



COMMUNE D'ESCAUTPONT
Département du Nord
Arrondissement de
Valenciennes
Canton d'Anzin

Envoyé en préfecture le 13/02/2025
Reçu en préfecture le 13/02/2025
Publié le 15.02.2025
ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



SEANCE DU 08/02/2025

<p>Date de convocation : 08.02.2025</p> <p>Date de publication : 08.02.2025</p>	<p>L'an deux mille vingt-cinq ; le huit février</p> <p>Les membres du Conseil Municipal se sont réunis au lieu ordinaire de séance sur convocation qui leur a été adressée par Madame le Maire, conformément à l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.</p>
<p>Effectif du Conseil Municipal : 25</p> <p>Quorum : 13</p> <p>Présents : 16 Absents excusés : 7 Ont donné pouvoir : 7 Absents : 2</p> <p>Ont pris part au vote : 23 Exprimés : 23 Pour : 23 Contre : 0 Abstention : 0</p> <p>Secrétaire de séance : Michel RENARD</p>	<p>PRÉSENTS M. Raphaël KRUSZYNSKI ; M. Jean-Luc FRERE ; Mme Eveline LEGRAND ; M. Michel RENARD ; Mme Catherine ROLY ; M. Patrick LATOUCHE ; Mme Christine PLUMECOCQ M. Benjamin LECLERCQ ; Mme Joëlle LEGRAND ; M. Jean-Claude LIETARD ; M. Jean-Luc BULENS ; M. Didier MARMIGNON ; Mme Corinne WISNIEWSKI ; M. Daniel HERLAUD ; Mme Monique PASSET ; Mme Virginie BERNUS.</p> <p>ABSENTS EXCUSÉS Mme Sylviane DEBOSZ ; Mme Patricia DURIEUX ; Mme Sandrine PONCHANT ; Mme Corinne RIBEAUCOUP ; M. Romuald CHANTREL ; Mme Tiffanie SURIA, M. Cédric LATOUCHE.</p> <p>ONT DONNÉ POUVOIR : Mme Sylviane DEBOSZ donne pouvoir à Mme Monique PASSET ; Mme Patricia DURIEUX donne pouvoir à Mme Eveline LEGRAND ; Mme Corinne RIBEAUCOUP donne pouvoir à Mme Catherine ROLY ; Mme Sandrine PONCHANT donne pouvoir à Mr Daniel HERLAUD ; M. Romuald CHANTREL donne pouvoir à M. Raphaël KRUSZYNSKI ; Mme Tiffanie SURIA donne pouvoir à M. Jean-Luc FRERE. M. Cédric LATOUCHE donne pouvoir à M. Patrick LATOUCHE.</p> <p>ABSENTS : M. Benamar TOUATI, Mme Aline LANGA.</p>

DELIBERATION N°16-2025-DF-RK

Objet : Modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement – Février 2025 – Mic Crèche Municipale « Le jardin de Marguerite ».

Madame Catherine ROLY rappelle que l'habilitation et l'autorisation de fonctionnement de la structure relèvent du Conseil Départemental, par l'intermédiaire des cadres de santé de la Protection Maternelle Infantile.

Madame Catherine ROLY informe l'assemblée que la micro-crèche municipale « Le jardin de Marguerite » a reçu en décembre 2024 les cadres de santé PMI pour une visite de contrôle. Les demandes formulées par ces derniers ont été présentées comme suit :

1. Réorganisation du règlement de fonctionnement :

- Supprimer les termes « multi-accueil » et « directrice », en les remplaçant respectivement par des termes plus adaptés comme « référent technique ».
- Clarifier et préciser le rôle du référent santé et accueil inclusif.

2. Réorganisation du projet d'établissement :

- Inclure une pagination, une date, un sommaire et revoir la mise en page globale.
- Réorganiser les chapitres afin de garantir un ordre logique et cohérent.
- Faire apparaître précisément les missions du référent santé et accueil inclusif, en mentionnant un volume d'intervention de 10 heures par an, réparties sur au moins 2 heures par trimestre.
- Intégrer une analyse de pratiques, accompagnée :
 - Du diplôme du psychologue intervenant dans la structure.
 - Du détail du nombre d'heures consacrées à l'analyse de pratiques.

