

000093



MAIRIE D'ESCAUTPONT

Département du Nord
Arrondissement de Valenciennes
Canton d'Anzin

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

OBJET :

HALTE-GARDERIE
MUNICIPALE « LE
JARDIN DE
MARGUERITE

MODIFICATION DU
PROJET
D'ETABLISSEMENT ET
DU REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT

Date de la convocation
Le 14 Décembre 2022

Nombre de conseillers en
exercice : 27

Le Maire ou le Président
informe que la présente
délibération peut faire l'objet
d'un recours pour excès de
pouvoir devant le Tribunal
Administratif de LILLE dans
un délai de 2 mois, à compter
de la présente publication par
courrier postal (CS 62039
59014 cedex, 5 Rue Geoffroy
Saint-Hilaire, 59000 LILLE) ;

Délibération rendue exécutoire
transmise en Sous-Préfecture le
23 de décembre 2022
publiée ou notifiée le
24 de décembre 2022

Document certifié conforme,
Le Maire,



REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ESCAUTPONT

Séance ordinaire du 20 DECEMBRE 2022

L'An Deux Mille Vingt Deux, le Vingt Décembre à Dix Huit heures Trente minutes, le Conseil Municipal d'ESCAUTPONT s'est réuni Hôtel de Ville – Salle du Conseil Municipal sous la Présidence de Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE, Maire, à la suite d'une convocation qui lui a été faite cinq jours à l'avance, laquelle convocation est restée affichée aux portes de l'Hôtel de Ville conformément à la loi.

Etaient présents : Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE, M. Raphaël KRUSZYNSKI, Mme Christine PLUMECOCQ-FIQUET, M. Jean-Luc FRERE, Mme Eveline LEGRAND-DUFRESNOY, M. Patrick LATOUCHE, Mmes Catherine ROLY-EL HIBA, Nathalie DELHAYE-REVEL, MM. Michel RENARD, Jean-Claude LIETARD, Jean-Luc BULENS, Mme Sylviane DEBOSZ, MM. Daniel HERLAUD, Didier MARMIGNON, Mme Corinne WISNIEWSKI-BRICOUT.

Excusés : Mmes Annie NOTELET (pouvoir à M. Michel RENARD), Patricia DURIEUX-PATRIS, Monique PASSET (pouvoir à Mme Nathalie DELHAYE-REVEL), Corinne RIBEAUCOUP-CROHEM (pouvoir à Mme Christine PLUMECOCQ-FIQUET), Sandrine PONCHANT-CODET (pouvoir à Mme Corinne WISNIEWSKI-BRICOUT), MM. Romuald CHANTREL (pouvoir à M. Jean-Luc BULENS), Benjamin LECLERCQ (pouvoir à Raphaël KRUSZYNSKI), Cédric LATOUCHE (pouvoir à M. Patrick LATOUCHE), Anthony HERNANDEZ (pouvoir à Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE), Mmes Virginie BERNUS (pouvoir à Mme Catherine ROLY-EL HIBA), Tiffanie SURIA.

Absents : M. Benamar TOUATI.

Secrétaires de séances : Mmes Catherine ROLY-EL HIBA, Nathalie DELHAYE-REVEL.

Madame le Maire donne lecture du cadre juridico-administratif ;

VU le Décret N° 2021-1131 assistants maternels et aux établissements qui prévoit de nouvelles dispositions concernant les modes d'accueil du jeune enfant.

Madame le Maire explique à l'Assemblée qu'il est nécessaire de mettre à jour le Projet d'Établissement ainsi que le Règlement de Fonctionnement de la Halte-garderie « LE JARDIN DE MARGUERITE » par rapport au Décret précité.

Elle indique au Conseil Municipal que ces modifications importantes dans le fonctionnement des établissements et services d'accueil du jeune enfant sont introduites et portent notamment sur :

- Une nouvelle nomination des établissements d'accueil du jeune enfant selon leur capacité d'accueil.

ANCIENNE NOMINATION	NOUVELLE NOMINATION
Halte-garderie Municipale « LE JARDIN DE MARGUERITE »	Multi accueil collectif de type micro-crèche « LE JARDIN DE MARGUERITE »

- De nouvelles dispositions en matière d'encadrement.

ANCIENNE DISPOSITION EN MATIERE D'ENCADREMENT PROJET D'ETABLISSEMENT VERSION OCTOBRE 2021 (CAPACITE D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE : 12 ENFANTS)	NOUVELLE DISPOSITION EN MATIERE D'ENCADREMENT PROJET D'ETABLISSEMENT VERSION DECEMBRE 2022 (CAPACITE D'ACCUEIL DE LA STRUCTURE : 12 ENFANTS)
L'équipe est constituée de 3 personnes évoluant ensemble et en permanence auprès des enfants, pour toute la durée d'ouverture de l'accueil hebdomadaire.	L'équipe est constituée de 2 personnes évoluant ensemble et en permanence auprès des enfants, pour toute la durée d'ouverture de l'accueil hebdomadaire.

- L'intervention d'un référent santé accueil inclusif devient obligatoire quelle que soit la catégorie d'établissement,
- Les quotités de travail des professionnels de direction, leur qualification ainsi que celle du référent santé accueil inclusif doivent être précisées dans le Règlement de Fonctionnement,
- La transmission des protocoles en annexe du règlement de fonctionnement,
- La mise en place de groupes d'analyse de pratiques pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement,
- Le référentiel bâtimentaire. C'est-à-dire répondre aux nouvelles normes telles que (qualité de l'air, luminosité de la structure, espaces dédiés aux enfants, ...).

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le *Assemblée qu'il est donc*

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

Madame le Maire précise nécessaire de mettre à jour le Projet de Fonctionnement de la structure qui seront transmis à la Direction Territoriale de VALENCIENNES au Pôle PMI afin de valider l'autorisation d'ouverture de l'équipement.

Elle présente au Conseil Municipal le nouveau Projet d'Etablissement modifié et le nouveau Règlement de Fonctionnement modifié, joints en annexe de la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL ;

OUI L'EXPOSE DE MADAME LE MAIRE ;

APRES EN AVOIR DELIBERE ;

A L'UNANIMITE ;

MODIFIE le Projet d'Etablissement et le Règlement de Fonctionnement du Multi accueil collectif de type micro-crèche « LE JARDIN DE MARGUERITE ».

VALIDE le nouveau Projet d'Etablissement et le nouveau Règlement de Fonctionnement, joints en annexe

Fait en séance les jours, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

Le Maire,



J. DELHAYE

Les Secrétaires de séances :

C. ROLY-EL HIBA

N. DELHAYE-REVEL

PROJET D'ETABLISSEMENT

PROJET DECEMBRE 2022

Dans une structure petite enfance, le projet d'établissement est un document important, qu'il ne faut pas négliger et qui facilite le travail en équipe.

Le projet d'établissement se compose du projet éducatif et du projet pédagogique ;

Il met en œuvre la Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant (arrêté du 23 septembre 2021)

Il est réalisé après un temps de réflexion en équipe, et nous donne les orientations pour accueillir au mieux les jeunes enfants, ainsi que leur famille, au sein du multi accueil.

Il permet de donner du sens à nos pratiques.

LA RESPONSABLE DE LA STRUCTURE ET SON EQUIPE SONT GARANTES DU PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE.

LES MODALITES D'ACCUEIL :

L'établissement d'accueil de type micro crèche « Le jardin de Marguerite » accueille jusque 12 enfants simultanément, âgés de 3 mois à 6 ans, la structure étant ouverte du lundi au vendredi. La souplesse de la formule multi-accueil répond aux besoins de la population de notre commune.

C'est un accueil collectif, c'est à dire que les enfants évoluent au sein d'un groupe.

C'est un accueil à temps partiel pouvant se découper en périodes d'une heure : aucun minimum d'accueil n'est instauré (nous pouvons accueillir un enfant pour une heure par semaine par exemple) mais, afin de satisfaire un plus grand nombre de familles, un maximum hebdomadaire de 15 heures par enfant est appliqué.

Différents modes d'accueil sont proposés aux familles :

- l'accueil régulier : Un contrat d'accueil écrit et signé est passé avec la famille, pour une durée d'inscription déterminée, ne pouvant excéder un an. Il reprend les jours et heures réservées, le tarif, la durée du contrat ; chacun des membres s'engage à respecter les clauses du contrat.

Les obligations du contrat : La structure s'engage à bloquer les jours et heures inscrites ; les parents s'engagent à régler les heures réservées sauf en cas de fermeture de la structure, hospitalisation de l'enfant (bulletin de situation obligatoire), éviction par le médecin de la structure, maladie supérieure à 3 jours (le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent sont dus par la famille) avec certificat médical obligatoire ; Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés.

Les contrats peuvent être modifiés par la famille en fonction de leurs besoins à partir du mois suivant.

- l'accueil occasionnel : l'enfant est inscrit, est accueilli en fonction des besoins de la famille et des possibilités de la structure ; Des réservations peuvent se faire d'une semaine pour l'autre ou pour la semaine en cours. Les familles peuvent nous confier l'enfant si des places sont disponibles aux créneaux horaires qui les intéressent.

Si l'enfant n'est pas présent et que la famille n'a pas prévenu de son absence, les heures réservées sont dues. Si l'équipe n'a pas pu remplacer l'enfant absent, les heures réservées sont également dues.

- l'accueil d'urgence : L'enfant n'a jamais fréquenté la structure, les parents souhaitent un

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

accueil d'urgence, parce qu'ils rencontrent une difficulté inattendue quant à leur moyen de garde habituelle. Cet accueil peut également être destiné à répondre à la demande des services sociaux pour la prise en charge d'un enfant placé dans une situation familiale complexe. Il est à déterminer en fonction des places disponibles en structure.

Nous ne fixons aucune condition de résidence pour accueillir les enfants ; toutefois une majoration de tarif de 25% est appliquée pour les familles résidant sur une autre commune.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle peuvent avoir recours à des prestations d'accueil pour leur enfant de moins de 6 ans non scolarisé ; L'accueil ne peut se faire que s'il est inclus dans nos horaires d'ouverture.

En cas de ressources inférieures au RSA , un accompagnement leur sera proposé par le biais du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune ou par le biais du Conseil Départemental .

La restauration n'est possible le midi que le mardi, la structure fermant les autres jours à 11h30

La restauration du mardi :

Il est possible pour les enfants présents le mardi matin ou après-midi de prendre leur repas sur place fourni par les parents.

Aucun accueil ou départ ne peut se faire entre 11h30 et 13h30 et ceci afin de préserver le moment de repas des enfants.

Des activités pourront éventuellement se dérouler hors de la structure : voir action classe passerelle et action Médiathèque.

Les parents seront systématiquement informés en cas de sortie de la structure ; Ils auront l'heure de départ et de retour, la liste du personnel accompagnant, le motif du déplacement.

I LES MEMBRES DE L EQUIPE

L'équipe est constituée de **2** personnes évoluant ensemble et en permanence auprès des enfants, pour toute la durée d'ouverture de l'accueil hebdomadaire.

A: La directrice:

Éducatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat, elle assure la direction et la gestion administrative de la structure ;

Elle est garante de la qualité optimale de la prise en charge de l'enfant sur le plan accueil, hygiène et sécurité ;

*Elle valorise l'éveil psychomoteur, socio-affectif de l'enfant en organisant des animations en cohérence avec le projet pédagogique du **de la Convention Territoriale Globale signé avec la Caisse d'Allocations Familiales**, et les orientations petite enfance prises par la Municipalité ;*

Elle participe à la prise en charge quotidienne des enfants ;

Elle coordonne et évalue les actions mises en place ;

Elle informe, écoute et accompagne les familles, met en place des actions de prévention et d'éducation à la santé ;

Elle est responsable de l'encadrement et de la formation du personnel et des stagiaires ;

Elle est chargée des relations avec les partenaires extérieurs ;

Son temps de travail auprès des enfants couvre la totalité des heures d'ouverture de la structure, soit 25 heures.

Le temps dévolu à la fonction de direction représente environ 6,5 heures par semaine

B. : L'Auxiliaire de puériculture

Habilitée à assurer le fonctionnement de la structure en l'absence de la directrice, par un avis accordé par le Conseil Départemental en date du 26 octobre 2006, elle peut remplacer la directrice.

Sous la responsabilité de la directrice, elle participe à l'accueil de l'enfant, facilite la séparation avec sa famille.

Elle assure les soins d'hygiène corporelle de l'enfant.

Elle répond aux besoins physiologiques, psychologiques et socio-affectifs de l'enfant.

Elle participe à l'organisation des activités, anime des ateliers individuels ou de groupe en respectant l'âge et le rythme de chaque enfant.

Elle assure une surveillance constante et continue de l'enfant jusqu'à sa sortie.

Elle exerce un rôle d'écoute et d'accompagnement des familles, et procure toute information sur le fonctionnement de la structure.

Son temps de travail auprès des enfants couvre la totalité des heures d'ouverture de la structure, soit 25 heures.

C : Les agents d'entretien

Elles sont au nombre de deux et dépendent de la mairie d'Escautpont

Elles veillent à obtenir un accueil chaleureux en assurant la propreté et la désinfection des locaux, du mobilier et des jeux.

Elles interviennent chaque jour après ou avant l'arrivée des enfants.

D. : Les stagiaires

Sous la responsabilité de la directrice, des stagiaires sont accueillis régulièrement (1 seul à la fois) dans le cadre de leur formation. Leurs interventions seront définies en amont suivant la convention de stage.

E. L. 'analyse de pratiques :

Les deux personnes encadrant les enfants sont amenées à participer chaque trimestre durant 2 heures à des réunions d'analyse de pratiques professionnelles, assurées par un superviseur, psychologue diplômé, .

Actuellement, nous sommes toujours en recherche d'un superviseur compétent pouvant assurer cette fonction.

IL NOUS SEMBLE IMPORTANT QUE CERTAINES ATTITUDES SOIENT ADOPTEES PAR L ENSEMBLE DES ADULTES ENCADRANT LES ENFANTS :

- dire bonjour aux parents et à l'enfant, les accueillir positivement ,
- être souriant,
- être dynamique ,
- être en permanence à l'écoute des besoins de l'enfant,
- être positif, bienveillant,
- valoriser l'enfant, ses progrès, ses acquisitions, son comportement, sa socialisation,
- ne pas crier, ne pas s'énerver,
- expliquer à l'enfant ce que l'on fait, et pourquoi,
- savoir faire preuve d'autorité, ne pas laisser tout faire,

- savoir garder son calme en toute circonstance,
- être patient avec l'enfant, qui apprend les règles de la collectivité,
- être respectueux des principes des parents, de leurs croyances religieuses, éducatives,
- ne jamais laisser un enfant sans surveillance.

II LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif est la définition des valeurs qui sont en œuvre dans le multi accueil ;

Il détermine ce que l'on va mettre en place avec et pour les enfants, et pourquoi ;

Travaillé en équipe, il part de l'existant, de l'état des lieux, afin de concevoir ce que serait la structure idéale pour l'accueil du jeune enfant

Il part des principes fondamentaux qui sont :

- garantir la sécurité physique de chaque enfant : aménager l'espace pour garantir un lieu de vie sécurisant , ne jamais laisser l'enfant sans surveillance, n'utiliser que des jeux et du matériel homologué,
- assurer la sécurité affective de l'enfant par un accueil individuel et bienveillant, une attitude rassurante, parler calmement, être à l'écoute, rassurer l'enfant,
- favoriser le bien être des enfants par le respect des rythmes et des besoins de chacun,
- favoriser l'autonomie et la responsabilisation de chaque enfant notamment en les valorisant dans leurs acquisitions,
- développer l'envie de faire et de découvrir, la curiosité intellectuelle de l'enfant,
- accéder à l'acquisition de la propreté, qui se fait en lien étroit avec les parents, et qui dépend de la maturité de chaque enfant.

L INSCRIPTION ET LA CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Nous incitons les parents à venir découvrir la structure avec leur enfant, avant toute nouvelle inscription ; Un règlement de fonctionnement leur est alors donné, afin qu'ils puissent avoir tous les renseignements concernant la structure avant le premier accueil de leur enfant.

Le dossier d'inscription est rempli lors d'un rendez-vous pris en amont où parents et équipe peuvent avoir les premiers contacts, échanger autour de la connaissance de l'enfant, de ses besoins, ses rythmes, ses habitudes, ses goûts, son développement affectif et moteur, de remplir le dossier administratif mais aussi les renseignements concernant l'enfant. C'est aussi pour les parents la possibilité de découvrir et de visiter la structure.

C'est intéressant que l'enfant soit présent à ce moment là ; il entend ce que l'on dit de lui , il découvre l'équipe et la structure, il intègre le désir de ses parents à l'inscrire ;

L ADAPTATION

L'adaptation est une période déterminante et indispensable pour un bon accueil ; Il ne faut pas la négliger ou même l'écourter ; Les parents préparent psychologiquement l'enfant avant le premier accueil en lui parlant de sa venue et l'équipe répond aux éventuelles interrogations des familles afin qu'elles nous confient l'enfant en toute sérénité.

La première fois, les parents expliquent bien à l'enfant qu'ils ne restent pas mais qu'ils reviennent très très vite.

L'adaptation est plus facile si l'enfant a déjà vu la structure et les membres de l'équipe.

Le temps d'adaptation doit être pensé en fonction de l'enfant, programmé au moment où celui-ci

sera le plus à même de profiter au mieux de la collectivité et ne pas trop pâtir de l'angoisse de la séparation ; C'est pour cela qu'il est nécessaire de la programmer au moment le plus opportun pour l'enfant en fonction des disponibilités de la structure et de l'équipe.

Afin d'accueillir l'enfant dans les conditions les meilleures, on veillera à assurer la disponibilité de l'équipe, afin qu'elle puisse centrer son observation autour de l'état émotionnel de l'enfant, et le cas échéant pouvoir rappeler les parents si l'enfant est trop angoissé .

L'équipe doit s'adapter au besoins de l'enfant, mais aussi savoir rassurer l'enfant quant au retour de ses parents ; Elle doit formuler la difficulté de séparation, et faire preuve d'empathie quant à la détresse de l'enfant mais aussi du parent.

L'ACCUEIL DE L'ENFANT A SON ARRIVEE

Pour que l'enfant se sente en sécurité affective, il est important que lui et son parent soient bien accueillis à chacune de leurs venues, par un bonjour, un petit mot, par des échanges verbaux avec l'enfant, par les transmissions avec les parents (a t'il bien dormi, bien mangé, est il souffrant, en colère, ...)

En effet, si le parent nous confie son enfant, c'est qu'il a confiance. Aussi ceux-ci doivent percevoir dans le comportement de l'équipe le plaisir d'accueillir l'enfant.

Le parent prépare l'enfant dans le hall d'accueil (ôter le manteau, mettre les chaussons, apporter la collation, le goûter et le repas).

Il nous semble important de permettre au parent d'accompagner son enfant dans le lieu de vie, aussi, pour ne pas entraver les règles qui ne permettent pas la présence du parent au sein du lieu de vie, nous avons aménagé une petite zone d'accueil qui permet au parent d'être pour un petit temps dans la salle d'activités, tout en étant dans la zone non accessible aux enfants.

La place du doudou , objet transitionnel :

Le doudou, la tétine, sont les objets qui permettent à l'enfant de se consoler, de faire un lien avec la maison, le parent, et sa détention lors de l'accueil de l'enfant est plus qu'essentielle.

Veillez à ce qu'il soit propre et identifiable par l'équipe (en donner une description lors de l'inscription, prévenir si l'enfant en change,...)

les boites individuelles : chaque enfant possède une petite boite à son nom, où le parent peut poser lors de son arrivée le doudou, la tétine, le biberon, le goûter ...

LES TRANSMISSIONS

Une bonne prise en charge de l'enfant ne peut se faire que si l'on a connaissance de tous les éléments pouvant perturber son accueil, C'est aussi un temps d'échange avec le parent, avec pour intérêt commun le bien être de l'enfant. N'hésitez pas à nous informer si l'enfant a mal dormi, est grincheux, souffrant, s'il est triste ou en colère, si quelque chose a pu le perturber,...

LES SOINS

le change des enfants : le change de l'enfant doit être effectué dans des conditions de calme, dans un lieu isolé du regard des autres (afin de garantir l'intimité de l'enfant)

C'est un moment privilégié pour échanger avec l'enfant, communiquer, lui offrir un instant en individuel ;

Les éléments des soins d'hygiène et de confort (couches, lingettes nettoyantes, crèmes, lait de

toilette , etc) doivent être fournis par la famille.

L'apprentissage de la propreté doit être pensé en lien étroit avec les parents, et mis en place de façon générale et simultanément , à la maison comme dans les autres lieux où l'enfant va évoluer.

Le pot ne doit pas être vécu comme une contrainte, nous n'obligerons pas un enfant s'il refuse de s'y asseoir.

Afin de garantir une hygiène des locaux en toute circonstance, et aussi le respect de l'individu, il ne nous est pas permis lors de l'apprentissage de la propreté, de laisser un enfant évoluer au sein du lieu de vie les fesses à l'air.

LES REPAS

Moment de convivialité et de plaisir, le repas doit être pris dans une atmosphère calme, détendue, en favorisant l'autonomie de l'enfant , et sa découverte gustative.

Le repas sera pris en fonction du rythme habituel de l'enfant, aux heures où il a l'habitude de manger , mais si possible aux heures habituelles de la société .

Afin de garantir un état de santé indiscutable, nous inciterons l'enfant à manger suffisamment et à se désaltérer.

Nous sommes convaincues aussi que connaître la valeur des choses se comprend très jeune, et pour ce faire nous disons non au gaspillage, et refusons d'ouvrir plusieurs paquets de biscuit, yaourts, ou autre, si l'enfant y touche à peine ; Nous l'inciterons à finir ce qui est entamé et évitons de devoir jeter.

