

**MULTI ACCUEIL**

**DE LA MAISON**

**DE LA PETITE ENFANCE**

**MAISON DE LA PETITE ENFANCE**

**Structure Multi-accueil associative**

**7, rue du Soleil Couchant  
17139 DOMPIERRE SUR MER  
Tél/Fax : 05.46.35.42.27  
Email : m.p.e-17@orange.fr**

*DOMPIERRE SUR MER  
SAINTE SOULLE*

# SOMMAIRE

## PROJET SOCIAL

Présentation.....	p6
1. Le Territoire .....	p7
2. La population et les besoins d'accueil .....	p7
<i>A – Population accueillie actuellement .....</i>	<i>p7</i>
➤ – concernant l'accueil régulier	
➤ – concernant l'accueil occasionnel	
➤ – concernant les ateliers spécifiques	
<i>B – Approche des besoins d'accueil sur le territoire.....</i>	<i>p9</i>
➤ Les différents modes de garde existants sur le territoire	
➤ Caractéristiques des demandes d'accueil	
<i>C – Les volontés politiques.....</i>	<i>p10</i>
➤ La nouvelle structure Maison de La Petite Enfance de 36 places	
➤ L'établissement est agréé pour 36 places	

## PROJET EDUCATIF

### L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN DU JEUNE ENFANT A LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE

1. Les principes .....	p12
2. Les Objectifs.....	p13
<i>A – Favoriser la conciliation vie familiale- vie professionnelle.....</i>	<i>p13</i>
➤ En répondant aux demandes d'accueil d'urgence	
➤ En accueillant sous certaines conditions un enfant malade ou en maintenant son accueil s'il était présent dans l'établissement	
➤ En étant à l'écoute des familles pour trouver avec elles une organisation d'accueil la plus appropriée	
<i>B – Permettre l'accueil de tous les enfants et toutes les familles.....</i>	<i>p14</i>
<i>C – Favoriser l'ouverture de la Maison de l'enfance et le développement de partenariats.....</i>	<i>p15</i>
➤ En favorisant le développement d'actions passerelles avec des lieux de vie de la commune	
➤ En permettant l'ouverture de la Maison de la Petite Enfance vers les lieux de vie des communes et amener ainsi les jeunes enfants et leurs familles à découvrir leur environnement immédiat	
➤ En permettant la découverte de nouveaux lieux à proximité de leur environnement	
➤ En préparant à l'entrée l'école maternelle de jeunes enfants non accueillis dans le cadre du multi accueil et favoriser leur socialisation	
<i>D – Favoriser la formation professionnelle et l'insertion professionnelle .....</i>	<i>p17</i>
<i>E – Responsabiliser les parents comme acteurs de l'éducation de leur enfant.....</i>	<i>p17</i>

## PROJET PEDAGOGIQUE

1. Inscrition .....	p19
2. La personne de référence.....	p19
3. La période de préparation à la séparation et d'adaptation .....	p20
4. L'accueil – Les retrouvailles .....	p22
A - L'accueil – la séparation	
B – Les retrouvailles quotidiennes	
5. Les transmissions .....	p23
6. Le temps du repas.....	p24
A – Le repas chez les petits - moyens	
B – Le repas chez les moyens - grands	
7. Le sommeil .....	p26
A – Le sommeil chez les petits - moyens	
B – Le sommeil chez les moyens - grands	
8. Jeux, jouets et activités ludiques.....	p28
A – Quelques repères	
B – Les jeux libres	
C – Les activités en ateliers	
9. Le jardin .....	p32
10. L'objet transitionnel ou doudou .....	p33
11. La propreté .....	p33
12. La place des parents.....	p34
13. Suivi médical et accueil d'un enfant malade .....	p36
A – suivi médical	
B – Accueil de l'enfant malade ou dont la maladie se déclare à la crèche	
14. Accueil des stagiaires .....	p37
15. L'équipe.....	p38
A – Le fonctionnement	
B – Le personnel	
> La Directrice Puéricultrice	
> L'Éducatrice de Jeunes Enfants	
> L'Auxiliaire de Puériculture	
> L'agent d'animation et/ou l'animatrice Petite Enfance	
> La cuisinière	
> L'Agent d'entretien	
> La secrétaire comptable	