3. Signature du document :

- Le projet d'établissement devra être signé par Monsieur le Maire.

Une fois ces points modifiés, le nouveau règlement de fonctionnement ainsi que le projet d'établissement vous sont soumis pour prendre connaissance des ajustements apportés.

Il est proposé à l'Assemblée délibérante :

- **APPROUVER** les modifications apportées au règlement de fonctionnement et au projet d'établissement de la micro-crèche municipale « Le jardin de Marguerite »
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le règlement de fonctionnement de la micro-crèche
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le projet d'établissement de la micro-crèche

Vote du Conseil Municipal : Adopté à l'Unanimité

Pour : 23 voix - Contre : 0 - Abstention : 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus

Pour extrait conforme

Mr le Maire,

Raphaël KRUSZYNSKI

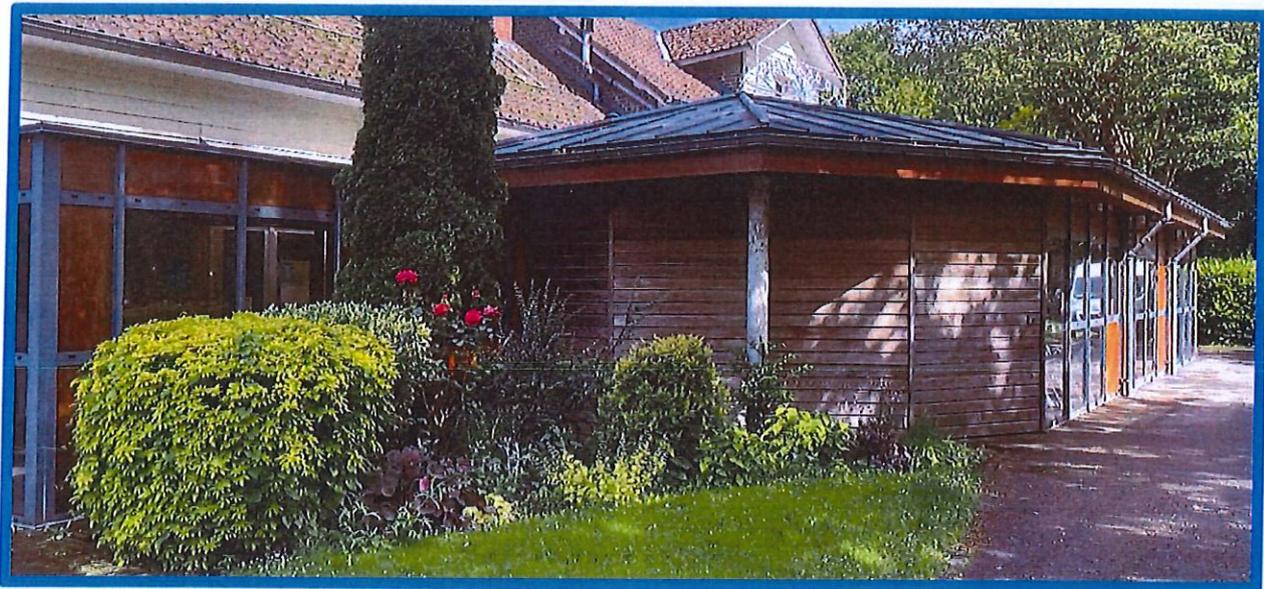


000016

PROJET

MICRO-CRECHE MUNICIPALE « LE JARDIN DE MARGUERITE »

Parc Municipal Louis Delhaye
Rue Henri Durre
59278 ESCAUTPONT
Tel : 03.27.27.38.74
halte-garderie@mairie-escautpont.fr