Nous encourageons au maximum l'autonomie de l'enfant, et lui proposons une cuillère, une fourchette, afin qu'il apprenne à manger seul. Nous passons très rapidement au verre à bec puis au verre pour lui apprendre à boire autrement qu'au biberon.

Parallèlement, nous mettons l'accent sur la propreté ; manger proprement nous semble important, et nous inciterons les enfants à le faire ; Des bavoirs sont mis aussi lors des repas afin de ne pas salir les vêtements.

LES PERIODES DE SOMMEIL

L'équipe s'adapte à chaque enfant et à ses besoins, qu'il ait besoin de calme, d'une présence, d'obscurité, d'être bercé ou autre.

Chaque enfant a son lit, qui ne change pas de place afin qu'il garde ses repères , sécurisants et rassurants ; Le doudou, la tétine sont bien sûr acceptés, sauf s'il peut s'avérer dangereux pour l'enfant (jouets durs, grosses couvertures, jouets à piles accessibles, biberon à boire allongé ...)

Une ambiance calme et détendue sera instaurée, l'adulte qui couche l'enfant restera avec lui pour le rassurer si nécessaire, et l'aider à s'endormir sereinement.

Nous ne ferons jamais du lit une punition, un endroit où se calmer, car le lit doit rester un lieu de sérénité, de plaisir, de bien être, et ne doit pas procurer d'angoisse quelconque.

LES ACTIVITES

Il est évident que dans un groupe d'enfants d'âges différents, il est indispensable d'adapter les activités en fonction de l'âge et des compétences personnelles de chaque enfant.

Lors d'une activité créative, le but n'est pas de faire quelque chose de joli mais que l'enfant prenne plaisir et développe sa créativité, découvre des matières, des textures, des méthodes, des outils, des

techniques ...

LES ACTIONS

Différentes actions sont pérennisées au cours de l'année dans le multi-accueil ; il s'agit :

- de l'action Médiathèque
- de l'action classe passerelle

Ces actions seront détaillées plus loin

DESCRIPTION D UNE JOURNEE TYPE

- A partir de 08h30 l'enfant est accueilli et peut rejoindre les différents coins de jeux symboliques (poupées, cuisine, voitures, garage, ferme, maison et personnages..) ou profiter des jeux libres qui lui sont proposés en fonction de son âge et de ses capacités (encastrement, empilage, puzzles, vissage-dévissage,)
- A 9h45, rangement des jouets puis un regroupement autour de chants, comptines, jeux de doigt et ritournelles est mis en place ;
- A 10h00 passage aux toilettes, puis distribution de la petite collation.
- A 10H30 proposition d'une activité dirigée : gommettes, dessin, coloriage, peinture, découpage-collage, pâte à modeler, activité artistique, danse, activité manuelle, lecture, activité psychomotrice, etc ...
- retour progressif aux jeux libres ;
- 11h30 : retour des parents
- Pour les enfants qui restent pour prendre le repas : rangement, passage aux toilettes puis installation à table ;
- 12h00 : distribution des repas, accompagnement de l'enfant pour se restaurer ;
- passage progressif à un moment de calme, préparation pour la sieste.
- 13h30 arrivée des enfants de l'après-midi, préparation et mise à la sieste.
Pour les enfants qui ne dorment pas : jeux calmes et non bruyants.
- lever de sieste échelonné en fonction de leur sommeil, passage aux jeux libres ou à une activité dirigée (en fonction de l'heure)
- 15h50 : rangement , passage aux toilettes puis prise du goûter
- 16h00 goûter
- 16h30 retour aux jeux libres
- 17h30 départ des enfants

Bien entendu, les enfants qui ont besoin de repos à un autre moment seront mis au dortoir en fonction de leurs besoins et de leur rythme.

LE TRAVAIL SUR L AUTONOMIE DE L ENFANT

L'enfant sera amené à être le plus autonome possible, en l'accompagnant dans la découverte de ses capacités, en l'aidant puis en lui proposant de faire, et ce pour de multiples choses :

- Manger seul (des petites fourchettes et cuillères lui seront proposées, s'il mange avec aide on lui permettra de tenir une cuillère afin de commencer à manger seul)
- Boire : dès qu'il grandit, l'enfant peut s'essayer à boire au verre à bec, puis au verre , par petites quantités

- Le lavage des mains sera montré, expliqué en détail, réalisé avec l'enfant, observé pour qu'il soit bien réalisé

- L'habillage et le déshabillage : les enfants sont amenés à , dans un premier temps, aidé par l'adulte à **participer à** son habillage et déshabillage, enfiler ses chaussons, puis à réaliser ces actions seul . Lors de son passage aux toilettes il sera encouragé à baisser ses vêtements, s'essuyer, tirer la chasse d'eau, et aller se laver les mains.

- Dans les activités aussi l'enfant sera encouragé à faire par lui-même, à trouver la manœuvre à réaliser, à réfléchir , à mettre en place des stratégies pour arriver au bon résultat.

L'autonomie passe aussi par l'autonomie psychique : Afin d'en faire des adultes sachant décider et faire des choix de vie, notre rôle est aussi d' amener l'enfant à formuler ses ressentis, ses émotions ses choix, de se positionner, de s'exprimer ...

L'adulte est là aussi pour lui apprendre à finir un jeu, à le ranger, à aller au bout des choses entreprises.

LA VALORISATION DE L ENFANT

L'enfant ne grandit bien que s'il prend confiance en lui-même et en ses capacités ; Il n'ose explorer le monde que s'il se sent suffisamment capable, et l'adulte doit en permanence l'encourager et le solliciter, le féliciter, le valoriser, même pour de petites actions ou des progrès qui nous semblent insignifiants.

LE LANGAGE

Il est très important de parler beaucoup aux enfants, afin d'enrichir la communication, le vocabulaire, d'échanger et de partager, d'instaurer un dialogue.

Il est nécessaire d'expliquer en mots ce que l'on fait, et pourquoi on le fait, et d'utiliser des mots différents, des synonymes, de donner des exemples, de les faire répéter, d'illustrer nos propos par des sons, des bruits, ...

Les mots aussi doivent lui être expliqués, afin qu'il comprenne bien le sens des choses.

L'HYGIENE

Le lavage des mains est un acte très important qui doit devenir systématique après une activité, avant et après un passage aux toilettes, avant et après une prise de repas ...

Le nettoyage des jouets doit être exécuté après chaque souillure possible (mise à la bouche notamment) et chaque soir afin d'éviter les risques de contagion quelconque (gastro entérite, pieds mains bouche, COVID, maladies ORL, ...)

Les espaces de change et les pots doivent être nettoyés au bactéricide après chaque passage d'un enfant, même si l'enfant n'a pas fait.

LACCUEIL D' UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU SOUFFRANT D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Les enfants porteurs d'un handicap seront accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivités et permet au personnel d'assurer une surveillance continue des autres enfants, après concertation avec le médecin P.M.I. ou de la structure .

Un Projet d'Accueil Individualisé peu être mis en place, afin d'optimiser l'intégration de l'enfant au sein **du multi-accueil.**

Tout sera mis en place pour favoriser son intégration et son bien être (horaires adaptés si nécessaire, jeux favoris, écoute et bienveillance,).

Un travail de concertation avec le CAMSP peut être envisagé avec accord de la famille. Pour chaque enfant accueilli porteur d'une maladie chronique ou d'un handicap, l'accent sera mis sur les conduites à tenir en cas de problème, qu'il soit sanitaire ou psychologique. Les parents seront amenés à nous donner toutes les informations nécessaires à ce sujet.

FAVORISER L'ÉGALITÉ FILLE – GARÇON :

Tous les jeux sexés, que ce soient les voitures, les poupées, le coin cuisine, ... sont accessibles à tous les enfants, filles ou garçons.

Les coloris des réalisations aussi sont toutes proposés (pas de bleu systématique pour les garçons ou de rose pour les filles)

Les boîtes de feutre, individuelles, comprennent un crayon de chaque couleur disponible.

III LE PROJET PÉDAGOGIQUE SOCIAL ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet pédagogique définit les moyens matériels, humains, organisationnels, qui nous permettront de mettre en place le projet éducatif ;

Il requiert que l'on s'interroge sur nos pratiques professionnelles, sur l'intérêt de nos attitudes et façons de faire pour l'enfant ;

Il prend en compte les souhaits de l'équipe, des possibilités offertes, de l'évaluation des besoins exprimés par les parents.

Un questionnaire de satisfaction a été réalisé cet été et distribué aux parents par le biais de la structure, des écoles maternelles et du centre socioculturel, et nous a permis de repenser notre accueil.

Les résultats de cette enquête de satisfaction laissent entrevoir :

RESULTATS DE L'ENQUÊTE DE SATISFACTION :

Au sujet des jours et horaires d'ouverture : sur 89 questionnaires, 44 personnes considèrent que les jours et horaires d'ouverture correspondent à leurs attentes, 21 disent que non, 24 ne savent pas ou n'ont pas répondu à la question.

Au sujet de la gestion des repas par la structure : 32 personnes aimeraient que ces repas soient gérés par la halte-garderie, 27 ne le souhaitent pas, 30 n'ont pas répondu à la question.

Il est à noter que sur les parents dont les enfants fréquentent actuellement la structure, la tendance est inverse : 9 souhaitent que les repas soient gérés par la halte-garderie, 14 ne le souhaitent pas, 2 se disent non concernés.

Au sujet de temps d'échange organisés avec les parents, 38 parents se disent intéressés, 24 ne sont pas intéressés et 27 ne savent pas.

Au sujet de la mise en place de nouveaux projets, il semblerait que les parents seraient très intéressés : sur 89 questionnaires, 51 parents se disent intéressés, 8 ne sont pas intéressés et 27 ne se sont pas prononcés.

Il en résulte que les projets qui intéressent les parents sont :

- le langage (21)

000093

- la psychomotricité (20)
- les arts plastiques (20)
- la lecture (18)
- la musique (18)
- autres (8) ; non spécifié

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

Des études de faisabilité vont être organisées dans les mois à venir afin de tenir compte des souhaits exprimés par les parents lors de cette enquête ; Une autre enquête sera réalisée concernant les besoins en mode de garde par rapport aux horaires ;

RESULTAT DU QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION / ETE AUTOMNE 2021

MISE EN PLACE DE NOUVEAUX PROJETS

langage	21
psychomotricité	20
musique	18
lecture	18
arts plastiques	20
autres	8

QUESTION 1 : LES HORAIRES ET JOURS D OUVERTURE CORRESPONDNT-ILS A VOS ATTENTES, ?

QUESTION 2 : SOUHAITERIEZ VOUS QUE LES REPAS SOIENT GERES PAR LA HALTE-GARDERIE ?

QUESTION 3 : SOUHAITERIEZ VOUS PLUS DE TEMPS D ECHANGE SUR LES PREPARATIONS DES ACTIVITES LES MOMENTS FESTIFS ETC ?

QUESTION 4 : SOUHAITERIR+EZ VOUS LA MISE EN PLACE DE NOUVEUX PROJETS ?

QUESTION 5 : AVEZ VOUS DES COMPETENCES QUE VOUS SOUHAITERIEZ PARTAGER A L HALTE-GARDERIE ?

REPONSES AU QUESTIONNAIRE PAR RAPPORT AUX LIEUX OU ILS ONT ETE RECUEILLIS

	HALTE- GARDERIE			CENTRE AGATE			ECOLE MATERNELLE CENTRE			ECOLE MATERNELLE BRUNEHAUT			TOTAL		
	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS
Qusetion 1 (horaires et jours)	23	2	0	12	7	6	5	9	7	4	3	11	44	21	24
Question 2 (repas gérés halte)	9	14	2	12	5	8	7	5	9	4	3	11	32	27	30
Question 3 (temps d'échange)	15	9	1	12	8	5	8	3	10	3	4	11	38	24	27
QuestionN 4 (nouveaux projets)	21	2	2	16	1	8	10	2	9	4	3	11	51	8	30
Question 5 (compétences)	2	23	0	3	15	7	1	11	9	1	6	11	7	55	27

L ENVIRONNEMENT DE L ESPACE PETITE ENFANCE

L'espace petite enfance se situe au cœur de la commune, dans le parc municipal qui jouxte l'hôtel de ville, face à l'église ; Elle est à côté de l'école élémentaire du centre, et non loin de l'école maternelle du centre.

L ENVIRONNEMENT SOCIAL

- Sur le territoire, on décompte 238 familles avec enfant(s) de 0 à 5 ans révolu.
- Le nombre de familles nombreuses est supérieur à la moyenne : en 2019, il s'élevait à 169 pour Escautpont, soit 30,3 % ;
- Parmi les familles avec enfant de la commune, un peu plus d'un tiers sont monoparentaux soit 670 personnes en 2018 (taux plus élevé de 5,7 points par rapport au département) Ce chiffre est en augmentation depuis 2017 (4 points d'écart à l'époque).

- Le taux d'enfants de moins de 3 ans vivant avec un seul parent parmi les enfants de moins de 3 ans est de 17,3 % .
Concernant les enfants de 3 à 6 ans, il monte à 29,1 % alors qu'il représente 24,2 % au niveau de l'agglomération C.A.P.H., 23,4 % au niveau du département, et 20,5 % au niveau national.
- Le taux d'enfants de moins de 3 ans dont le(s) parent (s) travaille(nt) est de 23,7 % , bien plus bas que la moyenne nationale qui s'élève à 52,8 %.

- Le nombre d'enfants de moins de 3 ans dont le(s) parent(s) bénéficie(nt) du R.S.A. est lui aussi très important :
Il représente 36 enfants en 2019, soit 23,1 % et 44 en 2020 , soit 28,6 %.
- Le nombre d'enfants de moins de 3 ans avec parent(s) à bas revenus est lui aussi très important :
en 2019, il représentait 74 enfants, soit 47,4 % en 2020 il était de 81, soit 52,6 % .
- Un taux de chômage élevé : 27,4 % sur le secteur Brunehaut en 2018 alors qu'il n'est que de 20,2 % pour la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut.
- De faibles ressources financières des ménages : le niveau de ressources des ménages est inférieur au niveau départemental et régional : sur 2263 foyers fiscaux, 1647 sont non imposables, soit 72,8 % (chiffres 2020).
- Le taux de pauvreté de la population dépasse les 30 %.

On peut en conclure :

Un taux important de familles monoparentales.

Peu de familles ayant des enfants de moins de 6 ans travaillent.

Un taux de pauvreté supérieur à la moyenne.

LE LIEU DE VIE

L'aménagement de l'espace :

L'aménagement de l'espace a été pensé afin de permettre à chaque enfant de profiter au mieux de l'espace sans pour autant prendre des risques physiques.

Chaque espace est visible à tout moment par les adultes, la surveillance du groupe d'enfants peut être continue ; D'ailleurs, un pôle vidéo a été installé au niveau du lieu de change, afin de garder une surveillance constante sur le groupe .

Différents coins de jeux symboliques ont été aménagés dans le lieu de vie (dînette, poupées, cuisine, ferme, voiture, ...)

Au centre de l'espace se trouve un espace sécurisé pour les non-marchants (parc), qui peuvent ainsi profiter es interactions des plus grands sans risque.

Une loveuse, sorte de grand canapé, permet à chacun de s'y asseoir, s'y reposer, mais est aussi utilisé lors des moments de regroupement « chants » et « livres ».

Des armoires, fermées, contiennent les puzzles et encastremets que les enfants peuvent nous demander.

D'autres jeux sont laissés à la disposition des enfants en permanence : jeux d'empilage, de superposition, d'encastrement...

Une salle de psychomotricité, située au bout de l'espace (pas dans le lieu de vie) nous permet d'exploiter les capacités physiques de l'enfant et lui permettre de répondre à son besoin de se mouvoir et d'appréhender ses capacités motrices (sauter, grimper, courir, tester son équilibre, sa souplesse ...)

Les jeux libres :

Chaque enfant a la possibilité à son arrivée d'investir les jeux libres, que ce soient les jeux symboliques, les jeux en groupe, ou les jeux individuels comme les encastrements, les puzzles, les jeux de domino, d'enfilage de perles, les jeux de société pour les plus grands, etc ...

les activités dirigées

Les activités dirigées ont celles qui sont mises en place par l'équipe afin de proposer une animation de groupe, ou parfois individuelles, mais que le groupe réalisera

Cela peut être une production individuelle (gommettes, dessins, peinture, collage) ou collective .

Cela peut être aussi un regroupement autour d'un jeu, d'un moment de lecture, de chant, de danse, ou l'on favorisera le fait de faire ensemble. Cela peut être aussi des échanges, une discussion, un moment partagé autour d'un événement, un souvenir ...

En général, nous n'obligeons aucun enfant à participer à une activité collective , Nous l'incitons, essayons de lui donner envie de découvrir et de faire, valorisons les productions ...

LES OBJECTIFS

LA SOCIALISATION DE L'ENFANT

Amener l'enfant à se socialiser, c'est l'aider à prendre en compte l'autre et à intégrer les règles de la vie en groupe en y associant les plaisirs liés au partage.

C'est découvrir l'autre, avec ses similitudes et ses différences, apprendre à son contact, imiter et comprendre .

L'AUTONOMIE DE L'ENFANT

L'enfant sera amené à être le plus autonome possible, en l'accompagnant dans la découverte de ses capacités, en l'aidant puis en lui proposant de faire **par lui même**

- **Boire au verre, se laver les mains seul, s'habiller seul, faire par lui même dans les activités...**

L'adulte est là aussi pour lui apprendre à finir un jeu, à le ranger, à aller au bout des choses entreprises.

LES ACTIONS PERENNISEES

L'ACTION MEDIATHEQUE LES MOYENS MIS EN OEUVRE

Une fois par semaine, un agent du patrimoine qui travaille à la Médiathèque-ludothèque d'intérêt communautaire de notre ville, vient faire découvrir aux enfants, par le biais d'ouvrages divers (livres à toucher, livres jeux, livres chantés, livres sonores, livres ritournelles, imagiers, ...) la littérature enfantine, et valorise le livre par une présentation collective (lectures de petites histoires) puis par une consultation libre de l'enfant, avec le cas échéant un adulte qui lui « lit » l'histoire pour lui seul.

L'enfant peut manipuler le livre, interpeller l'adulte, découvrir, imaginer par le biais des histoires, se construire un vocabulaire, et comprendre de nouveaux mots.

C'est par ce biais l'accès à la culture pour tous, la réduction des inégalités, l'enrichissement du vocabulaire et l'ouverture à l'imaginaire.

Cette action se déroule durant 1h30 environ, et les parents qui viennent rechercher leur enfant à

11h30 peuvent découvrir celui-ci avec un livre, ils échantent avec la salariée de la Médiathèque-ludothèque, ils sont sollicités par elle afin d'inscrire leur enfant à la Médiathèque et obtenir ainsi le prêt de livres ou même de jeux.

Une à deux fois par an, quand les conditions météorologiques et organisationnelles le permettent, les enfants sont emmenés à la médiathèque-ludothèque, afin d'y découvrir le lieu.

Une animation sur place leur est proposée ;

Les parents sont conviés à nous accompagner.

Un renfort de personnel est prévu ce jour là afin de sécuriser le transport, qui s'effectue à pieds et qui est situé à environ 200 m de la halte-garderie (sauf pour les plus petits, qui seront emmenés en poussette).

L'ACTION CLASSE PASSERELLE LES MOYENS MIS EN OEUVRE

Chaque année, de janvier à mai, nous organisons pour les enfants d'âge préscolaire, et devant rentrer à l'école en septembre, une action « classe passerelle » avec l'école maternelle du centre , située à environ 150 m de la halte-garderie ;

L'objectif est de leur faire découvrir ce qu'est l'école, une classe, un groupe d'enfants plus important, et surtout de dédramatiser l'entrée à l'école ;

Les enfants de la halte-garderie sont accueillis par petit groupe (4 maximum à la fois) dans la classe des tout petits, et partagent avec eux un moment de vie scolaire : présentation, activité de groupe, jeux individuels, coins divers, mais aussi une fois sur deux des activités psychomotrices.

C'est aussi le premier contact avec un enseignant, une ATSEM ;

Une réunion d'information, de présentation est organisée en amont, avec l'équipe **du multi-accueil**, le personnel enseignant, les parents, et bien sûr les enfants.

Les parents peuvent questionner l'équipe enseignante sur les rythmes, le programme, l'organisation scolaire, l'inscription de l'enfant ,, etc .. Ils se rassurent aussi en échangeant avec le personnel enseignant.

Cette action est planifiée à partir de janvier pour que les enfants récemment scolarisés aient dépassé leurs éventuelles difficultés d'intégration pour certains , et qu'ils ne pleurent pas.

Les enfants sont accueillis par les petits élèves, qui ont été informés de leur venue et qui les attendent .

La durée de la visite à l'école n'excède pas une heure, afin de ne pas perturber le fonctionnement de la classe.

LA PLACE DES FAMILLES

La place des parents au sein du multi accueil est primordiale pour garantir un accueil de qualité et positif pour chaque enfant.

Premier éducateur de l'enfant, le parent a toute sa place dans la structure.

Son avis est des plus précieux, et sera écouté attentivement.

Nous avons évalué le projet antérieur grâce à un questionnaire réalisé par les techniciens et les élus en charge de la petite enfance sur la commune.

Toutefois , l'équipe étant au plus proche des familles, par les relations qu'elles entretiennent au quotidien lors de l'accueil de l'enfant, et très à l'écoute de leurs besoins, elle est toujours prête à échanger, communiquer régulièrement et de façon informelle sur leurs demandes, leurs souhaits et leurs attentes, et en tenir compte dans la mesure du possible.

participation aux moments forts :

L'équipe sollicite les parents à leur participation lors d'événements comme l'après-midi langage, ou la pause musicale « Nestor ».

(ils peuvent partager un moment avec leur enfant lors d'une animation particulière).

