif horaire majoré)
- Une période d'adaptation est nécessaire et obligatoire sauf en cas d'urgence.
- Etre à jour des vaccinations obligatoires.

3.3 Pièces à fournir pour l'inscription

Pour établir le dossier administratif, les parents doivent se munir des pièces suivantes :

- Livret de famille ou acte de naissance,
- Justificatif de domicile,
- N° allocataire CAF ou MSA,
- Si non allocataire CAF : Justificatif des ressources (avis d'imposition, justificatif de la CAF pour le congé parental, justificatif de pension alimentaire...),
- Adresse mail
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'enfant accueilli,
- Attestation des vaccinations obligatoires ou photocopie du carnet de santé,
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant.

3.4. Formulaires à remplir

Autorisations parentales : photos, sorties extérieures, conduites à tenir en cas d'urgence, sortie d'enfant par une tierce personne majeure, autorisation de distribution exceptionnelle de traitement, autorisation de consultation CDAP (annexe 2).

Contrat d'accueil : dans le cadre d'un accueil régulier, un contrat personnalisé est établi en fonction des besoins des parents et dans le respect du rythme de l'enfant.

Document calcul de la tarification : distribué aux familles dans le cadre d'un accueil occasionnel.

3.5 Documents remis ou proposés aux familles

Le règlement de fonctionnement :

Les parents doivent se conformer en tous points au règlement de fonctionnement de la structure. Obligation de recueillir l'accord du parent, qu'il soit destinataire d'un exemplaire papier ou qu'il puisse le consulter sur le site du gestionnaire.

Le projet pédagogique : Il est proposé aux parents par mail de façon systématique et reste disponible dans la structure.

4. Mode de calcul des tarifs - Paiement

4.1 Participation financière / tarif horaire

Les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire par référence au barème national et aux modalités de calcul élaborées par la CNAF.

Celle-ci met à disposition des gestionnaires, par convention, le service CDAP (consultation des données allocataires par les partenaires). Il permet au responsable de la structure d'accéder directement aux ressources des familles (N-2) et au nombre d'enfants à charge nécessaires au calcul de cette participation financière : tarif horaire.

Le tarif s'appuie sur un taux d'effort modulable, en fonction des ressources et de la composition familiale, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond déterminé chaque année par la CNAF. (Voir Annexe n° 1).

Cette participation forfaitaire couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence (repas, soins d'hygiène ...)

En cas de changement de situation (professionnelle ou familiale), les nouvelles ressources de la famille seront prises en compte, si elles sont enregistrées par la Caf. Les familles doivent donc informer les services de la Caf des changements pour permettre la prise en compte de leur situation.

La tarification est révisable au 1^{er} Janvier de chaque année.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Si l'enfant accueilli dans la structure est un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, un tarif fixe lui sera appliqué.

4.2 Modalité de calcul

Pour l'accueil collectif

Les familles doivent enregistrer la présence de l'enfant sur la tablette tactile, **avant** de déposer leur enfant auprès de l'équipe, et lors du départ **après** avoir repris l'enfant (les temps de transmission sont inclus dans les heures de présence définies dans le contrat).

Lorsque les heures de présence n'ont pas été enregistrées par oubli de pointage par la famille, les heures facturées correspondront aux horaires d'ouverture et fermeture de la structure.

Pour l'accueil familial

La présence effective de l'enfant chez l'assistante maternelle, est attestée par la signature des parents sur une fiche de présence mensuelle. Ces fiches sont transmises par l'assistante maternelle chaque mois selon un planning établi, pour ainsi préparer les salaires des assistantes maternelles et les factures des parents.

La présence de l'enfant et les horaires doivent correspondre au contrat d'accueil. Le temps de transmission est inclus dans le temps de présence prévu au contrat.

Toute absence des enfants ou tout changement administratif (ex : les horaires, congés) doivent être signalés à la responsable.

Pour l'accueil régulier : la mensualisation

La participation financière des parents est calculée à l'année. La mensualisation est un contrat écrit, conclu entre la famille et le service petite enfance pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière de l'accueil
- Nombre d'heures réservées par semaine (calcul au quart d'heure)
- Nombre de mois et/ou de semaines de fréquentation
- Nombre de jours de congés (jours de fermeture de la structure, congés de la famille)

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soit le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle est établie sur la base du tarif horaire.

Le contrat est signé pour une durée maximum d'un an (du 1er janvier au 31 Décembre) et peut être modifiable en cas de changements importants dans la situation familiale et professionnelle à partir des données de CDAP (perte d'emploi, maladie, décès, changement de situation familiale, changement d'emploi, etc...) Les parents doivent informer la responsable de tous changements de situation et devront alors formuler leurs demandes par écrit avec toutes pièces justificatives utiles. Ces demandes seront étudiées par la responsable de l'établissement. Le préavis est d'1 mois à partir de la demande. Dans le cas d'entrée ou de sortie de l'enfant en cours d'année civile, le contrat sera établi du 1er jour du mois d'entrée de l'enfant dans la structure (ou du mois suivant selon les dates) au 31 Décembre ou du 1er Janvier au dernier jour de présence de l'enfant. Pour le premier mois du contrat, la responsable pourra si nécessaire, éditer un contrat en occasionnel afin de permettre aux familles de préciser leurs besoins horaires (heure d'arrivée et heure de départ) et de signer le mois suivant un contrat régulier conforme à leurs besoins en terme d'heures. En cas de crise sanitaire ou d'événement exceptionnel, les contrats peuvent être amenés à être modifiés ou stoppés par le gestionnaire, toujours dans l'intérêt des familles.