REGLEMENT INTERIEUR



SOMMAIRE

1.	DEFINITION DE LA STRUCTURE.....	3
A.	SON RÔLE.....	3
2.	MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	3
A.	LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT.....	3
3.	LE PERSONNEL.....	4
A.	LE RESPONSABLE TECHNIQUE.....	4
B.	L'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE.....	5
C.	L'AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE.....	5
D.	CHOIX OPERE EN MATIERE D'ENCADREMENT.....	5
E.	PERSONNEL DEVOLU A L'HYGIENE DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....	5
F.	LES STAGIAIRES.....	5
G.	MODALITES DE CONCOURS DU REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF.....	6
4.	MODALITES D'ADMISSION.....	6
A.	L'INSCRIPTION.....	6
B.	LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL.....	7
C.	LA CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION.....	7
D.	MODALITES D'ORGANISATION DE L'ACCUEIL EN SURNOMBRE DANS L'ETABLISSEMENT.....	8
5.	LA SANTE DE L'ENFANT.....	8
A.	PREVENTION DES ALLERGIES ET DES INTOLERANCES ET RESPECT DES REGIMES ALIMENTAIRES STRICTS.....	9
B.	L'ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP OU SOUFFRANT D'UNE MALADIE CHRONIQUE.....	9
C.	MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE.....	10
6.	L'ACCUEIL DE L'ENFANT.....	10
7.	LES ACTIONS PARTENARIALES.....	11
A.	ACTION MEDIATHEQUE - LUDOTHEQUE.....	11
8.	CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS.....	12
9.	MODALITÉS D'INFORMATION DES PARENTS.....	12
10.	MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS.....	13
11.	PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES.....	13
12.	ANNEXES.....	17
A.	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.....	17
B.	PROTOCOLE 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.....	18
C.	MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES OCCASIONNELS OU REGULIERS LE CAS ECHEANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MEDICAUX OU PARAMEDICAUX EXTERIEURS A LA STRUCTURE.....	19
D.	CONDUITES A TENIR ET MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L ENFANT.....	21
E.	MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DE SORTIES HORS DE L ETABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF.....	23

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2025

MICRO CRECHE MUNICIPALE

« LE JARDIN DE MARGUERITE »

1. DEFINITION DE LA STRUCTURE

La structure est une micro-crèche

C'est un lieu d'accueil occasionnel ou régulier pour 12 enfants âgés de 3 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

La micro crèche 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 .

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

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

2. MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

La micro crèche est ouverte 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.

La micro crèche ferme pour congés du personnel 5 semaines par an, généralement, cette fermeture est planifiée 4 semaines en août et une semaine fin décembre

Elle 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.

Afin d'avoir le temps pour l'équipe de 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 Responsable technique de la micro crèche, 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.

3. LE PERSONNEL

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

Trois personnes qualifiées sont présentes auprès des enfants.

Ce personnel comprend la Responsable technique, l'Auxiliaire de puériculture et l'Auxiliaire de Vie Sociale.

A. La Responsable technique

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.

B. L'auxiliaire de puériculture

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

Sous la responsabilité de la Responsable technique, 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.

C. L'Auxiliaire de Vie Sociale :

Agent d'animation Petite Enfance, elle renforce l'équipe dans la prise en charge quotidienne de l'enfant ;

Elle participe à l'accueil de l'enfant et de 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 exerce un rôle d'écoute et d'accompagnement des familles, et procure toute information sur le fonctionnement de la structure ;

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

D. CHOIX OPERE 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 bébés ou des enfants plus âgés, le choix s'est porté sur 1 adulte pour 6 enfants accueillis.

E. PERSONNEL DEVOLU A L'HYGIENE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

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

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.

F. LES STAGIAIRES

Sous la responsabilité de la responsable technique, 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.

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025
Reçu en préfecture le 13/02/2025
Publié le
ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE

S'LO

G. MODALITES DE CONCOURS DU REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF

En tant qu'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant, un référent santé et 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.

Il informe, sensibilise et conseille l'équipe en matière de santé du jeune enfant et de l'accueil des enfants en situation de handicap

Il présente et explique aux professionnels les protocoles

Il apporte son concours à la bonne adaptation et aux respect des besoins de l'enfant dans la structure

Il veille à la mise en place de toutes mesures permettant l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou nécessitant une attention particulière

Il accompagne l'équipe dans la compréhension des Projets d'Accueil Individualisés

Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, en y associant les responsables légaux de l'enfant

Il contribue au repérage des enfants en danger

Il contribue à l'établissement des protocoles annexés au règlement

Il procède , avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale et lorsqu'il l'estime nécessaire, à un examen de l'enfant en vue d'envisager si nécessaire une orientation médicale

A ce jour, nous sommes toujours à la recherche de ce référent

4. 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 responsable technique 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 responsable technique au 03.27.27.38.74.