Ils sont invités à partager les moments festifs organisés au cours de l'année : chasse à l'œuf à Pâques, spectacle et après-midi récréative pour Noël,

Les parents sont sollicités aussi pour nous amener de la récupération d'objets pour les activités (boîte à œufs, pots de yaourt, boîtes de conserve,) mais aussi des turbulettes, des vêtements ...

Ils nous amènent parfois le goûter, lors des anniversaires ou de manière plus occasionnelle.

Ils nous invitent à fêter l'anniversaire de leur enfant en apportant le goûter, des bonbons . Nous faisons de photos, chantons, mettons des bougies...

Dans le cadre du soutien des familles à la parentalité, nous suggérons aux mamans qui se sentent un peu démunies , si elles le souhaitent, de participer avec leur enfant au Lieu d'Accueil Enfant Parent, , qui se déroule au sein de notre structure deux fois par mois ;

NOTRE DEMARCHE EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Afin de sensibiliser chaque enfant, et ce dès le plus jeune âge, à la protection de l'environnement et agir à collations, goûters, son niveau, nous avons mis en place le tri sélectif et la récupération des plastiques lors des repas ... Chaque enfant ayant fini son yaourt, sa bouteille d'eau, son biscuit enveloppé est amené à les jeter dans une « poubelle » destinée à cet effet.

L'INFORMATION DES FAMILLES

Les familles dont l'enfant fréquente la structure sont informées des événements, des activités, des actions lors des transmissions à l'accueil de l'enfant.

Des invitations sont réalisées pour les moments de rassemblement festifs (Pâques et la chasse à l'œuf, Noël et l'après-midi récréative) et envoyées par courrier

Le téléphone est souvent aussi utilisé

Un tableau d'affichage, situé dans le hall d'accueil, permet d'y noter toutes les manifestations prévues dans la semaine (anniversaires, action Médiathèque, action classe passerelle, Lieu d'Accueil Enfant Parent, consultations infantiles, fermeture éventuelle de la structure ...)

Un flyer a été réalisé en 2021, reprenant ce qui se fait à l'espace petite enfance : **Multi-accueil**, Lieu D'Accueil Enfant Parent, Consultations infantiles du Conseil Départemental.

Il est remis à chaque parent qui vient prendre des renseignements, mais est aussi disponible dans les lieux où les parents de jeunes enfants peuvent se rendre : Médiathèque-ludothèque, Mairie, C.C.A.S., Centre Socioculturel ...

Il a été aussi remis à la puéricultrice de secteur, à l'assistante sociale, mais aussi aux partenaires que sont la Caisse d'Allocations Familiales et la responsable de l'Unité Territoriale de Prévention et d'Action Sociale (U.T.P.A.S.)

LES CONTRAINTES

- Le fait que toute l'équipe participe en permanence à l'accueil de l'enfant, soit 25 heures hebdomadaires, laisse peu de temps pour construire des projets, évaluer les actions, organiser des rencontres avec les partenaires, participer à des formations...
- la taille de l'équipe (2 personnes) nous impose de fermer la structure en cas d'absence de l'une d'elle ; la présence depuis avril 2021 d'une troisième personne **a concouru** à pallier à ce problème. **Son contrat n'a malheureusement pas été renouvelé.**
- C'est aussi un problème pour se rendre en mairie, que ce soit pour une réunion, une information, un dossier à faire signer, le courrier, Outre la disponibilité de la Directrice Générale des Services et de Mme le Maire, comme l'équipe ne peut quitter les locaux en présence des enfants, il peut se passer du vendredi au jeudi après-midi, soit une semaine, sans pouvoir se rendre en mairie.

MODALITES D ACTUALISATION ET D EVALUATION DU PROJET

Le projet est évalué tout au cours de son déroulement, par un regard permanent, mais aussi l'élaboration de statistiques, les échanges permanents avec les parents.

Les partenaires institutionnels sont interrogés, lors de rencontres ou par l'échange d'informations par mail.

Le projet est soumis à l'acceptation et l'approbation de la Caisse d'Allocations Familiales, lors d'un bilan écrit annuel.

Le Conseil Départemental est destinataire de ce projet pour information.

Des rencontres pluri-partenariales (équipe du multi-accueil, Commission Petite Enfance Municipale, Caisse d'Allocations Familiales, Conseil Départemental, mais aussi de façon ponctuelle le Centre Communal d'Action Sociale de la ville, l'Assistante Sociale de secteur, le Centre socioculturel AGATE, La Médiathèque-ludothèque d'intérêt communautaire) vont être organisées de façon plus régulière, afin de recentrer les objectifs et tenir compte des nouveaux besoins et d'être réactifs au plus vite.

MODALITES DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTERIEURS

En fonction des besoins, des projets, des actions ponctuelles organisées, des rencontres ont lieu avec ces partenaires, l'équipe de l'espace Petite Enfance et les élus de référence.

Des rencontres ont aussi parfois lieu avec des travailleurs sociaux ou des personnes du paramédical qui gravitent autour de l'enfant : C.A.M.S.P. (Centre d'Action Médicale Sociale Précoce), Médiatrice Scolaire, Psychomotricien ...

Une rencontre a eu lieu en 2019 afin d'élaborer conjointement l'accueil par un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) d'un enfant atteint d'une maladie grave et des précautions à prendre. Etaient présents les parents de l'enfant, la directrice de l'école où devait être inscrit l'enfant, la responsable de la halte-garderie, le médecin scolaire, le professeur qui suivait l'enfant au niveau de sa pathologie, un représentant de la Municipalité.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI ACCUEIL MUNICIPAL

00 0 0 9 3

«Le Jardin de Marguerite»

PROJET

SOMMAIRE

I. LA DEFINITION DE LA STRUCTURE	p.1
A. Son rôle	p.1
B. Les horaires de fonctionnement	p.1
C. Les différents modes d'accueil	p.2
D. Le personnel	p.3
II. LES MODALITES D ADMISSION	p.4
A. L'inscription	p.4
B. La constitution du dossier d'inscription	p.5
III. LA SANTE DE L ENFANT	p.6
A. Le médecin de la structure	p.6
B. La prévention des allergies et des intolérances et respect des régimes alimentaires stricts	p.6
C. L'accueil d'un enfant porteur de handicap ou souffrant d'une maladie chronique	p.6
D. Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence	p.7
IV. L ACCUEIL DE L ENFANT	p.7
V. LES ACTIONS PARTENARIALES	p.8
A. L'action Médiathèque- Ludothèque	p.8
B. L'action classe passerelle	p.8
VI. LES CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS	p.9
VII. LES MODALITES D INFORMATION DES PARENTS	p.10
VIII. LES MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS	p.10
IX. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	p.11
X. ANNEXES	p.14
A. Protocole détaillant les mesures à prendre dans les cas d'urgence	p.14
B. Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale	p.15
C. Modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers	p.18
D. Conduite à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance	p.20
E. Mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement	p.23

I DEFINITION DE LA STRUCTURE

La structure est un multi accueil collectif de type multi personnes

C'est un lieu d'accueil occasionnel ou régulier pour 12 enfants âgés de 2 mois à 6 ans révolus et ce dans la limite des places disponibles, avec possibilité de réservation.

C'est un lieu de vie avant tout pour les enfants mais également un lieu d'écoute et de dialogue avec les parents dans un climat de respect et de confiance.

A. SON RÔLE :

Le multi accueil favorise l'éveil, la socialisation de l'enfant ainsi que son adaptation à la collectivité. L'accueil de l'enfant n'est pas conditionné à l'activité des parents.

En référence au Code de l'Action Sociale des Familles, l'accueil des enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du R.S.A , est favorisé .

Le multi accueil garantit aux enfants un accueil de qualité et permet une conciliation plus souple de l'emploi du temps des familles.

Il propose des activités ludiques, éducatives, pédagogiques visant à développer les capacités psychomotrices, intellectuelles, affectives et sociales de l'enfant.

B. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT :

Le multi accueil est ouvert du lundi au vendredi selon le calendrier ci-dessous:

- ◆ Lundi: de 8H30 à 11H30
- ◆ Mardi : de 8H30 à 17H30
- ◆ Mercredi : de 8H30 à 11H30 et de 13H30 à 17H30
- ◆ Jeudi : de 8H30 à 11H30
- ◆ Vendredi : de 8H30 à 11H30

L'horaire doit être strictement respecté.

La structure fonctionne sur le principe de créneau horaire d'une demi-heure avec impératif de créneau en début ou fin de demi-journée.

Le multi accueil ferme pour congés du personnel 5 semaines par an; généralement, cette fermeture est planifiée 4 semaines en août et une semaine fin décembre

Il peut être amené à fermer exceptionnellement, notamment si l'effectif minimum de personnel n'est pas atteint au vu de la réglementation.

Il sera possible aux enfants présents le mardi matin ou après-midi de prendre leur repas sur place fourni par les parents. Aucun accueil ou départ ne pourra se faire entre 11h30 et 13h30.

Afin d'avoir le temps de vous faire les transmissions, il est demandé aux parents de venir toujours un quart d'heure avant la sortie prévue de l'enfant, la structure fermant ses portes à:

- 11h30 le lundi
- 17h30 le mardi
- 11h30 et 17h30 le mercredi
- 11h30 le jeudi
- 11h30 le vendredi

Tout retard en dehors des heures d'ouverture se verra facturé de manière supplémentaire de garde par dépassement de créneau horaire. Pour tout retard compris dans les horaires d'ouverture, il sera appliqué le principe de «toute demi-heure entamée est due». Le tarif appliqué sera le tarif horaire de la famille.

Afin de satisfaire un plus grand nombre de familles, un maximum hebdomadaire de 15 heures sera appliqué par enfant.

La garde simultanée de plus de deux enfants issus d'une même famille sera soumise à l'avis d'un comité de réflexion, compte tenu de la capacité d'accueil limitée de la structure.

Ce comité, composé des élus de la Petite Enfance de la Commune, de la Directrice Générale des Services et de la Directrice du multi-accueil, se réunira au plus tôt afin d'étudier votre demande; une réponse quant à la décision prise par ce comité sera faite aux parents par courrier.

C. LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL:

- **L'accueil occasionnel** : l'enfant est inscrit, il est accueilli en fonction des besoins de la famille et des possibilités de la structure. La place n'est pas garantie, des réservations peuvent se faire d'une semaine sur l'autre ou pour la semaine en cours.
- **L'accueil régulier** : un contrat d'accueil écrit et signé est passé avec la famille pour une durée d'inscription déterminée, ne pouvant excéder un an. Il permet d'avoir une place garantie pour l'enfant selon les besoins de la famille. Les contrats peuvent être modifiés par la famille en fonction de leurs besoins à partir du mois suivant; La facture est établie sur la base du contrat.
- **L'accueil d'urgence**: l'enfant n'a jamais fréquenté la structure, les parents souhaitent un accueil d'urgence, parce qu'ils rencontrent une difficulté inattendue quant à leur moyen habituel de garde. Cet accueil peut également être destiné à répondre à la demande des services sociaux pour la prise en charge d'un enfant placé dans une situation familiale complexe. Il est à déterminer en fonction des places disponibles en structure. Il est soumis à l'accord de la commission petite enfance. Il est obligatoire de fournir à l'arrivée de l'enfant le carnet des vaccinations à jour, un numéro de téléphone du ou des responsables légaux ou d'une personne habilitée, et l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.

Un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

D. LE PERSONNEL:

Il veille à la sécurité, à la santé et au bien-être des enfants.

Deux personnes qualifiées sont présentes auprès des enfants.

Il comprend la Directrice et l'Auxiliaire de Puériculture.

Les Agents d'entretien veillent à la propreté des locaux et des jouets, du mobilier et du matériel.

Éducatrice de jeunes enfants diplômée d'État, elle assure la direction et la gestion administrative de la structure.

Elle est garante de la qualité optimale de la prise en charge de l'enfant sur le plan accueil, hygiène et sécurité.

Elle est responsable de la sécurité en cas de risque d'attentat et veille au respect des protocoles médicaux.

Elle valorise l'éveil psychomoteur, socio-affectif de l'enfant en organisant des animations en cohérence avec le projet pédagogique **de la Convention Territoriale Globale** et les orientations petite enfance prises par la municipalité.

Elle participe à la prise en charge quotidienne des enfants.

Elle coordonne et évalue les actions mises en place.

Elle informe, écoute et accompagne les familles, met en place des actions de prévention et d'éducation à la santé.

Elle est responsable de l'encadrement et de la formation du personnel.

Elle est chargée des relations avec les partenaires extérieurs.

L'Auxiliaire de puériculture:

Habilitée à assurer le fonctionnement de la structure en l'absence de la directrice, par un avis accordé par le Conseil Général en date du 26 octobre 2006, elle peut remplacer la directrice.

Sous la responsabilité de la Directrice, elle participe à l'accueil de l'enfant, facilite la séparation avec sa famille.

Elle assure les soins d'hygiène corporelle de l'enfant.

Elle répond aux besoins physiologiques, psychologiques et socio-affectifs de l'enfant.

Elle participe à l'organisation des activités, anime des ateliers individuels ou de groupe en respectant l'âge et le rythme de chaque enfant.

Elle assure une surveillance constante et continue de l'enfant jusqu'à sa sortie.

Elle exerce un rôle d'écoute et d'accompagnement des familles, et procure toute information sur le fonctionnement de la structure.

CHOIX EN MATIERE D ENCADREMENT :

La structure a la possibilité de choisir saux taux d'encadrement en fonction de :

- **soit 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 qui marchent**

- **soit 1 adulte pour 6 enfants**

En raison de la difficulté à savoir si l'on va accueillir plutôt des petits ou des grands enfants, le choix s'est porté sur 1 adulte pour 6 enfants accueillis.

L'accueil en surnombre n'est pas possible (12 enfants pour 2 adultes maxi)

- Les agents d'entretien:

Elles sont au nombre de deux et dépendent de la mairie d'Escautpont.

Elles veillent à obtenir un accueil chaleureux en assurant la propreté et la désinfection des locaux, du mobilier et des jeux.

Elles interviennent chaque jour, après ou avant l'arrivée des enfants.

Sous la responsabilité de la directrice, des stagiaires sont accueilli(e)s régulièrement (1 seul(e) à la fois) dans le cadre de leur formation. Leurs interventions seront définies en amont suivant la convention de stage.

II MODALITES D ADMISSION

Afin d'être admis dans la structure, un dossier administratif doit être rempli en amont avec le responsable légal de l'enfant, lors d'un échange avec la directrice de la structure.

Ce dossier peut être réalisé tout au long de l'année civile.

Pour cela, un rendez-vous doit être pris avec la directrice au 03.27.27.38.74.

En fonction de ses disponibilités, un rendez-vous sera accordé afin de remplir ensemble le dossier de l'enfant.

Les inscriptions peuvent s'effectuer tout au long de l'année, toutefois les places seront accordées selon les disponibilités de la structure; le cas échéant, une liste d'attente sera créée.

A L INSCRIPTION

Les parents sont incités à venir découvrir la structure avec leur enfant, avant toute nouvelle inscription ; un règlement de fonctionnement leur est alors donné, afin qu'ils puissent avoir tous les renseignements concernant la structure avant le premier accueil de leur enfant.

Le dossier d'inscription est rempli lors d'un rendez-vous pris en amont où parents et équipe peuvent avoir les premiers contacts, échanger autour de la connaissance de l'enfant, de ses besoins, ses rythmes, ses habitudes, ses goûts, son développement affectif et moteur, de remplir le dossier administratif mais aussi les renseignements concernant l'enfant. C'est aussi pour les parents la possibilité de découvrir et de visiter la structure.

La présence de l'enfant à ce moment là est jugée intéressante; en effet, il entend ce que l'on dit de lui, il découvre l'équipe et la structure, il intègre le désir de ses parents à l'inscrire.

Données personnelles :

Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les champs d'information que vous remplissez lors de l'inscription sont nécessaires à l'enregistrement et au traitement de vos demandes. Nous ne les transmettrons pas à des tiers.

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les internautes disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent. Ce droit s'exerce par email, en justifiant de son identité, à l'adresse email suivante :

halte-garderie@mairie-escautpont.fr

B. LA CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Toutes les informations sont confidentielles.

L'inscription s'effectue lors d'un rendez-vous où les parents remplissent le dossier administratif et échangent autour de la connaissance de l'enfant (besoins, habitudes, rythmes, affectif, goûts, développement moteur, propreté...)

Les enfants domiciliés dans la Commune sont prioritaires.

Lors de ce rendez-vous, munissez-vous des documents suivants :

000093

- Le livret de famille (photocopies)
- La carte d'identité des parents ou tout autre pièce d'identité
- Un justificatif de domicile : quittance EDF, GDF, Téléphone fixe...
- La carte d'affiliation à la CAF (numéro d'allocataire)
- Les photocopies : du ou des avis d'imposition ou de non-imposition du foyer, de l'année précédente (ressources de l'année N-2)
- La photocopie de l'assurance « Responsabilité Civile » au nom de l'enfant
- Les numéros de Sécurité Sociale des parents.
- Un certificat médical attestant que l'enfant est apte à être accueilli en collectivité
- Le carnet de santé de l'enfant avec vaccinations obligatoires à jour (photocopie des dates des vaccins effectués).
- Une ordonnance médicale datant de moins de trois mois, indiquant le poids de l'enfant, permettant à l'équipe de délivrer du paracétamol en cas de fièvre .

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

Une fois le dossier d'inscription complet, l'enfant peut commencer à fréquenter la structure, les parents déterminent alors les dates et créneaux horaires qu'ils souhaitent réserver.

Les réservations ultérieures s'effectuent soit par contrat d'accueil régulier, soit par demande orale ou téléphonique auprès de l'équipe.

La disponibilité des places vous sera communiquée, sinon l'enfant sera placé sur une liste d'attente pour ces créneaux. Si une place se libère, l'équipe vous contacte afin de vous la proposer.

Si l'enfant ne peut finalement pas venir au multi-accueil, il est demandé de prévenir par téléphone le plus rapidement possible afin que ce(s) créneau(x) soi(en)t proposé(s) à une autre famille.

Un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

III LA SANTE DE L ENFANT

Un certificat médical attestant que l'enfant est apte à être accueilli en collectivité est demandé lors de l'inscription, ainsi que le carnet de santé de l'enfant avec vaccinations obligatoires à jour: Les vaccinations demandées sont:

- diphtérie
- tétanos
- poliomyélite
- coqueluche
- haemophilus influenzae de type B (HIB)
- hépatite B
- pneumocoque
- méningocoque C
- rougeole-oreillons-rubéole

Il sera demandé une ordonnance médicale au nom de l'enfant permettant à l'équipe de lui délivrer du paracétamol en cas de fièvre; cette ordonnance doit faire apparaître l'âge de l'enfant, son poids, et doit être renouvelée tous les trois mois;

Le paracétamol doit être présent dans le sac de l'enfant à chaque accueil.

Aucun médicament apporté par les parents ne sera administré à l'enfant sans ordonnance médicale (photocopie).

La directrice peut administrer des soins ou des traitements médicaux, prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité représentante légaux, en se conformant aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, et après que les parents aient pris connaissance du protocole de délivrance de soins spécifiques.

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée, la directrice dispose d'un pouvoir d'appréciation pour l'accepter ou le refuser dans l'attente d'un diagnostic médical.

Les enfants présentant les symptômes d'une maladie contagieuse et / ou éruptive ne seront pas accueillis.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou de petites pinces à cheveux est vivement déconseillé, au regard des risques d'ingestion que cela peut entraîner.

A. LE REFERENT SANTE ACCUEIL INCLUSIF

En tant qu'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant, un référent santé accueil inclusif soutient la structure médicalement; il vérifie les armoires à pharmacie, les protocoles de soins et d'hygiène collective, s'assure que chaque enfant est à jour de ses vaccinations. **A ce jour, nous sommes toujours à la recherche de ce référent**

B . PREVENTION DES ALLERGIES ET DES INTOLERANCES ET RESPECT DES REGIMES ALIMENTAIRES STRICTS

Afin de prévenir des allergies, des intolérances et de respecter des régimes alimentaires stricts, tout produit d'hygiène et denrées alimentaires doivent être fournis par la famille. Si une allergie se déclare ultérieurement, les responsables légaux sont tenus à en informer l'équipe.

C . L'ACCUEIL D' UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU SOUFFRANT D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Les enfants porteurs d'un handicap seront accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité et permet au personnel d'assurer une surveillance continue des autres enfants, après concertation avec le médecin de la Protection Maternelle Infantile ou **le référent santé accueil inclusif**.

L'établissement offre, avec le concours du référent «Santé et Accueil inclusif», un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Il favorise la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées.

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place, afin d'optimiser l'intégration de l'enfant au sein de la halte-garderie.

Pour cela, des rencontres régulières seront organisées avec le médecin de l'enfant, le **référent santé accueil inclusif**, les parents ou tuteurs légaux, et la directrice de la structure, afin d'appréhender au mieux le Projet d'Accueil Individualisé, mais aussi de faire le point sur les progrès ou l'aggravation de la maladie et les nouvelles conduites à tenir. L'intégration et le bien-être de l'enfant seront favorisés (horaires adaptés si nécessaire, jeux favoris, écoute et bienveillance).

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le 23/12/2022

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

Un travail de concertation avec le Centre d'Action Médico-Sociale a été envisagé avec accord de la famille.

Pour chaque enfant accueilli porteur d'une maladie chronique ou d'un handicap, l'accent sera mis sur les conduites à tenir en cas de problème, qu'il soit sanitaire ou psychologique. Les parents seront amenés à transmettre à l'équipe toutes les informations nécessaires à ce sujet.

D . MODALITES D INTERVENTION MEDICALE EN CAS D URGENCE

Si un accident survient lors de la présence de l'enfant, ou si des symptômes apparaissent durant le séjour en halte-garderie, les parents seront informés immédiatement afin que l'enfant soit pris en charge le plus rapidement possible, et d'organiser son retour au domicile ainsi que la démarche médicale.