## Règlement intérieur

1 – Le gestionnaire .....	p 47
2 – La structure.....	p 47
3 – Le personnel.....	p 48
4 – Le suivi médical.....	p 48
5 – Implication des familles.....	p 50
6 – Conditions d’admission et d’accueil.....	p 51
7 – Règles de fonctionnement.....	p 53
8 – La tarification.....	p 55

## Annexes

## Protocoles Médicaux

# **PROJET SOCIAL**

**Inscrire la vie  
de la Maison de la Petite Enfance  
dans la vie du Territoire**

**UN PROJET INNOVANT**

**UN SERVICE**

**POUR LES FAMILLES**

**DE DOMPIERRE SUR MER**

**ET UN COMPLEMENT DE GARDE POUR LES**

**FAMILLES DE SAINTE SOULLE**

# Présentation

La Maison de La Petite Enfance est implantée sur la commune de Dompierre sur mer et concerne en priorité la population de Dompierre sur mer et partiellement celle de Sainte Soulle.  
C'est un multi-accueil collectif de 36 places pour les enfants de 0 à 6 ans.

## **L'établissement est agréé pour 36 enfants:**

La Maison de la Petite Enfance accueille simultanément 36 enfants, âgés de 0 à 6 ans en multi-accueil.

Les places sont réparties de la manière suivante :

- Accueil régulier (crèche) : Du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30
- Accueil occasionnel (halte garderie) : Du lundi au vendredi, de 8h30 à 11h30 et 14h00 à 18h00  
Possibilité d'extension de garde jusqu'à 12h30 pour l'enfant avec la possibilité de manger à la M.P.E., quand places disponibles.
- Accueil occasionnel (Atelier spécifique) : 6 places (de 2 ans à 3 ans)  
Le vendredi matin, de 10h00 à 11h30, inscription par trimestre  
Les places en accueil régulier non occupées peuvent être utilisées en accueil occasionnel et inversement.  
Cependant, lorsque les places sont inoccupées en accueil occasionnel, les enfants de 4 à 6 ans peuvent être accueillis.

En 2011, 94 enfants différents ont pu être accueillis, ce qui correspond à 92 familles différentes. Pour la moitié d'entre elles il s'agit d'un accueil régulier pour l'autre moitié un accueil occasionnel.

## **La démarche**

Afin d'étudier la réalité des besoins locaux spécifiques et particuliers à chaque territoire, la directrice puéricultrice enregistre les demandes d'accueil des enfants de la commune de Dompierre sur Mer et éventuellement celle de Ste Soulle.

Ainsi lorsqu'un parent contacte la Maison de la petite enfance pour une demande de place d'accueil, la directrice lui propose un rendez-vous afin d'étudier la réalité de sa demande et faire une préinscription si le parent le désire. Lors de cette rencontre la directrice note :

- les demandes de la famille
- présente si nécessaire les différents modes de garde sur le territoire: individuel ou collectif.
- présente plus particulièrement le fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance, avec ses projets et l'investissement des familles.
- évaluation du coût et visite des locaux.

La directrice demande aux parents de prendre contact mensuellement avec la Maison de la petite enfance pour une réactualisation et confirmation du maintien de leur demande.

Cette démarche permet d'avoir régulièrement une photographie de la réalité des demandes et de chercher à s'y adapter. Le lien avec le relais assistantes maternelles, parents enfants (RAMPE) permet par les contacts réguliers de repérer si une réponse a été apportée à la famille en dehors de la maison de la petite enfance.

# 1 – Le territoire :

- Les 2 communes font partie de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle qui regroupe 18 communes. Elles représentent 19% de la superficie totale de la CDA
- En 2008, le territoire PEL regroupait:  
8555 habitants (5332 + 3223) plus de 8815 habitants en 2011 (5280 (recensement 2009) + 3535)
- Nombre de dépôts de permis de construire entre 2008 et 2011:  
Dompierre sur Mer : 12 en 2008, 20 en 2009, 58 en 2010 et 29 en 2011 à ce jour  
Sainte-Soulle : 41 en 2008, 62 en 2009, 75 en 2010 et 88 en 2011 à ce jour
- Perspectives :
  - De nouveaux lotissements en construction sur les 2 communes
  - Une ZAC à Dompierre sur Mer.
  - Dompierre-sur-Mer, une ville inscrite dans une perspective d'évolution importante :  
Dompierre-sur-Mer figure parmi les 4 pôles d'appui de la CDA inscrits dans les orientations du SCoT et identifiés dans le Plan d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) et le Document d'Orientation Générale (DOG) en matière d'environnement

**Dompierre-sur-Mer** est une commune de 5332 habitants, au 1<sup>er</sup> janvier 2007. Une des priorités de la commune est la mixité sociale.