En fonction des 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,

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025

Reçu en préfecture le 13/02/2025

Publié le

ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE

S²LO

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. 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.

Quel que soit le mode d'accueil choisi, un délai de prévenance de 48 heures est appliqué, en deçà duquel le créneau réservé sera facturé à la famille.

C. 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, il vous est demandé de vous munir 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 six 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 à la micro crèche, 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.

D. MODALITES D'ORGANISATION DE L'ACCUEIL EN SURNOMBRE DANS L'ETABLISSEMENT

Compte tenu de la taille de l'équipe, nous ne pratiquons pas l'accueil en surnombre dans l'établissement

5. 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 six 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 référente technique 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 référente technique 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. 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.

B. 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 et 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 et accueil inclusif, les parents ou tuteurs légaux, et la responsable technique 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).

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.

C. 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 micro crèche, 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.

6. L'ACCUEIL DE L'ENFANT

Pour son adaptation et 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.

Merci de 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

La micro crèche 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 la part des responsables légaux.

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, les biberons seront préparés 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.

7. LES ACTIONS PARTENARIALES

La micro crèche travaille principalement avec la Médiathèque-ludothèque communautaire, l'école maternelle du centre et le centre socio-culturel AGATE, ainsi que l'équipe du Conseil Départemental.

A. ACTION MEDIATHEQUE – LUDOTHEQUE

Une fois par mois, 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 ...).

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.

9h45 : rangement des jouets puis un regroupement autour de chants, comptines, jeux de doigts et ritournelles.

10h00 : passage aux toilettes, puis distribution de la petite collation.

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 échelonnée 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.

8. 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 responsable technique de la structure.

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

9. MODALITÉS D'INFORMATION DES PARENTS

A l'inscription de l'enfant, la responsable technique 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 : www.escautpont.fr
- Page Facebook de la ville : www.facebook.com/VilleEscautpont
- Site de la C.A.F : www.monenfant.fr

10. 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.

11. 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. Il est à régler avant le 10 du mois suivant.

Il peut être réglé 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 dans la micro crèche 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.

ACCUEIL COLLECTIF					
NOMBRE D'ENFANTS	1	2	3	4 à 7	8 ET PLUS
taux d'effort horaire	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
plancher ressources	0,47 €	0,40 €	0,32 €	0,24 €	0,16 €
Mini 765,77 €					
plafond ressources	4,33 €	3,61 €	2,89 €	2,17 €	1,44 €
Maxi 7 000,00 €					

La formule de calcul du tarif horaire est :

Revenu brut imposable ou
Ressources retenues par la CAF

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

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 : (enfant confié à l'Aide Sociale à l'Enfance).

Il convient d'appliquer le montant « plancher » de ressources pour un enfant, soit 0,47 € dès janvier 2025.

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

ACCUEIL COLLECTIF					
NOMBRE D'ENFANTS	1	2	3	4 à 7	8 ET PLUS
taux d'effort horaire	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%
plancher ressources	0,59 €	0,49 €	0,40 €	0,30 €	0,20 €
Mini 765,77 €					
plafond ressources	5,42 €	4,52 €	3,61 €	2,71 €	1,80 €
Maxi 7 000,00 €					

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025
Reçu en préfecture le 13/02/2025
Publié le
ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE



La micro crèche 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 de la micro crèche.

Fait à Escautpont, le

Le ou les responsables légaux,

Le Maire,

R. KRUSZYNSKI

12.ANNEXES

A. 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'E .A.J.E., 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 au 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

Numéros d'urgence

- SAMU 15
- POMPIERS 18
- POLICE 17
- A PARTIR D'UN PORTABLE 112
- S O S MEDECIN 3624
- CENTRE ANTIPOISONS 0 800 59 59 59 - 03 20 44 44 44
- PHARMACIE LEROY SAUTIERE ESCAUPONT 03 27 25 91 14

B. PROTOCOLE 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 activités en cas d'hygiène renforcée

- 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 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 la micro crèche 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 sur-chaussures.
- 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.

Les mesures barrière 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 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..

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...

Il sera procédé à l'aération des locaux au moins toutes les heures, ainsi qu'avant et après l'accueil, ainsi que l'éloignement des enfants lors des repas ou de la sieste d'au moins un mètre.