En cas d'urgence, et en fonction du problème rencontré, les pompiers (18) , le SAMU (15) ou le SMUR (03 27 14 35 67) seront contactés, et l'enfant sera conduit au Centre Hospitalier de Valenciennes. Tel : 03 27 14 33 33
Les parents seront contactés aussitôt afin d'accompagner l'enfant.

IV . L ACCUEIL DE L ENFANT

Pour son adaptation:

Afin de faciliter la séparation en douceur, la durée de garde sera de préférence, courte, lors des premiers accueils. Elle sera progressive et individualisée et dépend de la façon dont l'enfant va s'adapter et s'approprier le lieu. De manière générale, une adaptation de 20 minutes, suivie d'une adaptation d'une heure, sont proposées aux familles.

Le cas échéant, ces adaptations pourront être reconduites si l'enfant a des difficultés à s'adapter .

Ces adaptations sont gratuites.

Afin de faciliter la séparation, le doudou et la tétine doivent nous être fournis.

Le personnel d'encadrement s'adaptera à chaque enfant ainsi qu'à sa famille.

Veuillez réserver au préalable les créneaux horaires que vous souhaitez, et respecter ces réservations; après plusieurs réservations non honorées, ou des horaires non respectés, L'équipe se réserve la possibilité de ne plus accueillir l'enfant.

Les enfants seront accueillis: propres, ayant pris leur petit déjeuner et habillés de leurs vêtements de la journée.

La structure ne fournit pas les couches ni les repas.

Pour son hygiène, les parents apportent à chaque fois un sac contenant :

- Des couches, si besoin (lingettes pour le siège)
- Des vêtements de rechange
- Des chaussons

Il est souhaitable que les vêtements, les sacs, soient marqués au nom de l'enfant

Le multi accueil n'est pas responsable des effets personnels non marqués et des vols.

Concernant son alimentation: tous les repas sont à fournir par la famille.

- la collation du matin
- le repas du midi
- le goûter

RESPECT DE LA CHAÎNE DU FROID:

Tout aliment apporté par la famille doit avoir respecté la chaîne du froid dès le domicile. **(sac isotherme muni d'une poche de glace)** Par mesure de précaution, les repas operculés sont préconisés. L'équipe encadrante s'assure de respecter la continuité de cette chaîne.

COLLATION / GOÛTER

Chaque jour, une collation est proposée vers 10 heures, un goûter vers 15h30 pour les petits et 16h pour les plus grands. Compte tenu des allergies, aucune collation ne sera distribuée sans accord de votre part.

REPAS DU MIDI:

Le mardi, le repas est proposé vers 11h30 pour les petits et 12h00 pour les plus grands. Toutefois, les repas sont servis en fonction du rythme individuel de chaque enfant. Pour les bébés, nous préparerons les biberons sur place: le lait maternisé n'étant pas stérile, les biberons ne peuvent pas être préparés à l'avance. Les biberons vides et propres, le lait et l'eau, sont à prévoir par les parents.

V LES ACTIONS PARTENARIALES:

Le multi accueil travaille principalement avec la Médiathèque-ludothèque d'intérêt communautaire, l'école maternelle du centre et le centre socio-culturel AGATE, ainsi que l'équipe du Conseil Départemental.

A. L'ACTION MEDIATHEQUE - LUDOTHEQUE

Une fois par semaine, un agent de la Médiathèque-ludothèque communautaire propose aux enfants durant une heure un éveil au livre, par le biais de différents supports (livres animés, livres jeux, livres sonores, livres à toucher, comptines ...).

B. L'ACTION CLASSE PASSERELLE

Chaque année de janvier à juin, les enfants d'âge préscolaire inscrits **au multi accueil** se rendent par petits groupes dans l'école maternelle du centre, et participent aux activités de la classe.

Des sorties à l'extérieur de la structure, dans le parc municipal pourront être organisées afin de profiter de l'espace extérieur.

Exemple de journée type de l'enfant :

- A partir de 8h30 l'enfant est accueilli au sein de la structure par une personne de l'équipe et les transmissions sont effectuées avec les parents. L'enfant quant à lui peut rejoindre les autres enfants dans les différents coins de jeux symboliques (poupées, cuisine, voitures, garage, ferme, maison et personnages..), ou profiter des jeux libres qui lui sont proposés en fonction de son âge et de ses capacités (encastrement, empilage, puzzles, vissage-dévisage), tout en étant encadré par l'équipe.
- A 9h45, rangement des jouets puis un regroupement autour de chants, comptines, jeux de doigts et ritournelles,
- A 10h00 passage aux toilettes, puis distribution de la petite collation.

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le  coloriage, peinture,
ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

- A 10H30 proposition d'une activité dirigée: gommettes, découpage-collage, pâte à modeler, activité artistique, dalecture, activité psychomotrice, etc... Mise à la sieste pour les plus petits.
- Retour progressif aux jeux libres
- 11h30: Retour des parents; départ des enfants. Transmissions de l'équipe.
- Pour les enfants qui restent pour prendre le repas: rangement, passage aux toilettes puis installation à table.
- 12h00: distribution des repas, accompagnement de l'enfant pour se restaurer.
- Passage progressif à un moment de calme, préparation pour la sieste.
- 13h30 arrivée des enfants de l'après-midi, préparation et mise à la sieste. Pour les autres: jeux calmes et non bruyants
- Lever de sieste échelonné en fonction de leur sommeil, passage aux jeux libres ou à une activité dirigée (en fonction de l'heure).
- 15h50: rangement , passage aux toilettes puis prise du goûter.
- 16h00: goûter
- 16h30: retour aux jeux libres
- 17h30: départ des enfants

Les enfants qui ont besoin de repos seront mis à la sieste en fonction de leurs habitudes et de leur rythme.

VI CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS

L'enfant repart uniquement avec les parents ou la ou les personne(s) dûment mandaté(es) par eux.

Après 3 retards non excusables (courses, convenances personnelles, oubli) : la structure se réserve le droit de refuser l'admission de l'enfant.
En cas de défaillance prolongée des parents ou des personnes dûment mandatées, il sera fait appel aux Services de Police du Commissariat Central de Valenciennes, Avenue des Dentellières: 03.27.28.28.28.

Aucun enfant ne sera repris par des personnes mineures.
Dès la présence des parents ou des personnes autorisées à reprendre l'enfant dans les locaux, l'enfant est sous leur responsabilité.
De manière générale, l'enfant sort de la structure lorsque plus aucun contrat n'est signé avec la famille.
L'enfant peut conserver son inscription dans la structure jusqu'au jour de son sixième anniversaire.

Toutefois, si l'enfant n'a pas fréquenté la structure depuis trois mois, l'équipe demandera à ce qu'un point soit fait au niveau administratif (Assurance responsabilité civile, vaccins, justificatif de domicile, numéros de téléphone des parents ...) mais aussi quant aux changements survenus dans ses acquisitions et son développement global .

Le départ définitif de l'enfant de la structure s'effectue par une information donnée par les parents à l'équipe, ou en cas de non règlement des factures dues.

Dans ce cas, la décision est prise par la directrice de la structure.

Comme pour les contrats, un préavis sur le mois en cours est appliqué.

000093
VII . MODALITÉS D'INFORMATION DES PARENTS:

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

A l'inscription de l'enfant, la Directrice est tenue d'informer, d'expliquer et de remettre aux parents les documents administratifs de la structure:

- Règlement de fonctionnement
- Contrat de garde régulière pour les enfants concernés.

La Commune s'engage à signaler toute modification intervenue à la demande de la Caisse d'Allocations Familiales aux parents par le biais d'une note administrative.

Les parents peuvent avoir connaissance des informations concernant la structure par le biais de:

- Panneau d'affichage situé dans le hall d'accueil de la structure
- site internet de la ville
- site facebook de la ville
- site de la C.A.F. «monenfant.fr»

VIII . MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS

Les familles participent et s'investissent à la vie de la structure:

- Par des échanges (boîte à idées, questionnaire...)
- par des propositions orales effectuées lors des transmissions à l'accueil ou au départ de l'enfant
- Par l'organisation et le déroulement d'animations spécifiques (fêtes de Noël, chasse à l'œuf...).

Les parents étant les premiers éducateurs de l'enfant, l'équipe se doit de les solliciter afin d'optimiser son accueil, son bien-être physique et psychologique.

La C.N.A.F. (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) a mis en place un circuit de remontées d'informations sur les enfants accueillis en E.A.J.E (Établissement d 'Accueil du Jeune Enfant) à des fins statistiques dénommé FILOUÉ.
Cette enquête est rendue obligatoire pour tous les E.A.J.E. Dès lors, chaque famille participera effectivement à cette enquête par le biais de la structure.

IX. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES:

C'est un barème obligatoire fixé par la Caisse d'Allocations Familiales, modulé en fonction des ressources mensuelles de la famille et de la composition familiale. Il est appliqué à partir de l'utilisation du service CDAP (anciennement CAFPRO). La structure utilise l'application du service CDAP et peut conserver des copies d'écran dans les dossiers familles. A partir de celui-ci, le tarif de la famille est calculé sur l'année N-2; Il est revu annuellement en janvier et à chaque changement de situation de la famille (séparation, cessation d'activité, nombre d'enfants à charge).

Il est demandé aux familles d'informer la structure en cas de modification de leur situation familiale ou professionnelle.

Pour les familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, il convient pour le gestionnaire de se référer au montant des ressources «plancher» afin de déterminer le montant des participations familiales.

Pour les familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs ressources, le montant «plafond» sera appliqué par le gestionnaire.

En cas de non présentation des documents demandés pour l'inscription, le tarif maximum est appliqué.

Les règlements peuvent s'effectuer soit le jour de la présence de l'enfant, soit par facture mensuelle.

Elle est à régler avant le 10 du mois suivant.

Elle peut être réglée soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces.

La possibilité d'un paiement par internet devrait être mis en place au cours de cette année.

Pour les contrats réguliers, la facture est établie sur la base du contrat.

Pour les contrats occasionnels, en cas d'absence de l'enfant, un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

Des déductions seront appliquées en cas de fermeture de la structure, hospitalisation de l'enfant, maladie supérieure à trois jours, dans la mesure où l'équipe aura été informée de l'absence de l'enfant. Les heures réservées, non annulées ou non remplacées, seront dues par la famille.

En cas de maladie, une déduction à partir du 4^{ème} jour d'absence de l'enfant est effectuée sur présentation d'un certificat médical: le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Tout retard de paiement entraînera une lettre de rappel.

Au-delà de 2 mois consécutifs de non-paiement, l'enfant ne sera plus accepté à la halte-garderie d'une part, et un recouvrement par le Trésor Public sera engagé d'autre part .

La participation de la famille est progressive avec un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixés chaque année par la CAF et consultable au sein de la structure.



**Barème applicable en accueil collectif et micro crèche
du 1^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2022**

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche.					
Pour les micro crèches, ce barème est applicable uniquement pour les nouveaux contrats signés à compter du 1^{er} septembre 2019					
Nombre d'enfants	Du 01/01/ 2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/ 2021 au 31/12/2021	Du 01/01/ 2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Le plancher correspond au minimum (RSA). La participation financière est recalculée chaque année au premier janvier à partir des données de ressources retenues par la Caisse d'Allocations Familiales (CDAP). Pour les non allocataires, il sera pris en compte les revenus perçus par la famille pour l'année N-2.

Si les ressources ne sont pas disponibles en janvier via CDAP, le gestionnaire calcule le tarif sur la base des données N – 3, mais procède à une régularisation à compter du 1^{er} janvier dès que les ressources N-2 sont connues.

NOMBRE D ENFANTS	1	2	3	4 à 7	8 et plus
ACCUEIL COLLECTIF					
TAUX D EFFORT HORAIRE	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
Plancher ressources					
MINI 711,62 €	0,44 €	0,37 €	0,29 €	0,22 €	0,15 €
Plafond ressources					
MAXI 6 000,00€	3,71 €	3,10 €	2,48 €	1,86 €	1,24 €

000093

La formule de calcul du tarif horaire est :

revenu brut imposable ou
ressources retenues par la CAF

Tarif horaire = $\frac{\text{ressources mensuelles} \times \text{Taux d'effort horaire}}{12 \text{ (mois)}}$

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOX

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

CAS PARTICULIERS :

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, (bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) à charge de la famille, même si ce n'est pas l'enfant accueilli au sein de la structure, permet d'appliquer le taux d'effort horaire immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre en fonction de sa taille.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Tarif Assistante familiale : (cela concerne l'enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance). il convient d'appliquer le montant « plancher » de ressources pour un enfant, soit 0,44 € dès janvier 2023.

Tarif Accueil d'Urgence: Le tarif horaire appliqué est le tarif moyen de l'année N – 1.

Pour les familles domiciliées à l'extérieur de la Commune, le tarif horaire correspond au barème fixé par la Caisse d'Allocations Familiales majoré de 25 % par heure.

Cela correspond à:

TARIF AVEC MAJORATION FAMILLES EXTERIEURES A LA COMMUNE

NOMBRE D ENFANTS	1	2	3	4 à 7	8 et plus
ACCUEIL COLLECTIF					
TAUX D EFFORT HORAIRE	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
Plancher ressources					
MINI EXTERIEURS					
711,62 €	0,55 €	0,46 €	0,37 €	0,28 €	0,18 €
Plafond ressources					
MAXI EXTERIEURS					
6 000,00 €	4,64 €	3,87 €	3,10 €	2,33 €	1,55 €

Le multi accueil est financé par la Caisse d'Allocations Familiales de Valenciennes et la Ville d'Escautpont.

La Caisse d'Allocations Familiales exercera un contrôle des ressources du foyer.

Nous comptons sur votre compréhension pour le respect des conditions de ce règlement de fonctionnement nécessaire à la bonne marche **du multi accueil**.

Fait à Escautpont, le

Le ou les responsables légaux,

Le Maire,

J. LEGRAND

Si l'équipe constate l'apparition de symptômes inquiétants ou un changement inattendu de l'état de santé de l'enfant, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE type microcrèche, les parents et le SAMU si nécessaire.

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, communique toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

EN CAS D'ACCIDENT :

- garder son calme
- ne jamais laisser l'enfant seul
- isoler le reste du groupe
- appeler si nécessaire le SAMU (15)
ou le SMUR de Valenciennes 03 27 14 35 67
- avertir les parents
- prévenir immédiatement la Directrice Générale des Services de la mairie
03 27 28 51 70
- rédiger le jour même un écrit relatant les circonstances de l'accident.

CE QU'IL FAUT DIRE AU SAMU:

- se présenter
- expliquer le motif de l'appel
- donner l'adresse précise
- expliquer les gestes effectués
- avant de raccrocher, s'assurer que l'interlocuteur a bien eu tous les éléments
- consigner par écrit l'incident

SAMU	15
POMPIERS	18
POLICE	17

TOUT AUTRE SERVICE D'URGENCE A PARTIR D'UN PORTABLE	112
---	-----

S O S MEDECIN	3624
CENTRE ANTIPOISONS	0800 59 59 59
	03 20 44 44 44

PHARMACIE LEROY SAUTIERE ESCAUTPONT	03 27 25 91 14
--	----------------

Il tient compte de chaque point, n'en occultant aucun, et appliquant les mesures les plus strictes en vertu du principe de précaution.

Il regroupe les mesures barrière de base, les dispositions sanitaires, l'accueil de l'enfant et l'accompagnement des professionnels.

L'ORGANISATION DES ACTIVITES EN CAS D HYGIENE RENFORCEE

- Avant et après chaque activité, les mains de l'enfant seront lavées.
- Chaque jeu touché par un enfant sera ensuite écarté pour désinfection.
- Les activités collectives, les regroupements seront abandonnés, chaque enfant disposera d'une zone et de jeux individuels.
- Les sorties dans le petit espace extérieur seront possibles, et privilégiées. Toutefois, des moments de chants et de contes pourront être organisés, à partir du moment où les enfants resteront à leur place.
- Des activités plus individuelles seront proposées: collage, gommettes, dessin, mais aussi musique, puzzles...
Les doudous, tétines, resteront dans le hall d'accueil, pas d'aller-retour entre **le multi accueil** et la maison.

L'ATTITUDE DES PROFESSIONNELS

- L'entrée dans le lieu de vie des enfants ne peut s'effectuer qu'avec des chaussures prévues à cet effet, soit avec des surchaussures.
- Les vêtements doivent être changés tous les jours (tenue spécifique de travail).
- Une réunion d'équipe hebdomadaire sera organisée afin de faire part des difficultés rencontrées, des réaménagements à prévoir, des éléments positifs...
- Le lavage des mains est un des points essentiels afin de lutter contre la transmission des virus, aussi il est rappelé à chacun de se laver les mains le plus souvent possible, notamment : lors de l'arrivée, avant de prendre en charge chaque enfant, avant et après s'être mouché, avant et après avoir mouché un enfant, avant et après chaque change ou passage aux toilettes, avant et après chaque préparation de repas, à chaque changement d'activités.

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le 23/12/2022

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

- Si un repas est amené par les parents, le professionnel se lave les emballages et nettoie le contenant au chiffon et à l'eau ; lors le micro-ondes doit être nettoyé avant et après utilisation, et le port du masque évidemment obligatoirement porté.

LES MESURES BARRIERE DE BASE

- L'accueil et la sortie de l'enfant s'effectueront en accueillant 2 familles seulement en même temps, les échanges seront brefs.
- Il est imposé aux parents le port du masque, et la désinfection des mains au gel hydroalcoolique.
- Les mains de l'enfant seront lavées par l'équipe à son arrivée et avant son départ.
- La distanciation sociale sera encouragée, entre professionnels, avec les enfants, entre les enfants mais aussi avec les parents.
- Le port du masque par l'équipe professionnelle est obligatoire en présence des enfants et à tout instant de la journée, en fonction des consignes ministérielles en vigueur.
- Des affiches seront posées: comment se laver les mains, le nettoyage des poignées de porte, des toilettes, du plan de change, les gestes barrières adressés aux parents...
- Aération des locaux au moins toutes les heures, ainsi qu'avant et après l'accueil.
- Éloignement des enfants lors des repas ou de la sieste d'au moins un mètre.
- Les temps de retrait de masques entre membres de l'équipe (exemple les moments de repas) sont proscrits et les temps de pause individuels privilégiés.

LES CONSIGNES SANITAIRES

- Veiller à ce que chaque point de lavage des mains soit toujours approvisionné en papier et en savon (cuisine, lieu de vie, espace de change).
 - Nettoyage et désinfection de la cuisine, des jouets utilisés, des toilettes et des pots, du plan de change, des poignées de porte, interrupteurs, tables, chaises, lits, 2 fois par jour minimum.
 - Nettoyage des sols au virucide ou à l'eau de javel, lavage des franges à chaque utilisation, à 60 °C.
 - Nettoyage des jouets (on privilégiera le plastique) tous les jours au bactéricide ou au lave-vaisselle à 60°C.
- Les poubelles doivent être vidées au moins une fois par jour, un double sac poubelle est exigé pour les poubelles pouvant contenir des fluides (urine, selles).

000093

- La poubelle quant à elle doit être désinfectée tous les jours.

- Nettoyage du réfrigérateur chaque semaine.

- Nettoyage des lits chaque jour et changement hebdomadaire des draps et turbulettes.

- Nettoyage des surfaces 2 fois par jour.

- Les professionnels seront informés des produits à utiliser pour effectuer les désinfections pour chaque objet ou surface.

Si un enfant fréquentant la structure déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises ; le plan de nettoyage des locaux sera renforcé.

Les autres familles, dont l'enfant a fréquenté la structure en même temps que l'enfant malade, sont prévenues de la survenue de cette maladie par téléphone ainsi que par affichage.

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIALISES
OCCASIONNELS OU REGULIERS
LE CAS ECHEANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MEDICAUX OU
PARAMEDICAUX EXTERIEURS A LA STRUCTURE

TRAITEMENT MEDICAL

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil dans la structure, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes:

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical;
- ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique);
- les parents apportent l'ordonnance au multi-accueil; elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours (elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée);
- le parent note sur l'ordonnance qu'il autorise l'équipe à donner les médicaments prescrits sur cette ordonnance, date et signe;
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine;
- les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être;
- en cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance;
- le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé et Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe.

Cette personne note dans le registre le nom et le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le réfrigérateur si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant:

- le nom et le prénom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le SAMU si nécessaire.

INTERVENANT EXTERIEUR

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...).

Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance .

P.A.I. (Projet d' Accueil Individualisé)

Pour tous les enfants avec un besoin de prise en charge particulière (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie ...) il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil.

C'est la connaissance de ces besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et / ou protocole d'urgence).

Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

CONDUITES A TENIR ET MESURES A PRENDRE DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

Les mauvais traitements comprennent la négligence grave (malnutrition, manque d'hygiène et de sécurité, carence affective), les violences physiques, les abus sexuels et la cruauté mentale ou violence psychologique. Ces mauvais traitements ont des conséquences sur le développement physique et psychologique de l'enfant. Ils ne sont pas toujours conscients et volontaires de la part des parents.

L'article 434-3 du Code Pénal en date du 25 mars 2015 prévoit que:

«Sans préjudice des dispositions du II de l'article [L. 226-4](#), les personnes qui mettent en oeuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article [L. 112-3](#) ainsi que celles qui lui apportent leur concours transmettent sans délai au président du conseil départemental ou au responsable désigné par lui, conformément à l'article [L. 226-3](#), toute information préoccupante sur un mineur en danger ou risquant de l'être, au sens de l'article [375](#) du code civil. Lorsque cette information est couverte par le secret professionnel, sa transmission est assurée dans le respect de l'article [L. 226-2-2](#) du présent code. Cette transmission a pour but de permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission, selon des modalités adaptées».

I. LE REPERAGE

Des signes physiques:

- ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées.
- brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements.
- fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur).
- l'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc ...).