Formule de la mensualisation :

Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine

Nombre de mois retenu pour la mensualisation

- Modalités de révision du contrat :

Le contrat ne change pas en cours d'année sauf modifications importantes des besoins de la famille (des conditions de travail d'un des parents ou changement de la situation familiale). Dans ce cas, et avec accord de la direction, les changements prennent effet (sous forme d'avenant) au 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier justificatif des parents.

Tout changement d'horaire ou de tarif en cours d'année entrainera la régularisation des congés et une refacturation si nécessaire.

➤ **pour l'accueil occasionnel collectif ou familial : coût horaire**

Pour l'accueil occasionnel, toutes les heures réservées sont facturées, sauf si annulation la veille pour l'accueil du matin et de la journée et avant 9h00 pour l'accueil de l'après-midi. Prévenir l'absence de son enfant permet l'accueil des enfants inscrits sur liste d'attente.

➤ **Pour l'accueil d'urgence : coût horaire**

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, la participation financière sera calculée sur la base du tarif fixe.

4.3 Déductions effectuées

Des déductions pour absence sont autorisées dans les cas suivants :

- Fermeture exceptionnelle et non habituelle de l'établissement décidée par la communauté d'agglomération SNA
- Absence de l'enfant en raison de son hospitalisation. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation devra être fourni dès son retour.
- Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 1 jour. Le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant à son domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 2^{ème} journée d'absence.

4.4 Modalités de paiement

Les règlements des factures s'effectuent par Payfip ou QRcode et paiement par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC, en espèces ou en chèque emploi service universel (CESU) à la trésorerie des Andelys.

- L'accueil régulier et occasionnel

Le paiement est mensuel. La facture dont le montant est fixé par le contrat pour l'accueil régulier, et conditionné par la présence de l'enfant pour l'accueil occasionnel, est distribuée par courrier aux familles.

- Procédure en cas d'impayé

En cas de non-paiement (2 mois consécutifs), le responsable de la structure informe le service comptabilité de SNA qui transmet directement la facture au Trésor Public qui réclamera la somme par voie administrative.

SNA sera alors en droit de refuser l'accueil de l'enfant dans la structure si la situation n'est pas régularisée rapidement.

4.5 Participation de la CAF

La CNAF participe au financement de l'accueil de chaque enfant, en versant par convention avec l'agglomération une prestation de service unique (PSU) aux établissements. De ce fait les parents acceptent l'utilisation de CDAP pour l'actualisation des informations. Faute d'autorisation, les parents devront fournir les pièces nécessaires pour établir la tarification.

Ce règlement de fonctionnement a été validé en Bureau Communautaire

-Annexe 1-

Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif

Circulaire d'application n°2019-005 du 5 juin 2019

Nombre d'enfants	1^{er} novembre 2019 au 31 décembre 2019	1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

TARIFS POUR HABITANTS HORS SNA

Ressources mensuelles	Majoration
* entre plancher CAF et 1740€ par mois	+ 10% du tarif horaire
entre 1741 € et 2953 € par mois	+ 15% du tarif horaire
* entre 2954 € et plafond CAF	+ 20% du tarif horaire

- Plancher et plafond établis annuellement par la C.A.F.

Annexe 2

AUTORISATION

La Caf de l'Eure par convention avec Sna met à disposition un service permettant l'accès aux ressources des familles et le nombre d'enfants à charge, informations indispensables pour le calcul de la tarification des structures.

Il nous faut recueillir votre autorisation pour accéder à ces informations. Sans autorisation vous devrez produire les informations nécessaires au calcul de votre tarification (ressources et livret de famille)

M. _____ autorise les personnes habilitées à consulter le service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge.

M. _____ n'autorise pas l'accès au service Cdap pour accéder aux ressources et nombre d'enfants à charge, et m'engage à produire les ressources et livret de famille.

A _____ Le _____
Signature



Multi-Accueil
« Les Bambins sur seine »
Règlement de fonctionnement.

Document présenté et remis aux parents à, le

M et/ou Mme.....Père, Mère, responsable légal de

l'enfant..... déclare avoir pris connaissance de ce règlement de

fonctionnement et l'accepter dans la totalité de ces clauses.

Un exemplaire est disponible sur le site « sna27.fr »
A défaut de pouvoir le consulter un exemplaire a été remis à la famille.

Signature du responsable

Signature des parents ou responsable légal