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, 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). 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.

C. 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 médical

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 à la micro crèche; elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours (elle doit dater de moins de 6 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 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.

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

Intervenant extérieur

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 référente technique 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 autres, 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.

D. 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 œuvre 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 ».

Le repérage

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.

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 référente technique 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.

Le signalement ou la transmission d'informations préoccupantes

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.

E. 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 (ou être supérieur) qu'à l'intérieur de la structure.

Informations à transmettre

Informez la municipalité de la date, de l'heure et du lieu de sortie; y préciser l'heure de retour.

Informez 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

Informez 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).

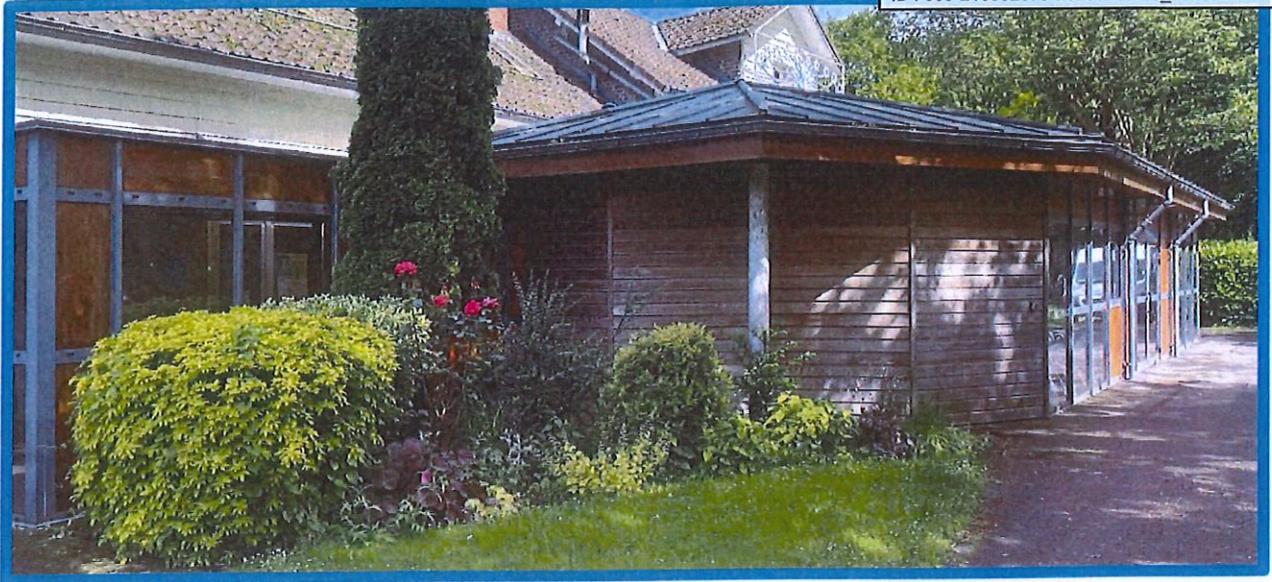
Placer obligatoirement un accompagnant en début de chaque promenade, et un second à la fin qui clôturera le déplacement.

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.

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025
Reçu en préfecture le 13/02/2025
Publié le
ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE



MICRO-CRECHE MUNICIPALE
« LE JARDIN DE MARGUERITE »

Parc Municipal Louis Delhayé
Rue Henri Durre
59278 ESCAUTPONT
Tel : 03.27.27.38.74
halte-garderie@mairie-escautpont.fr

PROJET D'ETABLISSEMENT

PROJET

Charte nationale pour l'accueil du JEUNE ENFANT



1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.

2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.



4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.



3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.



5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.



6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.



7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.



9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.