Des signes de négligence lourde portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologiques: troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant:

- toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard.

- un comportement d'opposition, une agressivité recherche de contact ou d'affection sans discerner

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant:

- indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole).
- parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
- minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

2 , LE RECUEIL DES FAITS

Les professionnels de la Petite Enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal)

La loi du 5 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant.

La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

Elle informe son directeur de service.

3, LE SIGNALEMENT OU LA TRANSMISSION D'INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Le devoir d'alerte:

L'article 434-3 du Code Pénal en date du 06 août 2018 prévoit que «Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que les infractions n'ont pas cessé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Lorsque le défaut d'information concerne une infraction mentionnée au premier alinéa, commise sur un mineur de quinze ans, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende».

En cas de danger grave ou imminent: signalement au Procureur de la République (Valenciennes Tél 03 27 14 67 00).

000093

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans
doute à propos de la situation de l'enfant:
transmission d'information préoccupante

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

ID : 059-215902073-20221223-93_2022-DE

- soit au Conseil Départemental via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tél: 03 59 73 80 16
infopreoccupante@lenord.fr
- soit au CRIP de Valenciennes
Tél 03 59 73 29 70
crip-dvt@lenord.fr
- soit au 119
- soit au numéro vert d'Enfance et Partage tél 0800 05 1234

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

En cas de sortie prévue de l'établissement, cette sortie doit être programmée et préparée.

Seuls les enfants dont les parents ont rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du Lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

Tous les déplacements s'effectuent à pied.

Le ratio d'encadrement doit rester le même qu'à l'intérieur de la structure.

Informations à transmettre

- Informer la municipalité de la date, de l'heure et du lieu de sortie; y préciser l'heure de retour.
- Informer la municipalité du nom de toutes les personnes qui participent à l'accompagnement des enfants.
- Établir une liste des enfants avec les noms et numéros de téléphone des parents
- Informer chaque parent de la sortie, de l'heure et de la possibilité de joindre l'équipe.
- Préparer par écrit le trajet prévu, les lieux de traversée.

Préparation

- Adapter la distance par rapport à l'âge des enfants et leur capacité à marcher.
- S'assurer que chaque enfant dispose des vêtements appropriés (chapeau de soleil, vêtement de pluie, bonnet ou écharpe, bonnes chaussures...).

Organisation

- Prévoir une personne pour deux enfants afin de leur donner la main, plus si on a une poussette (pour les non marchants ou les plus jeunes).
- S'assurer que toute personne qui concourt à la sécurité des enfants est en capacité de remplir cette mission.
- Faire porter à chaque accompagnant un gilet de signalisation.
- Éventuellement demander le concours des Services Techniques de la Ville afin de sécuriser le déplacement (faire traverser).
- Placer obligatoirement un accompagnant en début de chaque promenade, et un second à la fin qui clôturera le déplacement.
- Si les parents accompagnent, ils ne peuvent prendre en charge que leur enfant.
- Prévoir une solution de repli en cas d'intempérie; ne pas circuler en temps de gel , de fortes pluies ou de soleil trop important.3 -

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

«Le Jardin de Marguerite»

**Parc Municipal Louis Delhaye
Rue Henri Durre
59278 ESCAUTPONT**

Tel : 03 27 27 38 74



REGLEMENT INTÉRIEUR



SOMMAIRE

I. LA DEFINITION DE LA STRUCTURE	p.1
A. Son rôle	P.1
B. Les horaires de fonctionnement	P.1
C. Les différents modes d'accueil	P.2
D. Le personnel	P.3
II. LES MODALITES D ADMISSION	P.4
A. L'inscription	P.4
B. La constitution du dossier d'inscription	P.5
III. LA SANTE DE L ENFANT	P.6
A. Le référent santé inclusif	P.6
B. La prévention des allergies et des intolérances et respect des régimes alimentaires stricts	P.6
C. L'accueil d'un enfant porteur de handicap ou souffrant d'une maladie chronique	P.6
D. Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence	P.7
IV. L ACCUEIL DE L ENFANT	P.7
V. LES ACTIONS PARTENARIALES	P.8
A. L'action Médiathèque- Ludothèque	P.8
B. L'action classe passerelle	P.8
VI. LES CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS	P.9
VII. LES MODALITES D INFORMATION DES PARENTS	P.10
VIII. LES MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS	P.10
IX. LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	P.11
X. ANNEXES	P.14
A. Protocole détaillant les mesures à prendre dans les cas d'urgence	P.14
B. Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale	P.15
C. Modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers	P.18
D. Conduite à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance	P.20
E. Mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement	P.23

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2022

MULTI ACCUEIL MUNICIPAL «Le Jardin de Marguerite»

I DEFINITION DE LA STRUCTURE

La structure est un multi accueil collectif de type microcrèche

C'est un lieu d'accueil occasionnel ou régulier pour 12 enfants âgés de 2 mois à 6 ans révolus et ce dans la limite des places disponibles, avec possibilité de réservation.

C'est un lieu de vie avant tout pour les enfants mais également un lieu d'écoute et de dialogue avec les parents dans un climat de respect et de confiance.

A. SON RÔLE :

Le multi accueil favorise l'éveil, la socialisation de l'enfant ainsi que son adaptation à la collectivité. L'accueil de l'enfant n'est pas conditionné à l'activité des parents.

En référence au Code de l'Action Sociale des Familles, l'accueil des enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du R.S.A , est favorisé .

Le multi accueil garantit aux enfants un accueil de qualité et permet une conciliation plus souple de l'emploi du temps des familles.

Il propose des activités ludiques, éducatives, pédagogiques visant à développer les capacités psychomotrices, intellectuelles, affectives et sociales de l'enfant.

B. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT :

Le multi accueil est ouvert du lundi au vendredi selon le calendrier ci-dessous:

- ◆ Lundi: de 8H30 à 11H30
- ◆ Mardi : de 8H30 à 17H30
- ◆ Mercredi : de 8H30 à 11H30 et de 13H30 à 17H30
- ◆ Jeudi : de 8H30 à 11H30
- ◆ Vendredi : de 8H30 à 11H30

L'horaire doit être strictement respecté.

La structure fonctionne sur le principe de créneau horaire d'une demi-heure avec impératif de créneau en début ou fin de demi-journée.

Le multi accueil ferme pour congés du personnel 5 semaines par an; généralement, cette fermeture est planifiée 4 semaines en août et une semaine fin décembre

Il peut être amenée à fermer exceptionnellement, notamment si l'effectif minimum de personnel n'est pas atteint au vu de la réglementation.

Il sera possible aux enfants présents le mardi matin ou après-midi de prendre leur repas sur place fourni par les parents. Aucun accueil ou départ ne pourra se faire entre 11h30 et 13h30.

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

Afin d'avoir le temps de vous faire les transmissions, il est demandé aux parents de venir toujours un quart d'heure avant la sortie prévue de l'enfant, la structure fermant ses portes à:

11h30 le lundi
17h30 le mardi
11h30 et 17h30 le mercredi
11h30 le jeudi
11h30 le vendredi

Tout retard en dehors des heures d'ouverture se verra facturé d'une heure supplémentaire de garde par dépassement de créneau horaire.

Pour tout retard compris dans les horaires d'ouverture, il sera appliqué le principe de «toute demi-heure entamée est due». Le tarif appliqué sera le tarif horaire de la famille.

Afin de satisfaire un plus grand nombre de familles, un maximum hebdomadaire de 15 heures sera appliqué par enfant.

La garde simultanée de plus de deux enfants issus d'une même famille sera soumise à l'avis d'un comité de réflexion, compte tenu de la capacité d'accueil limitée de la structure.

Ce comité, composé des élus de la Petite Enfance de la Commune, de la Directrice Générale des Services et de la Directrice du multi -accueil, se réunira au plus tôt afin d'étudier votre demande; une réponse quant à la décision prise par ce comité sera faite aux parents par courrier.

C. LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL:

- **L'accueil occasionnel** : l'enfant est inscrit, il est accueilli en fonction des besoins de la famille et des possibilités de la structure. La place n'est pas garantie, des réservations peuvent se faire d'une semaine sur l'autre ou pour la semaine en cours.
- **L'accueil régulier** : un contrat d'accueil écrit et signé est passé avec la famille pour une durée d'inscription déterminée, ne pouvant excéder un an. Il permet d'avoir une place garantie pour l'enfant selon les besoins de la famille. Les contrats peuvent être modifiés par la famille en fonction de leurs besoins à partir du mois suivant; La facture est établie sur la base du contrat.
- **L'accueil d'urgence**: l'enfant n'a jamais fréquenté la structure, les parents souhaitent un accueil d'urgence, parce qu'ils rencontrent une difficulté inattendue quant à leur moyen habituel de garde. Cet accueil peut également être destiné à répondre à la demande des services sociaux pour la prise en charge d'un enfant placé dans une situation familiale complexe. Il est à déterminer en fonction des places disponibles en structure. Il est soumis à l'accord de la commission petite enfance. Il est obligatoire de fournir à l'arrivée de l'enfant le carnet des vaccinations à jour, un numéro de téléphone du ou des responsables légaux ou d'une personne habilitée, et l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.

Un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

D. LE PERSONNEL:

Il veille à la sécurité, à la santé et au bien-être des enfants.

Deux personnes qualifiées sont présentes auprès des enfants.

Il comprend la Directrice et l'Auxiliaire de Puériculture.

Les Agents d'entretien veillent à la propreté des locaux et des jouets, du mobilier et du matériel.

La Directrice :

Éducatrice de jeunes enfants diplômée d'État, elle assure la direction et la gestion administrative de la structure.

Elle est garante de la qualité optimale de la prise en charge de l'enfant sur le plan accueil, hygiène et sécurité.

Elle est responsable de la sécurité en cas de risque d'attentat et veille au respect des protocoles médicaux.

Elle valorise l'éveil psychomoteur, socio-affectif de l'enfant en organisant des animations en cohérence avec le projet pédagogique de la Convention Territoriale Globale et les orientations petite enfance prises par la municipalité.

Elle participe à la prise en charge quotidienne des enfants.

Elle coordonne et évalue les actions mises en place.

Elle informe, écoute et accompagne les familles, met en place des actions de prévention et d'éducation à la santé.

Elle est responsable de l'encadrement et de la formation du personnel.

Elle est chargée des relations avec les partenaires extérieurs.

L'Auxiliaire de puériculture:

Habilitée à assurer le fonctionnement de la structure en l'absence de la directrice, par un avis accordé par le Conseil Général en date du 26 octobre 2006, elle peut remplacer la directrice.

Sous la responsabilité de la Directrice, elle participe à l'accueil de l'enfant, facilite la séparation avec sa famille.

Elle assure les soins d'hygiène corporelle de l'enfant.

Elle répond aux besoins physiologiques, psychologiques et socio-affectifs de l'enfant.

Elle participe à l'organisation des activités, anime des ateliers individuels ou de groupe en respectant l'âge et le rythme de chaque enfant.

Elle assure une surveillance constante et continue de l'enfant jusqu'à sa sortie.

Elle exerce un rôle d'écoute et d'accompagnement des familles, et procure toute information sur le fonctionnement de la structure.

CHOIX EN MATIERE D ENCADREMENT :

La structure a la possibilité de choisir son taux d'encadrement en fonction de :

- soit 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 qui marchent
- - soit 1 adulte pour 6 enfants

En raison de la difficulté à savoir si l'on va accueillir plutôt des petits ou des grands enfants, le choix s'est porté sur 1 adulte pour 6 enfants accueillis.

L'accueil en surnombre n'est pas possible (12 enfants pour 2 adultes maxi)

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

- Les agents d'entretien:

Elles sont au nombre de deux et dépendent de la mairie d'Escautpont.
Elles veillent à obtenir un accueil chaleureux en assurant la propreté et la désinfection des locaux, du mobilier et des jeux.
Elles interviennent chaque jour, après ou avant l'arrivée des enfants.

Les stagiaires:

Sous la responsabilité de la directrice, des stagiaires sont accueilli(e)s régulièrement (1 seul(e) à la fois) dans le cadre de leur formation. Leurs interventions seront définies en amont suivant la convention de stage.

II MODALITES D ADMISSION

Afin d'être admis dans la structure, un dossier administratif doit être rempli en amont avec le responsable légal de l'enfant, lors d'un échange avec la directrice de la structure.

Ce dossier peut être réalisé tout au long de l'année civile.

Pour cela, un rendez-vous doit être pris avec la directrice au 03.27.27.38.74.

En fonction de ses disponibilités, un rendez-vous sera accordé afin de remplir ensemble le dossier de l'enfant.

Les inscriptions peuvent s'effectuer tout au long de l'année, toutefois les places seront accordées selon les disponibilités de la structure; le cas échéant, une liste d'attente sera créée.

A L INSCRIPTION

Les parents sont incités à venir découvrir la structure avec leur enfant, avant toute nouvelle inscription ; un règlement de fonctionnement leur est alors donné, afin qu'ils puissent avoir tous les renseignements concernant la structure avant le premier accueil de leur enfant.

Le dossier d'inscription est rempli lors d'un rendez-vous pris en amont où parents et équipe peuvent avoir les premiers contacts, échanger autour de la connaissance de l'enfant, de ses besoins, ses rythmes, ses habitudes, ses goûts, son développement affectif et moteur, de remplir le dossier administratif mais aussi les renseignements concernant l'enfant. C'est aussi pour les parents la possibilité de découvrir et de visiter la structure.

La présence de l'enfant à ce moment là est jugée intéressante; en effet, il entend ce que l'on dit de lui, il découvre l'équipe et la structure, il intègre le désir de ses parents à l'inscrire.

Données personnelles :

Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les champs d'information que vous remplissez lors de l'inscription sont nécessaires à l'enregistrement et au traitement de vos demandes. Nous ne les transmettons pas à des tiers.

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les internautes disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent. Ce droit s'exerce par email, en justifiant de son identité, à l'adresse email suivante :

halte-garderie@mairie-escautpont.fr

B. LA CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Toutes les informations sont confidentielles.

L'inscription s'effectue lors d'un rendez-vous où les parents remplissent le dossier administratif et échangent autour de la connaissance de l'enfant (besoins, habitudes, rythmes, affectif, goûts, développement moteur, propreté...)

Les enfants domiciliés dans la Commune sont prioritaires.

Lors de ce rendez-vous, munissez-vous des documents suivants :

- Le livret de famille (photocopies)
- La carte d'identité des parents ou tout autre pièce d'identité (photocopies)
- Un justificatif de domicile : quittance EDF, GDF, Téléphone fixe...
- La carte d'affiliation à la CAF (numéro d'allocataire)
- Les photocopies : du ou des avis d'imposition ou de non-imposition du foyer, de l'année précédente (ressources de l'année N-2)
- La photocopie de l'assurance « Responsabilité Civile » au nom de l'enfant
- Les numéros de Sécurité Sociale des parents.
- Un certificat médical attestant que l'enfant est apte à être accueilli en collectivité
- Le carnet de santé de l'enfant avec vaccinations obligatoires à jour (photocopie des dates des vaccins effectués).
- Une ordonnance médicale datant de moins de trois mois, indiquant le poids de l'enfant, permettant à l'équipe de délivrer du paracétamol en cas de fièvre .

Une fois le dossier d'inscription complet, l'enfant peut commencer à fréquenter la structure, les parents déterminent alors les dates et créneaux horaires qu'ils souhaitent réserver.

Les réservations ultérieures s'effectuent soit par contrat d'accueil régulier, soit par demande orale ou téléphonique auprès de l'équipe.

La disponibilité des places vous sera communiquée, sinon l'enfant sera placé sur une liste d'attente pour ces créneaux. Si une place se libère, l'équipe vous contacte afin de vous la proposer.

Si l'enfant ne peut finalement pas venir au multi-accueil, il est demandé de prévenir par téléphone le plus rapidement possible afin que ce(s) créneau(x) soi(en)t proposé(s) à une autre famille.

Un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

III LA SANTE DE L ENFANT

Un certificat médical attestant que l'enfant est apte à être accueilli en collectivité est demandé lors de l'inscription, ainsi que le carnet de santé de l'enfant avec vaccinations obligatoires à jour: Les vaccinations demandées sont:

- diphtérie
- tétanos
- poliomyélite
- coqueluche
- haemophilus influenzae de type B (HIB)
- hépatite B
- pneumocoque
- méningocoque C
- rougeole-oreillons-rubéole

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

Il sera demandé une ordonnance médicale au nom de l'enfant permettant à l'équipe de lui délivrer du paracétamol en cas de fièvre; cette ordonnance doit faire apparaître l'âge de l'enfant, son poids, et doit être renouvelée tous les trois mois;
Le paracétamol doit être présent dans le sac de l'enfant à chaque accueil.
Aucun médicament apporté par les parents ne sera administré à l'enfant sans ordonnance médicale (photocopie).

La directrice peut administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'elle prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, en se conformant aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, et après que les parents aient pris connaissance du protocole de délivrance de soins spécifiques.

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée, la directrice dispose d'un pouvoir d'appréciation pour l'accepter ou le refuser dans l'attente d'un diagnostic médical.

Les enfants présentant les symptômes d'une maladie contagieuse et / ou éruptive ne seront pas accueillis.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux ou de petites pinces à cheveux est vivement déconseillé, au regard des risques d'ingestion que cela peut entraîner.

A. LE REFERENT SANTE ACCUEIL INCLUSIF

En tant qu'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant, un référent santé accueil inclusif soutient la structure médicalement; il vérifie les armoires à pharmacie, les protocoles de soins et d'hygiène collective, s'assure que chaque enfant est à jour de ses vaccinations. A ce jour, nous sommes toujours à la recherche de ce référent

B . PREVENTION DES ALLERGIES ET DES INTOLERANCES ET RESPECT DES REGIMES ALIMENTAIRES STRICTS

Afin de prévenir des allergies, des intolérances et de respecter des régimes alimentaires stricts, tout produit d'hygiène et denrées alimentaires doivent être fournis par la famille. Si une allergie se déclare ultérieurement, les responsables légaux sont tenus à en informer l'équipe.

C . L'ACCUEIL D' UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU SOUFFRANT D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Les enfants porteurs d'un handicap seront accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivité et permet au personnel d'assurer une surveillance continue des autres enfants, après concertation avec le médecin de la Protection Maternelle Infantile ou le référent santé accueil inclusif.

L'établissement offre, avec le concours du référent «Santé et Accueil inclusif», un accueil individualisé et inclusif de chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, grâce à un accompagnement spécifique dans le cadre de locaux adaptés. Il favorise la socialisation des enfants au sein de collectifs de taille adaptée aux activités proposées.

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place, afin d'optimiser l'intégration de l'enfant au sein de la halte-garderie.

Pour cela, des rencontres régulières seront organisées avec le médecin de l'enfant, le référent santé accueil inclusif, les parents ou tuteurs légaux, et la directrice de la structure, afin d'appréhender au mieux le Projet d'Accueil Individualisé, mais aussi de faire le point sur les progrès ou l'aggravation de la maladie et les nouvelles conduites à tenir.

L'intégration et le bien-être de l'enfant seront favorisés (horaires adaptés si nécessaire, jeux favorisés, écoute et bienveillance).

Un travail de concertation avec le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce peut être envisagé avec accord de la famille.

Pour chaque enfant accueilli porteur d'une maladie chronique ou d'un handicap, l'accent sera mis sur les conduites à tenir en cas de problème, qu'il soit sanitaire ou psychologique. Les parents seront amenés à transmettre à l'équipe toutes les informations nécessaires à ce sujet.

D . MODALITES D INTERVENTION MEDICALE EN CAS D URGENCE

Si un accident survient lors de la présence de l'enfant, ou si des symptômes apparaissent durant le séjour en halte-garderie, les parents seront informés immédiatement afin que l'enfant soit pris en charge le plus rapidement possible, et d'organiser son retour au domicile ainsi que la démarche médicale.

En cas d'urgence, et en fonction du problème rencontré, les pompiers (18) , le SAMU (15) ou le SMUR (03 27 14 35 67) seront contactés, et l'enfant sera conduit au Centre Hospitalier de Valenciennes. Tel : 03 27 14 33 33
Les parents seront contactés aussitôt afin d'accompagner l'enfant.

IV . L ACCUEIL DE L ENFANT

Pour son adaptation:

Afin de faciliter la séparation en douceur, la durée de garde sera de préférence, courte, lors des premiers accueils. Elle sera progressive et individualisée et dépend de la façon dont l'enfant va s'adapter et s'approprier le lieu. De manière générale, une adaptation de 20 minutes, suivie d'une adaptation d'une heure, sont proposées aux familles.

Le cas échéant, ces adaptations pourront être reconduites si l'enfant a des difficultés à s'adapter .

Ces adaptations sont gratuites.

Afin de faciliter la séparation, le doudou et la tétine doivent nous être fournis.

Le personnel d'encadrement s'adaptera à chaque enfant ainsi qu'à sa famille.

Veillez réserver au préalable les créneaux horaires que vous souhaitez, et respecter ces réservations; après plusieurs réservations non honorées, ou des horaires non respectés, L'équipe se réserve la possibilité de ne plus accueillir l'enfant.

Les enfants seront accueillis: propres, ayant pris leur petit déjeuner et habillés de leurs vêtements de la journée.

La structure ne fournit pas les couches ni les repas.

Pour son hygiène, les parents apportent à chaque fois un sac contenant :

- Des couches, si besoin (lingettes pour le siège)
- Des vêtements de rechange
- Des chaussons

Il est souhaitable que les vêtements, les sacs, soient marqués au nom de l'enfant
Le multi accueil n'est pas responsable des effets personnels non marqués et des vols.

Concernant son alimentation: tous les repas sont à fournir par la famille.

- la collation du matin
- le repas du midi
- le goûter

Les parents sont tenus de fournir des produits non périmés.

RESPECT DE LA CHAÎNE DU FROID:

Tout aliment apporté par la famille doit avoir respecté la chaîne du froid dès le domicile. (sac isotherme muni d'une poche de glace) Par mesure de précaution, les repas operculés sont préconisés. L'équipe encadrante s'assure de respecter la continuité de cette chaîne.

COLLATION / GOÛTER

Chaque jour, une collation est proposée vers 10 heures, un goûter vers 15h30 pour les petits et 16h pour les plus grands. Compte tenu des allergies, aucune collation ne sera distribuée sans accord de votre part.

REPAS DU MIDI:

Le mardi, le repas est proposé vers 11h30 pour les petits et 12h00 pour les plus grands. Toutefois, les repas sont servis en fonction du rythme individuel de chaque enfant. Pour les bébés, nous préparerons les biberons sur place: le lait maternisé n'étant pas stérile, les biberons ne peuvent pas être préparés à l'avance. Les biberons vides et propres, le lait et l'eau, sont à prévoir par les parents.

V LES ACTIONS PARTENARIALES:

Le multi accueil travaille principalement avec la Médiathèque-ludothèque d'intérêt communautaire, l'école maternelle du centre et le centre socio-culturel AGATE, ainsi que l'équipe du Conseil Départemental.

A . L'ACTION MEDIATHEQUE - LUDOTHEQUE

Une fois par semaine, un agent de la Médiathèque-ludothèque communautaire propose aux enfant durant une heure un éveil au livre, par le biais de différents supports (livres animés, livres jeux, livres sonores, livres à toucher, comptines ...).

B. L'ACTION CLASSE PASSERELLE

Chaque année de janvier à juin, les enfants d'âge préscolaire inscrits au multi accueil se rendent par petits groupes dans l'école maternelle du centre, et participent aux activités de la classe.

Des sorties à l'extérieur de la structure, dans le parc municipal pourront être organisées afin de profiter de l'espace extérieur.

Exemple de journée type de l'enfant :

- A partir de 8h30 l'enfant est accueilli au sein de la structure par une personne de l'équipe et les transmissions sont effectuées avec les parents. L'enfant quant à lui peut rejoindre les autres enfants dans les différents coins de jeux symboliques (poupées, cuisine, voitures, garage, ferme, maison et personnages..), ou profiter des jeux libres qui lui sont proposés en fonction de son âge et de ses capacités (encastrement, empilage, puzzles, vissage-dévisage), tout en étant encadré par l'équipe.
- A 9h45, rangement des jouets puis un regroupement autour de chants, comptines, jeux de doigts et ritournelles .
- A 10h00 passage aux toilettes, puis distribution de la petite collation.
- A 10H30 proposition d'une activité dirigée: gommettes, dessin, coloriage, peinture, découpage-collage, pâte à modeler, activité artistique, danse, activité manuelle, lecture, activité psychomotrice, etc... Mise à la sieste pour les plus petits.
- Retour progressif aux jeux libres
- 11h30: Retour des parents; départ des enfants. Transmissions de l'équipe.
- Pour les enfants qui restent pour prendre le repas: rangement, passage aux toilettes puis installation à table.
- 12h00: distribution des repas, accompagnement de l'enfant pour se restaurer.
- Passage progressif à un moment de calme, préparation pour la sieste.
- 13h30 arrivée des enfants de l'après-midi, préparation et mise à la sieste.
Pour les autres: jeux calmes et non bruyants
- Lever de sieste échelonné en fonction de leur sommeil, passage aux jeux libres ou à une activité dirigée (en fonction de l'heure).
- 15h50: rangement , passage aux toilettes puis prise du goûter.
- 16h00: goûter
- 16h30: retour aux jeux libres
- 17h30: départ des enfants

Les enfants qui ont besoin de repos seront mis à la sieste en fonction de leurs habitudes et de leur rythme.

VI CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS

L'enfant repart uniquement avec les parents ou la ou les personne(s) dûment mandaté(es) par eux.

Après 3 retards non excusables (courses, convenances personnelles, oubli) : la structure se réserve le droit de refuser l'admission de l'enfant.

En cas de défaillance prolongée des parents ou des personnes dûment mandatées, il sera fait appel aux Services de Police du Commissariat Central de Valenciennes, Avenue des Dentellières: 03.27.28.28.28.

Aucun enfant ne sera repris par des personnes mineures.

Dès la présence des parents ou des personnes autorisées à reprendre l'enfant dans les locaux, l'enfant est sous leur responsabilité.

De manière générale, l'enfant sort de la structure lorsque plus aucun contrat n'est signé avec la famille.

L'enfant peut conserver son inscription dans la structure jusqu'au jour de son sixième anniversaire.

Toutefois, si l'enfant n'a pas fréquenté la structure depuis trois mois, l'équipe demandera à ce qu'un point soit fait au niveau administratif (Assurance responsabilité civile, vaccins, justificatif de domicile, numéros de téléphone des parents ...) mais aussi quant aux changements survenus dans ses acquisitions et son développement global .

Le départ définitif de l'enfant de la structure s'effectue par une information donnée par les parents à l'équipe, ou en cas de non règlement des factures dues.

Dans ce cas, la décision est prise par la directrice de la structure.

Comme pour les contrats, un préavis sur le mois en cours est appliqué.

VII . MODALITÉS D'INFORMATION DES PARENTS:

A l'inscription de l'enfant, la Directrice est tenue d'informer, d'expliquer et de remettre aux parents les documents administratifs de la structure:

- Règlement de fonctionnement
- Contrat de garde régulière pour les enfants concernés.

La Commune s'engage à signaler toute modification intervenue à la demande de la Caisse d'Allocations Familiales aux parents par le biais d'une note administrative.

Les parents peuvent avoir connaissance des informations concernant la structure par le biais de:

- Panneau d'affichage situé dans le hall d'accueil de la structure
- site internet de la ville
- site facebook de la ville
- site de la C.A.F. «monenfant.fr»

VIII . MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS

Les familles participent et s'investissent à la vie de la structure:

- Par des échanges (boite à idées, questionnaire...)
- par des propositions orales effectuées lors des transmissions à l'accueil ou au départ de l'enfant
- Par l'organisation et le déroulement d'animations spécifiques (fêtes de Noël, chasse à l'œuf...).

Les parents étant les premiers éducateurs de l'enfant, l'équipe se doit de les solliciter afin d'optimiser son accueil, son bien-être physique et psychologique.

La C.N.A.F. (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) a mis en place un circuit de remontées d'informations sur les enfants accueillis en E.A.J.E (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant) à des fins statistiques dénommé FILOUÉ.

Cette enquête est rendue obligatoire pour tous les E.A.J.E. Dès lors, chaque famille participera effectivement à cette enquête par le biais de la structure.

IX. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES:

C'est un barème obligatoire fixé par la Caisse d'Allocations Familiales, modulé en fonction des ressources mensuelles de la famille et de la composition familiale. Il est appliqué à partir de l'utilisation du service CDAP (anciennement CAFPRO). La structure utilise l'application du service CDAP et peut conserver des copies d'écran dans les dossiers familles. A partir de celui-ci, le tarif de la famille est calculé sur l'année N-2; Il est revu annuellement en janvier et à chaque changement de situation de la famille (séparation, cessation d'activité, nombre d'enfants à charge).

Il est demandé aux familles d'informer la structure en cas de modification de leur situation familiale ou professionnelle.

Pour les familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, il convient pour le gestionnaire de se référer au montant des ressources «plancher» afin de déterminer le montant des participations familiales.

Pour les familles non allocataires ne souhaitant pas transmettre de justificatifs de ressources, le montant «plafond» sera appliqué par le gestionnaire.

En cas de non présentation des documents demandés pour l'inscription, le tarif maximum est appliqué.

Les règlements peuvent s'effectuer soit le jour de la présence de l'enfant, soit par facture mensuelle.

Elle est à régler avant le 10 du mois suivant.

Elle peut être réglée soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces.

La possibilité d'un paiement par internet devrait être mis en place au cours de cette année.

Pour les contrats réguliers, la facture est établie sur la base du contrat.

Pour les contrats occasionnels, en cas d'absence de l'enfant, un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

Des déductions seront appliquées en cas de fermeture de la structure, hospitalisation de l'enfant, maladie supérieure à trois jours, dans la mesure où l'équipe aura été informée de l'absence de l'enfant. Les heures réservées, non annulées ou non remplacées, seront dues par la famille.

En cas de maladie, une déduction à partir du 4^{ème} jour d'absence de l'enfant est effectuée sur présentation d'un certificat médical: le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Tout retard de paiement entraînera une lettre de rappel.

Au-delà de 2 mois consécutifs de non-paiement, l'enfant ne sera plus accepté à la halte-garderie d'une part, et un recouvrement par le Trésor Public sera engagé d'autre part .

La participation de la famille est progressive avec un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixés chaque année par la CAF et consultable au sein de la structure.



**Barème applicable en accueil collectif et micro crèche
du 1^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2022**

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche.

**Pour les micro crèches, ce barème est applicable uniquement pour les nouveaux contrats
signés à compter du 1^{er} septembre 2019**

Nombre d'enfants	Du 01/01/ 2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/ 2021 au 31/12/2021	Du 01/01/ 2022 au 31/12/2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Le plancher correspond au minimum (RSA). La participation financière est recalculée chaque année au premier janvier à partir des données de ressources retenues par la Caisse d'Allocations Familiales (CDAP). Pour les non allocataires, il sera pris en compte les revenus perçus par la famille pour l'année N-2.

Si les ressources ne sont pas disponibles en janvier via CDAP, le gestionnaire calcule le tarif sur la base des données N – 3, mais procède à une régularisation à compter du 1^{er} janvier dès que les ressources N-2 sont connues.

NOMBRE D ENFANTS	1	2	3	4 à 7	8 et plus
ACCUEIL COLLECTIF					
TAUX D EFFORT HORAIRE	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
Plancher ressources					
MINI 711,62 €	0,44 €	0,37 €	0,29 €	0,22 €	0,15 €
Plafond ressources					
MAXI 6 000,00€	3,71 €	3,10 €	2,48 €	1,86 €	1,24 €

La formule de calcul du tarif horaire est :

$$\text{Tarif horaire} = \frac{\text{revenu brut imposable ou ressources retenues par la CAF}}{12 \text{ (mois)}} = \text{ressources mensuelles} \times \text{Taux d'effort horaire}$$

CAS PARTICULIERS :

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, (bénéficiaire de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) à charge de la famille, même si ce n'est pas l'enfant accueilli au sein de la structure, permet d'appliquer le taux d'effort horaire immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre en fonction de sa taille.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Tarif Assistante familiale : (cela concerne l'enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance). il convient d'appliquer le montant « plancher » de ressources pour un enfant, soit 0,44 € dès janvier 2023

Tarif Accueil d'Urgence: Le tarif horaire appliqué est le tarif moyen de l'année N – 1.

Pour les familles domiciliées à l'extérieur de la Commune, le tarif horaire correspond au barème fixé par la Caisse d'Allocations Familiales majoré de 25 % par heure.

Cela correspond à:

TARIF AVEC MAJORATION FAMILLES EXTERIEURES A LA COMMUNE

NOMBRE D ENFANTS	1	2	3	4 à 7	8 et plus
ACCUEIL COLLECTIF					
TAUX D EFFORT HORAIRE	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
Plancher ressources					
MINI EXTERIEURS					
711,62 €	0,55 €	0,46 €	0,37 €	0,28 €	0,18 €
Plafond ressources					
MAXI EXTERIEURS					
6 000,00 €	4,64 €	3,87 €	3,10 €	2,33 €	1,55 €

Le multi accueil est financée par la Caisse d'Allocations Familiales de Valenciennes et la Ville d'Escautpont.

La Caisse d'Allocations Familiales exercera un contrôle des ressources du foyer.

Nous comptons sur votre compréhension pour le respect des conditions de ce règlement de fonctionnement nécessaire à la bonne marche du multi accueil.

Fait à Escautpont, le 23 décembre 2022

Le ou les responsables légaux,



PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D URGENCE PRECISANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D AIDE MEDICALE D URGENCE

Si l'équipe constate l'apparition de symptômes inquiétants ou un changement inattendu de l'état de santé de l'enfant, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE type microcrèche, les parents et le SAMU si nécessaire.

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, communique toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.
Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.
Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

EN CAS D ACCIDENT :

- garder son calme
- ne jamais laisser l'enfant seul
- isoler le reste du groupe
- appeler si nécessaire le SAMU (15)
ou le SMUR de Valenciennes 03 27 14 35 67
- avertir les parents
- prévenir immédiatement la Directrice Générale des Services de la mairie
03 27 28 51 70
- rédiger le jour même un écrit relatant les circonstances de l'accident.

CE QU IL FAUT DIRE AU SAMU:

- se présenter
- expliquer le motif de l'appel
- donner l'adresse précise
- expliquer les gestes effectués
- avant de raccrocher, s'assurer que l'interlocuteur a bien eu tous les éléments
- consigner par écrit l'incident

SAMU	15
POMPIERS	18
POLICE	17

TOUT AUTRE SERVICE D URGENCE A PARTIR D UN PORTABLE 112

S O S MEDECIN	3624
CENTRE ANTIPOISONS	0800 59 59 59
	03 20 44 44 44
PHARMACIE LEROY SAUTIERE	
ESCAUTPONT	03 27 25 91 14

PROTCOLE DETAILLANT LES MESURES PREVENTIVES D HYGIENE GENERALE ET LES MESURES D HYGIENE RENFORCEE A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D EPIDEMIE OU TOUTE AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTE

Il tient compte de chaque point, n'en occultant aucun, et appliquant les mesures les plus strictes en vertu du principe de précaution.

Il regroupe les mesures barrière de base, les dispositions sanitaires, l'accueil de l'enfant et l'accompagnement des professionnels.

L'ORGANISATION DES ACTIVITES EN CAS D HYGIENE RENFORCEE

- Avant et après chaque activité, les mains de l'enfant seront lavées.
- Chaque jeu touché par un enfant sera ensuite écarté pour désinfection.
- Les activités collectives, les regroupements seront abandonnés, chaque enfant disposera d'une zone et de jeux individuels.
- Les sorties dans le petit espace extérieur seront possibles, et privilégiées. Toutefois, des moments de chants et de contes pourront être organisés, à partir du moment où les enfants resteront à leur place.
- Des activités plus individuelles seront proposées: collage, gommettes, dessin, mais aussi musique, puzzles...
Les doudous, tétines, resteront dans le hall d'accueil, pas d'aller-retour entre le multi accueil et la maison.

L'ATTITUDE DES PROFESSIONNELS

- L'entrée dans le lieu de vie des enfants ne peut s'effectuer qu'avec des chaussures prévues à cet effet, soit avec des surchaussures.
- Les vêtements doivent être changés tous les jours (tenue spécifique de travail).
- Une réunion d'équipe hebdomadaire sera organisée afin de faire part des difficultés rencontrées, des réaménagements à prévoir, des éléments positifs...
- Le lavage des mains est un des points essentiels afin de lutter contre la transmission des virus, aussi il est rappelé à chacun de se laver les mains le plus souvent possible, notamment : lors de l'arrivée, avant de prendre en charge chaque enfant, avant et après s'être mouché, avant et après avoir mouché un enfant, avant et après chaque change ou passage aux toilettes, avant et après chaque préparation de repas, à chaque changement d'activités.

- Si un repas est amené par les parents, le professionnel se lave d'abord les mains, enlève les emballages et nettoie le contenant au chiffon et à l'eau ; lors du réchauffage des repas, le micro-ondes doit être nettoyé avant et après utilisation, et le port du masque évidemment obligatoirement porté.

LES MESURES BARRIERE DE BASE

- L'accueil et la sortie de l'enfant s'effectueront en accueillant 2 familles seulement en même temps, les échanges seront brefs.
- Il est imposé aux parents le port du masque, et la désinfection des mains au gel hydroalcoolique.
- Les mains de l'enfant seront lavées par l'équipe à son arrivée et avant son départ.
- La distanciation sociale sera encouragée, entre professionnels, avec les enfants, entre les enfants mais aussi avec les parents.
- Le port du masque par l'équipe professionnelle est obligatoire en présence des enfants et à tout instant de la journée, en fonction des consignes ministérielles en vigueur.
- Des affiches seront posées: comment se laver les mains, le nettoyage des poignées de porte, des toilettes, du plan de change, les gestes barrières adressés aux parents...
- Aération des locaux au moins toutes les heures, ainsi qu'avant et après l'accueil.
- Éloignement des enfants lors des repas ou de la sieste d'au moins un mètre.
- Les temps de retrait de masques entre membres de l'équipe (exemple les moments de repas) sont proscrits et les temps de pause individuels privilégiés.

LES CONSIGNES SANITAIRES

- Veiller à ce que chaque point de lavage des mains soit toujours approvisionné en papier et en savon (cuisine, lieu de vie, espace de change).
 - Nettoyage et désinfection de la cuisine, des jouets utilisés, des toilettes et des pots, du plan de change, des poignées de porte, interrupteurs, tables, chaises, lits, 2 fois par jour minimum.
 - Nettoyage des sols au virucide ou à l'eau de javel, lavage des franges à chaque utilisation, à 60 °C.
 - Nettoyage des jouets (on privilégiera le plastique) tous les jours au bactéricide ou au lave-vaisselle à 60°C.
- Les poubelles doivent être vidées au moins une fois par jour, un double sac poubelle est exigé pour les poubelles pouvant contenir des fluides (urine, selles).

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

 SLO

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

- La poubelle quant à elle doit être désinfectée tous les jours.
- Nettoyage du réfrigérateur chaque semaine.
- Nettoyage des lits chaque jour et changement hebdomadaire des draps et turbulettes.
- Nettoyage des surfaces 2 fois par jour.
- Les professionnels seront informés des produits à utiliser pour effectuer les désinfections pour chaque objet ou surface.

Si un enfant fréquentant la structure déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises ; le plan de nettoyage des locaux sera renforcé.

Les autres familles, dont l'enfant a fréquenté la structure en même temps que l'enfant malade, sont prévenues de la survenue de cette maladie par téléphone ainsi que par affichage.

MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES
OCCASIONNELS OU REGULIERS
LE CAS ECHEANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MEDICAUX OU
PARAMEDICAUX EXTERIEURS A LA STRUCTURE

TRAITEMENT MEDICAL

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil dans la structure, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes:

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical;
- ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique);
- les parents apportent l'ordonnance au multi-accueil; elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours (elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée);
- le parent note sur l'ordonnance qu'il autorise l'équipe à donner les médicaments prescrits sur cette ordonnance, date et signe;
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine;
- les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être;
- en cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance;
- le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé et Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe.

Cette personne note dans le registre le nom et le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le réfrigérateur si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant:

- le nom et le prénom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le SAMU si nécessaire.

INTERVENANT EXTERIEUR

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...).

Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance .

P.A.I. (Projet d' Accueil Individualisé)

Pour tous les enfants avec un besoin de prise en charge particulière (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie ...) il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil.

C'est la connaissance de ces besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et / ou protocole d'urgence).

Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

CONDUITES A TENIR ET MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

Les mauvais traitements comprennent la négligence grave (malnutrition, manque d'hygiène et de sécurité, carence affective), les violences physiques, les abus sexuels et la cruauté mentale ou violence psychologique. Ces mauvais traitements ont des conséquences sur le développement physique et psychologique de l'enfant. Ils ne sont pas toujours conscients et volontaires de la part des parents.

L'article 434-3 du Code Pénal en date du 25 mars 2015 prévoit que:

«Sans préjudice des dispositions du II de l'article L. 226-4, les personnes qui mettent en oeuvre la politique de protection de l'enfance définie à l'article L. 112-3 ainsi que celles qui lui apportent leur concours transmettent sans délai au président du conseil départemental ou au responsable désigné par lui, conformément à l'article L. 226-3, toute information préoccupante sur un mineur en danger ou risquant de l'être, au sens de l'article 375 du code civil. Lorsque cette information est couverte par le secret professionnel, sa transmission est assurée dans le respect de l'article L. 226-2-2 du présent code. Cette transmission a pour but de permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission, selon des modalités adaptées».

I. LE REPERAGE

Des signes physiques:

- ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées.
- brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements.
- fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur).
- l'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc ...).

Des signes de négligence lourde portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologiques: troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant:

- toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard.

- un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant:

- indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole).
- parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
- minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

2 , LE RECUEIL DES FAITS

Les professionnels de la Petite Enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal)

La loi du 5 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant.

La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

Elle informe son directeur de service.

3, LE SIGNALEMENT OU LA TRANSMISSION D'INFORMATIONS PREOCCUPANTES

Le devoir d'alerte:

L'article 434-3 du Code Pénal en date du 06 août 2018 prévoit que «Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que les infractions n'ont pas cessé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Lorsque le défaut d'information concerne une infraction mentionnée au premier alinéa, commise sur un mineur de quinze ans, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende».

En cas de danger grave ou imminent: signalement au Procureur de la République (Valenciennes Tél 03 27 14 67 00).

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation de l'enfant:
transmission d'information préoccupante

- soit au Conseil Départemental via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) Tél: 03 59 73 80 16
infopreoccupante@lenord.fr
- soit au CRIP de Valenciennes
Tél 03 59 73 29 70
crip-dvt@lenord.fr
- soit au 119
- soit au numéro vert d'Enfance et Partage tél 0800 05 1234

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DE SORTIES HORS DE L ETABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

En cas de sortie prévue de l'établissement, cette sortie doit être programmée et préparée.

Seuls les enfants dont les parents ont rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du Lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

Tous les déplacements s'effectuent à pied.

Le ratio d'encadrement doit rester le même qu'à l'intérieur de la structure.

Informations à transmettre

- Informer la municipalité de la date, de l'heure et du lieu de sortie; y préciser l'heure de retour.
- Informer la municipalité du nom de toutes les personnes qui participent à l'accompagnement des enfants.
- Établir une liste des enfants avec les noms et numéros de téléphone des parents
- Informer chaque parent de la sortie, de l'heure et de la possibilité de joindre l'équipe.
- Préparer par écrit le trajet prévu, les lieux de traversée.