10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025

Reçu en préfecture le 13/02/2025

Publié le

ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE

S'LO

Sommaire

1. LE PROJET D'ACCUEIL.....	P 2	P 2
A. LES MODALITES D'ACCUEIL	P 2	
B. LES CONDITIONS D'ACCUEIL	P 3	
C. L'ACCUEIL DE L'ENFANT PRESENTANT UN HANDICAP OU ATTEINT D'UNE MALADIE CHRONIQUE.....	P 3	
D. LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES.....	P 3	
1. la référente technique.....	P 3	
2. l'auxiliaire de puériculture.....	P 3	
3. l'agent d'animation.....	P 4	
4. les agents d'entretien.....	P 4	
5. les stagiaires.....	P 4	
E. L'ANALYSE DE PRATIQUES.....	P 4	
F. LE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF.....	P 4	
G. L'INSCRIPTION ET LA CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF.....	P 5	
H. LA RESTAURATION DU MARDI.....	P 5	
2. LE PROJET EDUCATIF.....	P 5	
A. L'ADAPTATION.....	P 6	
B. L'ACCUEIL DE L'ENFANT A SON ARRIVEE.....	P 6	
C. LA PLACE DU DOUDOU, OBJET TRANSITIONNEL.....	P 6	
D. LES TRANSMISSIONS.....	P 7	
E. LES SOINS.....	P 7	
F. LES REPAS.....	P 7	
G. LES PERIODES DE SOMMEIL.....	P 8	
H. LES ACTIVITES.....	P 8	
I. LES ACTIONS.....	P 8	
J. LE TRAVAIL SUR L'AUTONOMIE DE L'ENFANT.....	P 9	
K. LA VALORISATION DE L'ENFANT.....	P 9	
L. LE LANGAGE.....	P 9	
M. L'HYGIENE.....	P 10	
3. PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE.....	P 10	P 10
A. L'ENVIRONNEMENT SOCIAL	P 10	
B. L'ENVIRONNEMENT PETITE ENFANCE.....	P 10	
C. LE LIEU DE VIE.....	P 10	
4. LE PROJET PEDAGOGIQUE.....	P 11	P 11
A. LES OBJECTIFS.....	P 12	
1. la socialisation.....	P 12	
2. l'autonomie.....	P 12	
B. LES ACTIONS PERENNISEES.....	P 12	
C. LA PLACE DES FAMILLES.....	P 13	
D. L'INFORMATION DES FAMILLES.....	P 13	
E. LES CONTRAINTES.....	P 13	
F. MODALITES D'ACTUALISATION ET D'EVALUATION DU PROJET.....	P 14	
G. MODALITES DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTERIEURS.....	P 14	

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 d'accueil, du projet éducatif et du projet pédagogique ;

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 de la micro-crèche. Il permet de donner du sens à nos pratiques.

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

1. PROJET D ACCUEIL

A. LES MODALITES D ACCUEIL

La micro-crèche 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 proposée 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 sera appliqué pour les contrats.

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.

-2-

B. LES CONDITIONS D ACCUEIL

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.

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025

Reçu en préfecture le 13/02/2025

Publié le

ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE

S'LO

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.

C. L'ACCUEIL DE L'ENFANT PRÉSENTANT UN HANDICAP OU ATTEINT 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 de la micro crèche.

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.

D. LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISÉES

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

1: La référente technique :

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 valorise l'éveil psychomoteur, socio-affectif de l'enfant en organisant des animations en cohérence avec le projet pédagogique du Contrat Territorial Global 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 ;

2. : L'Auxiliaire de puériculture

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

-3-

Sous la responsabilité de la référente technique , 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 .

3 . : L'agent d'animation

Elle renforce l'équipe dans la prise en charge quotidienne de l'enfant ;

Elle participe à l'accueil de l'enfant et de 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 exerce un rôle d'écoute et d'accompagnement des familles, et procure toute information sur le fonctionnement de la structure ;

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

.4 : 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.

5 : Les stagiaires

Sous la responsabilité de la référente technique, 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

Méthode de formation ou de perfectionnement fondée sur l'analyse d'expériences professionnelles, l'analyse de pratiques est un outil qui permet aux professionnels d'échanger collectivement sur leur activité afin de trouver des solutions aux problématiques qu'ils rencontrent quotidiennement.

Elle est assurée dans notre structure par un thérapeute consultant en éducation ;

Psycho praticien, il est aussi éducateur de jeunes enfants.

Le gestionnaire s'assure du concours régulier du superviseur analyste, à raison de 10 heures annuelles dont 2 heures par trimestre.

F . LE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF

En tant qu'Établissement d'Accueil du Jeune Enfant, un référent santé et 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.

Il informe, sensibilise et conseille l'équipe en matière de santé du jeune enfant et de l'accueil des enfants en situation de handicap.