Préparation

- Adapter la distance par rapport à l'âge des enfants et leur capacité à marcher.
- S'assurer que chaque enfant dispose des vêtements appropriés (chapeau de soleil, vêtement de pluie, bonnet ou écharpe, bonnes chaussures...).

Organisation

- Prévoir une personne pour deux enfants afin de leur donner la main, plus si on a une poussette (pour les non marchants ou les plus jeunes).
- S'assurer que toute personne qui concourt à la sécurité des enfants est en capacité de remplir cette mission.
- Faire porter à chaque accompagnant un gilet de signalisation.
- Éventuellement demander le concours des Services Techniques de la Ville afin de sécuriser le déplacement (faire traverser).
- Placer obligatoirement un accompagnant en début de chaque promenade, et un second à la fin qui clôturera le déplacement.
- Si les parents accompagnent, ils ne peuvent prendre en charge que leur enfant.
- Prévoir une solution de repli en cas d'intempérie; ne pas circuler en temps de gel, de fortes pluies ou de soleil trop important.

PROJET D ETABLISSEMENT DECEMBRE 2022

Dans une structure petite enfance, le projet d'établissement est un document important, qu'il ne faut pas négliger et qui facilite le travail en équipe.

Le projet d'établissement se compose du projet éducatif et du projet pédagogique ;
Il met en œuvre la Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant (arrêté du 23 septembre 2021)
Il est réalisé après un temps de réflexion en équipe, et nous donne les orientations pour accueillir au mieux les jeunes enfants , ainsi que leur famille, au sein du multi accueil .
Il permet de donner du sens à nos pratiques.

LA RESPONSABLE DE LA STRUCTURE ET SON EQUIPE SONT GARANTES DU PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE.

LES MODALITES D ACCUEIL :

L'établissement d'accueil de type micro crèche « Le jardin de Marguerite » accueille jusque 12 enfants simultanément, âgés de 3 mois à 6 ans, la structure étant ouverte du lundi au vendredi. La souplesse de la formule multi-accueil répond aux besoins de la population de notre commune.
C'est un accueil collectif , c'est à dire que les enfants évoluent au sein d'un groupe.
C'est un accueil à temps partiel pouvant se découper en périodes d'une heure : aucun minimum d'accueil n'est instauré (nous pouvons accueillir un enfant pour une heure par semaine par exemple) mais, afin de satisfaire un plus grand nombre de familles, un maximum hebdomadaire de 15 heures par enfant est appliqué .

Différents modes d'accueil sont proposés aux familles :

- l'accueil régulier : Un contrat d'accueil écrit et signé est passé avec la famille, pour une durée d'inscription déterminée, ne pouvant excéder un an . Il reprend les jours et heures réservées, le tarif, la durée du contrat ; chacun des membres s'engage à respecter les clauses du contrat.
Les obligations du contrat : La structure s'engage à bloquer les jours et heures inscrites ; les parents s'engagent à régler les heures réservées sauf en cas de fermeture de la structure, hospitalisation de l'enfant (bulletin de situation obligatoire), éviction par le médecin de la structure, maladie supérieure à 3 jours (le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent sont dus par la famille) avec certificat médical obligatoire ; Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés.
Les contrats peuvent être modifiés par la famille en fonction de leurs besoins à partir du mois suivant.
- l'accueil occasionnel : l'enfant est inscrit, est accueilli en fonction des besoins de la famille et des possibilités de la structure ; Des réservations peuvent se faire d'une semaine pour l'autre ou pour la semaine en cours. les familles peuvent nous confier l'enfant si des places sont disponibles aux créneaux horaires qui les intéressent.
Si l'enfant n'est pas présent et que la famille n'a pas prévenu de son absence, les heures réservées sont dues. Si l'équipe n'a pas pu remplacer l'enfant absent, les heures réservées sont également dues.
- l'accueil d'urgence : L'enfant n'a jamais fréquenté la structure, les parents souhaitent un accueil d'urgence, parce qu'ils rencontrent une difficulté inattendue quant à leur moyen de garde habituelle. Cet accueil peut également être destiné à répondre à la demande des services sociaux pour la prise en charge d'un enfant placé dans une situation familiale

complexe. Il est à déterminer en fonction des places disponibles en structure.

Nous ne fixons aucune condition de résidence pour accueillir les enfants ; toutefois une majoration de tarif de 25% est appliquée pour les familles résidant sur une autre commune.

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle peuvent avoir recours à des prestations d'accueil pour leur enfant de moins de 6 ans non scolarisé ; L'accueil ne peut se faire que s'il est inclus dans nos horaires d'ouverture.

En cas de ressources inférieures au RSA , un accompagnement leur sera proposé par le biais du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune ou par le biais du Conseil Départemental .

La restauration n'est possible le midi que le mardi, la structure fermant les autres jours à 11h30

La restauration du mardi :

Il est possible pour les enfants présents le mardi matin ou après-midi de prendre leur repas sur place fourni par les parents.

Aucun accueil ou départ ne peut se faire entre 11h30 et 13h30 et ceci afin de préserver le moment de repas des enfants.

Des activités pourront éventuellement se dérouler hors de la structure : voir action classe passerelle et action Médiathèque.

Les parents seront systématiquement informés en cas de sortie de la structure ; Ils auront l'heure de départ et de retour, la liste du personnel accompagnant, le motif du déplacement.

I LES MEMBRES DE L EQUIPE

L'équipe est constituée de 3 2 personnes évoluant ensemble et en permanence auprès des enfants, pour toute la durée d'ouverture de l'accueil hebdomadaire.

A: La directrice:

Éducatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat, elle assure la direction et la gestion administrative de la structure ;

Elle est garante de la qualité optimale de la prise en charge de l'enfant sur le plan accueil, hygiène et sécurité ;

Elle valorise l'éveil psychomoteur, socio-affectif de l'enfant en organisant des animations en cohérence avec le projet pédagogique du de la Convention Territoriale Globale signée avec la Caisse d'Allocations Familiales, et les orientations petite enfance prises par la Municipalité ;

Elle participe à la prise en charge quotidienne des enfants ;

Elle coordonne et évalue les actions mises en place ;

Elle informe, écoute et accompagne les familles, met en place des actions de prévention et d'éducation à la santé ;

Elle est responsable de l'encadrement et de la formation du personnel et des stagiaires ;

Elle est chargée des relations avec les partenaires extérieurs ;

Son temps de travail auprès des enfants couvre la totalité des heures d'ouverture de la structure, soit 25 heures.

Le temps dévolu à la fonction de direction représente environ 6,5 heures par semaine

B. : L'Auxiliaire de puériculture

Habilitée à assurer le fonctionnement de la structure en l'absence de la directrice, par un avis accordé par le Conseil Départemental en date du 26 octobre 2006, elle peut remplacer la directrice.

Sous la responsabilité de la directrice, elle participe à l'accueil de l'enfant, facilite la séparation avec sa famille.

Elle assure les soins d'hygiène corporelle de l'enfant.

Elle répond aux besoins physiologiques, psychologiques et socio-affectifs de l'enfant.

Elle participe à l'organisation des activités, anime des ateliers individuels ou de groupe en respectant l'âge et le rythme de chaque enfant.

Elle assure une surveillance constante et continue de l'enfant jusqu'à sa sortie.

Elle exerce un rôle d'écoute et d'accompagnement des familles, et procure toute information sur le fonctionnement de la structure.

Son temps de travail auprès des enfants couvre la totalité des heures d'ouverture de la structure, soit 25 heures.

C : Les agents d'entretien

Elles sont au nombre de deux et dépendent de la mairie d'Escautpont

Elles veillent à obtenir un accueil chaleureux en assurant la propreté et la désinfection des locaux, du mobilier et des jeux.

Elles interviennent chaque jour après ou avant l'arrivée des enfants.

D. : Les stagiaires

Sous la responsabilité de la directrice, des stagiaires sont accueillis régulièrement (1 seul à la fois) dans le cadre de leur formation. Leurs interventions seront définies en amont suivant la convention de stage.

E. L'analyse de pratiques :

Les deux personnes encadrant les enfants sont amenées à participer chaque trimestre durant 2 heures à des réunions d'analyse de pratiques professionnelles, assurées par un superviseur, psychologue diplômé, .

Actuellement, nous sommes toujours en recherche d'un superviseur compétent pouvant assurer cette fonction.

IL NOUS SEMBLE IMPORTANT QUE CERTAINES ATTITUDES SOIENT ADOPTEES PAR L'ENSEMBLE DES ADULTES ENCADRANT LES ENFANTS :

- dire bonjour aux parents et à l'enfant, les accueillir positivement ,
- être souriant,
- être dynamique ,
- être en permanence à l'écoute des besoins de l'enfant,
- être positif, bienveillant,
- valoriser l'enfant, ses progrès, ses acquisitions, son comportement, sa socialisation,
- ne pas crier, ne pas s'énerver,
- expliquer à l'enfant ce que l'on fait, et pourquoi,
- savoir faire preuve d'autorité, ne pas laisser tout faire,
- savoir garder son calme en toute circonstance,
- être patient avec l'enfant, qui apprend les règles de la collectivité,

- être respectueux des principes des parents, de leurs croyances religieuses, éducatives,
- ne jamais laisser un enfant sans surveillance.

II LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif est la définition des valeurs qui sont en œuvre dans le multi accueil ;

Il détermine ce que l'on va mettre en place avec et pour les enfants, et pourquoi ;

Travaillé en équipe, il part de l'existant, de l'état des lieux, afin de concevoir ce que serait la structure idéale pour l'accueil du jeune enfant

Il part des principes fondamentaux qui sont :

- garantir la sécurité physique de chaque enfant : aménager l'espace pour garantir un lieu de vie sécurisant , ne jamais laisser l'enfant sans surveillance, n'utiliser que des jeux et du matériel homologué,
- assurer la sécurité affective de l'enfant par un accueil individuel et bienveillant, une attitude rassurante, parler calmement, être à l'écoute, rassurer l'enfant,
- favoriser le bien être des enfants par le respect des rythmes et des besoins de chacun,
- favoriser l'autonomie et la responsabilisation de chaque enfant notamment en les valorisant dans leurs acquisitions,
- développer l'envie de faire et de découvrir, la curiosité intellectuelle de l'enfant,
- accéder à l'acquisition de la propreté, qui se fait en lien étroit avec les parents, et qui dépend de la maturité de chaque enfant.

L INSCRIPTION ET LA CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Nous incitons les parents à venir découvrir la structure avec leur enfant, avant toute nouvelle inscription ; Un règlement de fonctionnement leur est alors donné, afin qu'ils puissent avoir tous les renseignements concernant la structure avant le premier accueil de leur enfant.

Le dossier d'inscription est rempli lors d'un rendez-vous pris en amont où parents et équipe peuvent avoir les premiers contacts, échanger autour de la connaissance de l'enfant, de ses besoins, ses rythmes, ses habitudes, ses goûts, son développement affectif et moteur, de remplir le dossier administratif mais aussi les renseignements concernant l'enfant. C'est aussi pour les parents la possibilité de découvrir et de visiter la structure.

C'est intéressant que l'enfant soit présent à ce moment là ; il entend ce que l'on dit de lui , il découvre l'équipe et la structure, il intègre le désir de ses parents à l'inscrire ;

L ADAPTATION

L'adaptation est une période déterminante et indispensable pour un bon accueil ; Il ne faut pas la négliger ou même l'écourter ; Les parents préparent psychologiquement l'enfant avant le premier accueil en lui parlant de sa venue et l'équipe répond aux éventuelles interrogations des familles afin qu'elles nous confient l'enfant en toute sérénité.

La première fois, les parents expliquent bien à l'enfant qu'ils ne restent pas mais qu'ils reviennent très très vite.

L'adaptation est plus facile si l'enfant a déjà vu la structure et les membres de l'équipe.

Le temps d'adaptation doit être pensé en fonction de l'enfant, programmé au moment où celui-ci sera le plus à même de profiter au mieux de la collectivité et ne pas trop pâtir de l'angoisse de la séparation ; C'est pour cela qu'il est nécessaire de la programmer au moment le plus opportun pour l'enfant en fonction des disponibilités de la structure et de l'équipe.

Afin d'accueillir l'enfant dans les conditions les meilleures, on veillera à assurer la disponibilité de

l'équipe, afin qu'elle puisse centrer son observation autour de l'état émotionnel de l'enfant, et le cas échéant pouvoir rappeler les parents si l'enfant est trop angoissé .

L'équipe doit s'adapter au besoins de l'enfant, mais aussi savoir rassurer l'enfant quant au retour de ses parents ; Elle doit formuler la difficulté de séparation, et faire preuve d'empathie quant à la détresse de l'enfant mais aussi du parent.

L ACCUEIL DE L ENFANT A SON ARRIVEE

Pour que l'enfant se sente en sécurité affective, il est important que lui et son parent soient bien accueillis à chacune de leurs venues, par un bonjour, un petit mot, par des échanges verbaux avec l'enfant, par les transmissions avec les parents (a t'il bien dormi, bien mangé, est il souffrant, en colère, ...)

En effet, si le parent nous confie son enfant, c'est qu'il a confiance. Aussi ceux-ci doivent percevoir dans le comportement de l'équipe le plaisir d'accueillir l'enfant.

Le parent prépare l'enfant dans le hall d'accueil (ôter le manteau, mettre les chaussons, apporter la collation, le goûter et le repas).

Il nous semble important de permettre au parent d'accompagner son enfant dans le lieu de vie, aussi, pour ne pas entraver les règles qui ne permettent pas la présence du parent au sein du lieu de vie, nous avons aménagé une petite zone d'accueil qui permet au parent d'être pour un petit temps dans la salle d'activités, tout en étant dans la zone non accessible aux enfants.

La place du doudou , objet transitionnel :

Le doudou, la tétine, sont les objets qui permettent à l'enfant de se consoler, de faire un lien avec la maison, le parent, et sa détention lors de l'accueil de l'enfant est plus qu'essentielle.

Veillez à ce qu'il soit propre et identifiable par l'équipe (en donner une description lors de l'inscription, prévenir si l'enfant en change,...)

les boites individuelles : chaque enfant possède une petite boite à son nom, où le parent peut poser lors de son arrivée le doudou, la tétine, le biberon, le goûter ...

LES TRANSMISSIONS

Une bonne prise en charge de l'enfant ne peut se faire que si l'on a connaissance de tous les éléments pouvant perturber son accueil, C'est aussi un temps d'échange avec le parent, avec pour intérêt commun le bien être de l'enfant. N hésitez pas à nous informer si l'enfant a mal dormi, est grincheux, souffrant, s'il est triste ou en colère, si quelque chose a pu le perturber,...

LES SOINS

le change des enfants : le change de l'enfant doit être effectué dans des conditions de calme, dans un lieu isolé du regard des autres (afin de garantir l'intimité de l'enfant)

C'est un moment privilégié pour échanger avec l'enfant, communiquer, lui offrir un instant en individuel ;

Les éléments des soins d'hygiène et de confort (couches, lingettes nettoyantes, crèmes, lait de toilette , etc) doivent être fournis par la famille.

L'apprentissage de la propreté doit être pensé en lien étroit avec les parents, et mis en place de façon générale et simultanément , à la maison comme dans les autres lieux où l'enfant va évoluer.

Le pot ne doit pas être vécu comme une contrainte, nous n'obligerons pas un enfant s'il refuse de s'y asseoir.

Afin de garantir une hygiène des locaux en toute circonstance, et aussi le respect de l'individu, il ne

nous est pas permis lors de l'apprentissage de la propreté, de laisser un enfant évoluer au sein du lieu de vie les fesses à l'air.

LES REPAS

Moment de convivialité et de plaisir, le repas doit être pris dans une atmosphère calme, détendue, en favorisant l'autonomie de l'enfant, et sa découverte gustative.

Le repas sera pris en fonction du rythme habituel de l'enfant, aux heures où il a l'habitude de manger, mais si possible aux heures habituelles de la société.

Afin de garantir un état de santé indiscutable, nous inciterons l'enfant à manger suffisamment et à se désaltérer.

Nous sommes convaincues aussi que connaître la valeur des choses se comprend très jeune, et pour ce faire nous disons non au gaspillage, et refusons d'ouvrir plusieurs paquets de biscuit, yaourts, ou autre, si l'enfant y touche à peine ; Nous l'inciterons à finir ce qui est entamé et évitons de devoir jeter.

Nous encourageons au maximum l'autonomie de l'enfant, et lui proposons une cuillère, une fourchette, afin qu'il apprenne à manger seul. Nous passons très rapidement au verre à bec puis au verre pour lui apprendre à boire autrement qu'au biberon.

Parallèlement, nous mettons l'accent sur la propreté ; manger proprement nous semble important, et nous inciterons les enfants à le faire ; Des bavoires sont mis aussi lors des repas afin de ne pas salir les vêtements.

LES PERIODES DE SOMMEIL

L'équipe s'adapte à chaque enfant et à ses besoins, qu'il ait besoin de calme, d'une présence, d'obscurité, d'être bercé ou autre.

Chaque enfant a son lit, qui ne change pas de place afin qu'il garde ses repères, sécurisants et rassurants ; Le doudou, la tétine sont bien sûr acceptés, sauf s'il peut s'avérer dangereux pour l'enfant (jouets durs, grosses couvertures, jouets à piles accessibles, biberon à boire allongé ...)

Une ambiance calme et détendue sera instaurée, l'adulte qui couche l'enfant restera avec lui pour le rassurer si nécessaire, et l'aider à s'endormir sereinement.

Nous ne ferons jamais du lit une punition, un endroit où se calmer, car le lit doit rester un lieu de sérénité, de plaisir, de bien être, et ne doit pas procurer d'angoisse quelconque.

LES ACTIVITES

Il est évident que dans un groupe d'enfants d'âges différents, il est indispensable d'adapter les activités en fonction de l'âge et des compétences personnelles de chaque enfant.

Lors d'une activité créative, le but n'est pas de faire quelque chose de joli mais que l'enfant prenne plaisir et développe sa créativité, découvre des matières, des textures, des méthodes, des outils, des techniques ...

LES ACTIONS

Différentes actions sont pérennisées au cours de l'année dans le multi-accueil ; il s'agit :

- de l'action Médiathèque
- de l'action classe passerelle

Ces actions seront détaillées plus loin

DESCRIPTION D UNE JOURNEE TYPE

- A partir de 08h30 l'enfant est accueilli et peut rejoindre les différents coins de jeux symboliques (poupées, cuisine, voitures, garage, ferme, maison et personnages..) ou profiter des jeux libres qui lui sont proposés en fonction de son âge et de ses capacités (encastrement, empilage, puzzles, vissage-dévisage,)
- A 9h45, rangement des jouets puis un regroupement autour de chants, comptines, jeux de doigt et ritournelles est mis en place ;
- A 10h00 passage aux toilettes, puis distribution de la petite collation.
- A 10H30 proposition d'une activité dirigée : gommettes, dessin, coloriage, peinture, découpage-collage, pâte à modeler, activité artistique, danse, activité manuelle, lecture, activité psychomotrice, etc ...
- retour progressif aux jeux libres ;
- 11h30 : retour des parents
- Pour les enfants qui restent pour prendre le repas : rangement, passage aux toilettes puis installation à table ;
- 12h00 : distribution des repas, accompagnement de l'enfant pour se restaurer ;
- passage progressif à un moment de calme, préparation pour la sieste.
- 13h30 arrivée des enfants de l'après-midi, préparation et mise à la sieste.
Pour les enfants qui ne dorment pas : jeux calmes et non bruyants.
- lever de sieste échelonné en fonction de leur sommeil, passage aux jeux libres ou à une activité dirigée (en fonction de l'heure)
- 15h50 : rangement , passage aux toilettes puis prise du goûter
- 16h00 goûter
- 16h30 retour aux jeux libres
- 17h30 départ des enfants

Bien entendu, les enfants qui ont besoin de repos à un autre moment seront mis au dortoir en fonction de leurs besoins et de leur rythme.

LE TRAVAIL SUR L AUTONOMIE DE L ENFANT

L'enfant sera amené à être le plus autonome possible, en l'accompagnant dans la découverte de ses capacités, en l'aidant puis en lui proposant de faire, et ce pour de multiples choses :

- Manger seul (des petites fourchettes et cuillères lui seront proposées, s'il mange avec aide on lui permettra de tenir une cuillère afin de commencer à manger seul)

- Boire : dès qu'il grandit, l'enfant peut s'essayer à boire au verre à bec, puis au verre , par petites quantités

- Le lavage des mains sera montré, expliqué en détail, réalisé avec l'enfant, observé pour qu'il soit bien réalisé

- L'habillage et le déshabillage : les enfants sont amenés à, dans un premier temps aidé par l'adulte à participer à son habillage et déshabillage, enfiler ses chaussons, puis à réaliser ces actions seul . Lors de son passage aux toilettes il sera encouragé à baisser ses vêtements, s'essuyer, tirer la chasse d'eau, et aller se laver les mains.

- Dans les activités aussi l'enfant sera encouragé à faire par lui-même, à trouver la manœuvre à réaliser, à réfléchir , à mettre en place des stratégies pour arriver au bon résultat.

L'autonomie passe aussi par l'autonomie psychique : Afin d'en faire des adultes sachant décider et faire des choix de vie, notre rôle est aussi d' amener l'enfant à formuler ses ressentis, ses émotions ses choix, de se positionner, de s'exprimer ...

L'adulte est là aussi pour lui apprendre à finir un jeu, à le ranger, à aller au bout des choses

000093

entreprises.