Il présente et explique aux professionnels les protocoles.

-4-

Il apporte son concours à la bonne adaptation et aux respect des besoins de l'enfant dans la structure
Il veille à la mise en place de toutes mesures permettant l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou nécessitant une attention particulière.

Il accompagne l'équipe dans la compréhension des Projets d'Accueil Individualisés.

Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, en y associant les responsables légaux de l'enfant.

Il contribue au repérage des enfants en danger.

Il contribue à l'établissement des protocoles annexés au règlement.

Il procède, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale et lorsqu'il l'estime nécessaire, à un examen de l'enfant en vue d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

Le gestionnaire s'assure du concours régulier du référent santé et accueil inclusif, à raison de 10 heures annuelles dont 2 heures par trimestre.

G. 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 ;

H. 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.

2 . LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif est la définition des valeurs qui sont en œuvre dans la micro-crèche ;

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.

-5-

A. 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.

B. 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, le repas, le nécessaire d'hygiène).

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 accessible aux enfants.

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

D . 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,...

E. 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. Dans une démarche de développement durable et de respect de la planète, il sera mis en valeur le nettoyage à l'eau et au savon.

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.

F. 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. De petites tables de 4 à 5 enfants seront privilégiées.

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.

G. 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.

H. 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 fasse par lui même, prenne plaisir et développe sa créativité, découvre des matières, des textures, des méthodes, des outils, des techniques ...

I. LES ACTIONS

Des activités pourront éventuellement se dérouler hors de la structure : La Médiathèque nous permet de bénéficier de places lors des spectacles qu'elle propose .

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.

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 ;

– A 11h30, retour des parents

– Pour les enfants qui restent pour prendre le repas : rangement, passage aux toilettes puis installation à table ;

– A 12h00, distribution des repas, accompagnement de l'enfant pour se restaurer ;

– passage progressif à un moment de calme, préparation pour la sieste.

– A 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.

-8-

– lever de sieste échelonné en fonction de leur sommeil, passage aux jeux libres ou à une activité dirigée (en fonction de l'heure)

– A 15h50, rangement, passage aux toilettes puis prise du goûter

– A 16h00, goûter

– A 16h30, retour aux jeux libres

– A 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.

J. 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 invités à, dans un premier temps, aidé par l'adulte 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.

K. 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.

L. 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.

-9-

M. 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.

3 . PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

A. 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 0,70 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 % . 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.

B. 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 ; Il est à côté de l'école élémentaire du centre, et non loin de l'école maternelle du centre .

II . 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 des 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 ».

-10-

Des armoires, ouvertes, contiennent les puzzles et encastremets que les enfants peuvent nous demander, ou se servir eux-même.

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 sont 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, où 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.

4. LE PROJET PEDAGOGIQUE

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.

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.

-11-

A . LES OBJECTIFS

1. 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.

II . 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 invités à, dans un premier temps, aidé par l'adulte 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.

B. LES ACTIONS PERENNISEES

L'ACTION MEDIATHEQUE

Une fois par mois, 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.

-12-

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).

C. LA PLACE DES FAMILLES

La place des parents au sein de la micro crèche est primordial 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 :

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025

Reçu en préfecture le 13/02/2025

Publié le

ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE



L'équipe sollicite les parents à leur participation lors d'événements :
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 à cette occasion des photos, chantons, mettons des bougies...

D. 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, 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 : Micro crèche, 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.)

E. 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,

-13-

organiser des rencontres avec les partenaires, participer à des formations...

– 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 Directrice Générale des Services et de Monsieur 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 qu'on puisse se rendre en mairie.

F. 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 de la micro crèche, Commission Petite Enfance

000016

Envoyé en préfecture le 13/02/2025
Reçu en préfecture le 13/02/2025
Publié le
ID : 059-215902073-20250213-16_2025-DE



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.

G. 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, Sauvexgarde du Nord...

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. Étaient présents les parents de l'enfant, la directrice de l'école où devait être inscrit l'enfant, la responsable de la micro crèche, le médecin scolaire, le professeur qui suivait l'enfant au niveau de sa pathologie, un représentant de la Municipalité.

Fait à Escoutpont,

le

Le Maire,
R. KRUSZYNSKI