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

LA VALORISATION DE L'ENFANT

L'enfant ne grandit bien que s'il prend confiance en lui-même et en ses capacités ; Il n'ose explorer le monde que s'il se sent suffisamment capable, et l'adulte doit en permanence l'encourager et le solliciter, le féliciter, le valoriser, même pour de petites actions ou des progrès qui nous semblent insignifiants.

LE LANGAGE

Il est très important de parler beaucoup aux enfants, afin d'enrichir la communication, le vocabulaire, d'échanger et de partager, d'instaurer un dialogue.

Il est nécessaire d'expliquer en mots ce que l'on fait, et pourquoi on le fait, et d'utiliser des mots différents, des synonymes, de donner des exemples, de les faire répéter, d'illustrer nos propos par des sons, des bruits, ...

Les mots aussi doivent lui être expliqués, afin qu'il comprenne bien le sens des choses.

L'HYGIENE

Le lavage des mains est un acte très important qui doit devenir systématique après une activité, avant et après un passage aux toilettes, avant et après une prise de repas ...

Le nettoyage des jouets doit être exécuté après chaque souillure possible (mise à la bouche notamment) et chaque soir afin d'éviter les risques de contagion quelconque (gastro entérite, pieds mains bouche, COVID, maladies ORL, ...)

Les espaces de change et les pots doivent être nettoyés au bactéricide après chaque passage d'un enfant, même si l'enfant n'a pas fait.

L'ACCUEIL D' UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU SOUFFRANT D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Les enfants porteurs d'un handicap seront accueillis dès lors que leur handicap est compatible avec la vie en collectivités et permet au personnel d'assurer une surveillance continue des autres enfants, après concertation avec le médecin P.M.I. ou de la structure .

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place, afin d'optimiser l'intégration de l'enfant au sein du multi-accueil.

Tout sera mis en place pour favoriser son intégration et son bien être (horaires adaptés si nécessaire, jeux favoris, écoute et bienveillance,).

Un travail de concertation avec le CAMSP peut être envisagé avec accord de la famille.

Pour chaque enfant accueilli porteur d'une maladie chronique ou d'un handicap, l'accent sera mis sur les conduites à tenir en cas de problème , qu'il soit sanitaire ou psychologique . Les parents seront amenés à nous donner toutes les informations nécessaires à ce sujet.

FAVORISER L'EGALITE FILLE – GARCON :

Tous les jeux sexés, que ce soient les voitures, les poupées, le coin cuisine, ... sont accessibles à tous les enfants, filles ou garçons.

Les coloriages des réalisations aussi sont toutes proposés (pas de bleu systématique pour les garçons ou de rose pour les filles)

Les boîtes de feutre, individuelles, comprennent un crayon de chaque couleur disponible

III LE PROJET PEDAGOGIQUE SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Le projet pédagogique définit les moyens matériels, humains, organisationnels, qui nous permettront de mettre en place le projet éducatif ;

Il requiert que l'on s'interroge sur nos pratiques professionnelles, sur l'intérêt de nos attitudes et façons de faire pour l'enfant ;

Il prend en compte les souhaits de l'équipe, des possibilités offertes, de l'évaluation des besoins exprimés par les parents.

Un questionnaire de satisfaction a été réalisé cet été et distribué aux parents par le biais de la structure, des écoles maternelles et du centre socioculturel, et nous a permis de repenser notre accueil.

Les résultats de cette enquête de satisfaction laissent entrevoir :

RESULTATS DE L'ENQUETE DE SATISFACTION :

Au sujet des jours et horaires d'ouverture : sur 89 questionnaires, 44 personnes considèrent que les jours et horaires d'ouverture correspondent à leurs attentes, 21 disent que non, 24 ne savent pas ou n'ont pas répondu à la question.

Au sujet de la gestion des repas par la structure : 32 personnes aimeraient que ces repas soient gérés par la halte-garderie, 27 ne le souhaitent pas, 30 n'ont pas répondu à la question.

Il est à noter que sur les parents dont les enfants fréquentent actuellement la structure, la tendance est inverse : 9 souhaitent que les repas soient gérés par la halte-garderie, 14 ne le souhaitent pas, 2 se disent non concernés.

Au sujet de temps d'échange organisés avec les parents, 38 parents se disent intéressés, 24 ne sont pas intéressés et 27 ne savent pas.

Au sujet de la mise en place de nouveaux projets, il semblerait que les parents seraient très intéressés : sur 89 questionnaires, 51 parents se disent intéressés, 8 ne sont pas intéressés et 27 ne se sont pas prononcés.

Il en résulte que les projets qui intéressent les parents sont :

- le langage (21)
- la psychomotricité (20)
- les arts plastiques (20)
- la lecture (18)
- la musique (18)
- autres (8) ; non spécifié

Des études de faisabilité vont être organisées dans les mois à venir afin de tenir compte des souhaits exprimés par les parents lors de cette enquête ; Une autre enquête sera réalisée concernant les besoins en mode de garde par rapport aux horaires ;

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

RESULTAT DU QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION 7 ETE AUTOMNE 2021

MISE EN PLACE DE NOUVEAUX PROJETS	
langage	21
psychomotricité	20
musique	18
lecture	18
arts plastiques	20
autres	8

QUESTION 1 : LES HORAIRES ET JOURS D OUVERTURE CORRESPONDENT-ILS A VOS ATTENTES, ?

QUESTION 2 : SOUHAITERIEZ VOUS QUE LES REPAS SOIENT GERES PAR LA HALTE-GARDERIE ?

QUESTION 3 : SOUHAITERIEZ VOUS PLUS DE TEMPS D ECHANGE SUR LES PREPARATIONS DES ACTIVITES LES MOMENTS FESTIFS ETC ?

QUESTION 4 : SOUHAITERIEZ VOUS LA MISE EN PLACE DE NOUVEAUX PROJETS ?

QUESTION 5 : AVEZ VOUS DES COMPETENCES QUE VOUS SOUHAITERIEZ PARTAGER A L HALTE-GARDERIE ?

REPNSES AU QUESTIONNAIRE PAR RAPPORT AUX LIEUX OU ILS ONT ETE RECUEILLIS

	HALTE-GARDERIE			CENTRE AGATE			ECOLE MATERNELLE CENTRE			ECOLE MATERNELLE BRUNEHAUT			TOTAL		
	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS	OUI	NON	NE SAIT PAS
Question 1 (horaires et jours)	23	2	0	12	7	6	5	9	7	4	3	11	44	21	24
Question 2 (repas gérés halte)	9	14	2	12	5	8	7	5	9	4	3	11	32	27	30
Question 3 (temps d'échange)	15	9	1	12	8	5	8	3	10	3	4	11	38	24	27
Question N4 (nouveaux projets)	21	2	2	16	1	8	10	2	9	4	3	11	51	8	30
Question 5 (compétences)	2	23	0	3	15	7	1	11	9	1	6	11	7	55	27

L ENVIRONNEMENT DE L ESPACE PETITE ENFANCE

L'espace petite enfance se situe au cœur de la commune, dans le parc municipal qui jouxte l'hôtel de ville, face à l'église ; Elle est à côté de l'école élémentaire du centre, et non loin de l'école maternelle du centre.

L ENVIRONNEMENT SOCIAL

- Sur le territoire, on décompte 238 familles avec enfant(s) de 0 à 5 ans révolu.
- Le nombre de familles nombreuses est supérieur à la moyenne : en 2019, il s'élevait à 169 pour Escautpont, soit 30,3 % ;
-
- Parmi les familles avec enfant de la commune, un peu plus d'un tiers sont monoparentaux soit 670 personnes en 2018 (taux plus élevé de 5,7 points par rapport au département) Ce chiffre est en augmentation depuis 2017 (4 points d'écart à l'époque).
- Le taux d'enfants de moins de 3 ans vivant avec un seul parent parmi les enfants de moins de 3 ans est de 17,3 % .
Concernant les enfants de 3 à 6 ans, il monte à 29,1 % alors qu'il représente 24,2 % au niveau de l'agglomération C.A.P.H., 23,4 % au niveau du département, et 20,5 % au niveau national.
- Le taux d'enfants de moins de 3 ans dont le(s) parent (s) travaille(nt) est de 23,7 % , bien plus bas que la moyenne nationale qui s'élève à 52,8 %.

- Le nombre d'enfants de moins de 3 ans dont le(s) parent(s) lui aussi très important :
Il représente 36 enfants en 2019, soit 23,1 % et 44 en 2020 , soit 28,6 %.
- Le nombre d'enfants de moins de 3 ans avec parent(s) à bas revenus est lui aussi très important :
en 2019, il représentait 74 enfants, soit 47,4 % en 2020 il était de 81, soit 52,6 % .
- Un taux de chômage élevé : 27,4 % sur le secteur Brunehaut en 2018 alors qu'il n'est que de 20,2 % pour la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut.
- De faibles ressources financières des ménages : le niveau de ressources des ménages est inférieur au niveau départemental et régional : sur 2263 foyers fiscaux, 1647 sont non imposables, soit 72,8 % (chiffres 2020).
- Le taux de pauvreté de la population dépasse les 30 %.

On peut en conclure :

- Un taux important de familles monoparentales.
- Peu de familles ayant des enfants de moins de 6 ans travaillent.
- Un taux de pauvreté supérieur à la moyenne.

LE LIEU DE VIE

L'aménagement de l'espace :

L'aménagement de l'espace a été pensé afin de permettre à chaque enfant de profiter au mieux de l'espace sans pour autant prendre des risques physiques.

Chaque espace est visible à tout moment par les adultes, la surveillance du groupe d'enfants peut être continue ; D'ailleurs, un pôle vidéo a été installé au niveau du lieu de change, afin de garder une surveillance constante sur le groupe .

Différents coins de jeux symboliques ont été aménagés dans le lieu de vie (dînette, poupées, cuisine, ferme, voiture, ...)

Au centre de l'espace se trouve un espace sécurisé pour les non-marchants (parc), qui peuvent ainsi profiter es interactions des plus grands sans risque.

Une loveuse, sorte de grand canapé, permet à chacun de s'y asseoir, s'y reposer, mais est aussi utilisé lors des moments de regroupement « chants » et « livres ».

Des armoires, fermées, contiennent les puzzles et encastremets que les enfants peuvent nous demander.

D'autres jeux sont laissés à la disposition des enfants en permanence : jeux d'empilage, de superposition, d'encastrement...

Une salle de psychomotricité, située au bout de l'espace (pas dans le lieu de vie) nous permet d'exploiter les capacités physiques de l'enfant et lui permettre de répondre à son besoin de se mouvoir et d'appréhender ses capacités motrices (sauter, grimper, courir, tester son équilibre, sa souplesse ...)

Les jeux libres :

Chaque enfant a la possibilité à son arrivée d'investir les jeux libres, que ce soient les jeux symboliques, les jeux en groupe, ou les jeux individuels comme les encastremets, les puzzles, les jeux de domino, d'enfilage de perles, les jeux de société pour les plus grands, etc ...

les activités dirigées

Les activités dirigées ont celles qui sont mises en place par l'équipe afin de proposer une animation de groupe, ou parfois individuelles, mais que le groupe réalisera

Cela peut être une production individuelle (gommettes, dessins, peinture, collage) ou collective .

Cela peut être aussi un regroupement autour d'un jeu, d'un moment de lecture, de chant, de danse,

ou l'on favorisera le fait de faire ensemble. Cela peut être aussi des échanges, une discussion, un moment partagé autour d'un événement, un souvenir ...

En général, nous n'obligeons aucun enfant à participer à une activité collective , Nous l'incitons, essayons de lui donner envie de découvrir et de faire, valorisons les productions ...

LES OBJECTIFS

LA SOCIALISATION DE L'ENFANT

Amener l'enfant à se socialiser, c'est l'aider à prendre en compte l'autre et à intégrer les règles de la vie en groupe en y associant les plaisirs liés au partage.

C'est découvrir l'autre, avec ses similitudes et ses différences, apprendre à son contact, imiter et comprendre .

L'AUTONOMIE DE L'ENFANT

L'enfant sera amené à être le plus autonome possible, en l'accompagnant dans la découverte de ses capacités, en l'aidant puis en lui proposant de faire par lui même

- Manger seul boire au verre , se laver les mains seul, s'habiller seul, faire par lui même dans les activités...

L'adulte est là aussi pour lui apprendre à finir un jeu, à le ranger, à aller au bout des choses entreprises.

LES ACTIONS PERENNISEES

L'ACTION MEDIATHEQUE LES MOYENS MIS EN OEUVRE

Une fois par semaine, un agent du patrimoine qui travaille à la Médiathèque-ludothèque d'intérêt communautaire de notre ville, vient faire découvrir aux enfants , par le biais d'ouvrages divers (livres à toucher, livres jeux, livres chantés, livres sonores, livres ritournelles, imagiers,) la littérature enfantine, et valorise le livre par une présentation collective (lectures de petites histoires) puis par une consultation libre de l'enfant, avec le cas échéant un adulte qui lui « lit » l'histoire pour lui seul.

L'enfant peut manipuler le livre, interpeller l'adulte, découvrir, imaginer par le biais des histoires, se construire un vocabulaire, et comprendre de nouveaux mots.

C'est par ce biais l'accès à la culture pour tous, la réduction des inégalités, l'enrichissement du vocabulaire et l'ouverture à l'imaginaire.

Cette action se déroule durant 1h30 environ, et les parents qui viennent rechercher leur enfant à 11h30 peuvent découvrir celui-ci avec un livre, ils échangent avec la salariée de la Médiathèque-ludothèque, ils sont sollicités par elle afin d'inscrire leur enfant à la Médiathèque et obtenir ainsi le prêt de livres ou même de jeux.

Une à deux fois par an, quand les conditions météorologiques et organisationnelles le permettent, les enfants sont emmenés à la médiathèque-ludothèque, afin d'y découvrir le lieu.

Une animation sur place leur est proposée ;

Les parents sont conviés à nous accompagner.

Un renfort de personnel est prévu ce jour là afin de sécuriser le transport, qui s'effectue à pieds et qui est situé à environ 200 m de la halte-garderie (sauf pour les plus petits, qui seront emmenés en poussette).

L'ACTION CLASSE PASSERELLE LES MOYENS MIS EN OEUVRE

Chaque année, de janvier à mai, nous organisons pour les enfants d'âge préscolaire, et devant rentrer à l'école en septembre, une action « classe passerelle » avec l'école maternelle du centre, située à environ 150 m de la halte-garderie ;

L'objectif est de leur faire découvrir ce qu'est l'école, une classe, un groupe d'enfants plus important, et surtout de dédramatiser l'entrée à l'école ;

Les enfants de la halte-garderie sont accueillis par petit groupe (4 maximum à la fois) dans la classe des tout petits, et partagent avec eux un moment de vie scolaire : présentation, activité de groupe, jeux individuels, coins divers, mais aussi une fois sur deux des activités psychomotrices.

C'est aussi le premier contact avec un enseignant, une ATSEM ;

Une réunion d'information, de présentation est organisée en amont, avec l'équipe du multi-accueil, le personnel enseignant, les parents, et bien sûr les enfants.

Les parents peuvent questionner l'équipe enseignante sur les rythmes, le programme, l'organisation scolaire, l'inscription de l'enfant ,, etc .. Ils se rassurent aussi en échangeant avec le personnel enseignant.

Cette action est planifiée à partir de janvier pour que les enfants récemment scolarisés aient dépassé leurs éventuelles difficultés d'intégration pour certains, et qu'ils ne pleurent pas.

Les enfants sont accueillis par les petits élèves, qui ont été informés de leur venue et qui les attendent .

La durée de la visite à l'école n'excède pas une heure, afin de ne pas perturber le fonctionnement de la classe.

LA PLACE DES FAMILLES

La place des parents au sein du multi accueil est primordiale pour garantir un accueil de qualité et positif pour chaque enfant.

Premier éducateur de l'enfant, le parent a toute sa place dans la structure.

Son avis est des plus précieux, et sera écouté attentivement.

Nous avons évalué le projet antérieur grâce à un questionnaire réalisé par les techniciens et les élus en charge de la petite enfance sur la commune.

Toutefois, l'équipe étant au plus proche des familles, par les relations qu'elles entretiennent au quotidien lors de l'accueil de l'enfant, et très à l'écoute de leurs besoins, elle est toujours prête à échanger, communiquer régulièrement et de façon informelle sur leurs demandes, leurs souhaits et leurs attentes, et en tenir compte dans la mesure du possible.

participation aux moments forts :

L'équipe sollicite les parents à leur participation lors d'événements comme l'après-midi langage, ou la pause musicale « Nestor ».

(ils peuvent partager un moment avec leur enfant lors d'une animation particulière).

Ils sont invités à partager les moments festifs organisés au cours de l'année : chasse à l'œuf à Pâques, spectacle et après-midi récréative pour Noël,

Les parents sont sollicités aussi pour nous amener de la récupération d'objets pour les activités (boîte à œufs, pots de yaourt, boîtes de conserve,) mais aussi des turbulettes, des vêtements ...

Ils nous amènent parfois le goûter, lors des anniversaires ou de manière plus occasionnelle.

Ils nous invitent à fêter l'anniversaire de leur enfant en apportant le goûter, des bonbons . Nous faisons de photos, chantons, mettons des bougies...

000093

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221223-2022_93-AU

Dans le cadre du soutien des familles à la parentalité, nous suggérons aux mamans qui se sentent un peu démunies, si elles le souhaitent, de participer avec leur enfant au Lieu d'Accueil Enfant Parent, qui se déroule au sein de notre structure deux fois par mois ;

NOTRE DEMARCHE EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Afin de sensibiliser chaque enfant, et ce dès le plus jeune âge, à la protection de l'environnement et agir à, son niveau, nous avons mis en place le tri sélectif et la récupération des plastiques lors des repas, collations, goûters ... Chaque enfant ayant fini son yaourt, sa bouteille d'eau, son biscuit enveloppé est amené à les jeter dans une « poubelle » destinée à cet effet.

L'INFORMATION DES FAMILLES

Les familles dont l'enfant fréquente la structure sont informées des évènements, des activités, des actions lors des transmissions à l'accueil de l'enfant.

Des invitations sont réalisées pour les moments de rassemblement festifs (Pâques et la chasse à l'œuf, Noël et l'après-midi récréative) et envoyées par courrier

Le téléphone est souvent aussi utilisé

Un tableau d'affichage, situé dans le hall d'accueil, permet d'y noter toutes les manifestations prévues dans la semaine (anniversaires, action Médiathèque, action classe passerelle, Lieu d'Accueil Enfant Parent, consultations infantiles, fermeture éventuelle de la structure ...)

Un flyer a été réalisé en 2021, reprenant ce qui se fait à l'espace petite enfance : Multi-accueil, Lieu D'Accueil Enfant Parent, Consultations infantiles du Conseil Départemental.

Il est remis à chaque parent qui vient prendre des renseignements, mais est aussi disponible dans les lieux où les parents de jeunes enfants peuvent se rendre : Médiathèque-ludothèque, Mairie, C.C.A.S., Centre Socioculturel ...

Il a été aussi remis à la puéricultrice de secteur, à l'assistante sociale, mais aussi aux partenaires que sont la Caisse d'Allocations Familiales et la responsable de l'Unité Territoriale de Prévention et d'Action Sociale (U.T.P.A.S.)

LES CONTRAINTES

- Le fait que toute l'équipe participe en permanence à l'accueil de l'enfant, soit 25 heures hebdomadaires, laisse peu de temps pour construire des projets, évaluer les actions, organiser des rencontres avec les partenaires, participer à des formations...
- la taille de l'équipe (2 personnes) nous impose de fermer la structure en cas d'absence de l'une d'elle ; la présence depuis avril 2021 d'une troisième personne a concouru à pallier à ce problème. Son contrat n'a pas pu être renouvelé
- C'est aussi un problème pour se rendre en mairie, que ce soit pour une réunion, une information, un dossier à faire signer, le courrier, Outre la disponibilité de la Directrice Générale des Services et de Mme le Maire, comme l'équipe ne peut quitter les locaux en présence des enfants, il peut se passer du vendredi au jeudi après-midi, soit une semaine, sans pouvoir se rendre en mairie.

MODALITES D ACTUALISATION ET D EVALUATION DU PROJET

Le projet est évalué tout au cours de son déroulement, par un regard permanent, mais aussi

l'élaboration de statistiques, les échanges permanents avec les parents.

Les partenaires institutionnels sont interrogés, lors de rencontres ou par l'échange d'informations par mail.

Le projet est soumis à l'acceptation et l'approbation de la Caisse d'Allocations Familiales, lors d'un bilan écrit annuel.

Le Conseil Départemental est destinataire de ce projet pour information.

Des rencontres pluri-partenariales (équipe du multi-accueil, Commission Petite Enfance Municipale, Caisse d'Allocations Familiales, Conseil Départemental, mais aussi de façon ponctuelle le Centre Communal d'Action Sociale de la ville, l'Assistante Sociale de secteur, le Centre socioculturel AGATE, La Médiathèque-ludothèque d'intérêt communautaire) vont être organisées de façon plus régulière, afin de recentrer les objectifs et tenir compte des nouveaux besoins et d'être réactifs au plus vite.

MODALITES DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTERIEURS

En fonction des besoins, des projets, des actions ponctuelles organisées, des rencontres ont lieu avec ces partenaires, l'équipe de l'espace Petite Enfance et les élus de référence.

Des rencontres ont aussi parfois lieu avec des travailleurs sociaux ou des personnes du paramédical qui gravitent autour de l'enfant : C.A.M.S.P. (Centre d'Action Médicale Sociale Précoce) , Médiatrice Scolaire, Psychomotricien ...

Une rencontre a eu lieu en 2019 afin d'élaborer conjointement l'accueil par un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) d'un enfant atteint d'une maladie grave et des précautions à prendre. Etaient présents les parents de l'enfant, la directrice de l'école où devait être inscrit l'enfant, la responsable de la halte-garderie, le médecin scolaire, le professeur qui suivait l'enfant au niveau de sa pathologie, un représentant de la Municipalité.