Il est prévu la réalisation d'une zone d'aménagement concerté (ZAC) avec la création de 350 à 400 logements pour partie en accession à la propriété, pour l'autre en locatif. Ce projet doit se réaliser sur les 7 à 10 ans, à venir pour une estimation de 1080 habitants supplémentaires. Ce qui va générer un besoin d'accueil pour les jeunes enfants. Actuellement, 324 enfants de 0 à 6 ans dont 206 enfants de 0 à 4 ans.

**Sainte-Soulle** est une commune de 3223 habitants, au 1<sup>er</sup> janvier 2007. Cette commune est en constante progression avec l'arrivée de jeunes familles dans le bourg ancien et la réalisation de nouveaux lotissements. Actuellement, 272 enfants de 0 à 6 ans dont 190 enfants de 0 à 4 ans.

**Pour les deux communes 596 enfants de 0 à 6 ans dont 396 de 0 à 4 ans.**

**Afin de concilier au mieux vie familiale et vie professionnelle, ces familles sont en attente de modes d'accueil diversifiés et de qualité pour leurs jeunes enfants.**

## 2- La population et les besoins d'accueil

### *A - Population accueillie actuellement*

La Maison de la petite enfance accueille les enfants, qui ne sont pas scolarisés, dont la famille habite sur le territoire des communes de Dompierre sur mer et de Sainte Soulle.

#### ➤ **Concernant l'accueil régulier :**

L'établissement d'accueil régulier reçoit pendant la journée et de façon régulière des enfants de moins de 4 ans, dont les parents travaillent, à temps plein ou temps partiel, ou sont en formation ou en recherche d'emploi. Le rythme et les modalités d'accueil sont prévus et organisés avec les parents sur plusieurs semaines.

## Statistiques relatives à l'accueil régulier (situation 2007)

- un quart des enfants sont accueillis cinq jours
- trente pour cents sur quatre jours: il s'agit d'enfants dont l'un des parents travaille à temps partiel, ces enfants ne fréquentant pas la Maison de la Petite Enfance majoritairement le mercredi.....
- Onze pour cents sont accueillis trois jours.
- Seize pour cents fréquentent la Maison de la Petite Enfance de deux jours et demi à deux jours ou un jour et demi
- Dans la plupart des cas de temps partiel: une organisation familiale est en place. Il s'agit d'enfants dont les parents, en particulier la mère travaille à temps partiel, avec parfois un relais familial (grand parent ou papa) ou une organisation entre mode de garde individuel ou collectif.
- 11% des familles des enfants accueillis sont monoparentales.
- Environ 10% sont des familles présentant des difficultés sociales et ou économiques

En ce qui concerne les professions des parents :

- 75% des mères sont soit ouvrières ou employées, soit agents de maîtrise ou techniciennes et 7% sont cadres
- 58% des pères sont soit ouvriers ou employés soit agents de maîtrise ou techniciens, 23,5% sont cadres et 5% sont agriculteurs ou artisans
- 5% des pères et des mères sont au chômage ou en recherche d'emploi

### ➤ Concernant l'accueil occasionnel.

L'établissement d'accueil occasionnel accueille à temps partiel ou de manière occasionnelle des enfants de moins de 6 ans, principalement non scolarisés. Les parents téléphonent en fonction de leur besoins et sollicitent une place dans les créneaux indiqués. Nous favorisons un accueil sur une demi-journée voire deux demi-journées afin de permettre à l'enfant de s'intégrer plus facilement dans le groupe, et aux parents de pouvoir s'inscrire dans une activité régulière.

Il faut noter que peu de tout petit sont accueillis en accueil occasionnel, peu de demande

Il s'agit :

- d'enfants dont la mère travaille à son domicile
- d'enfants dont les parents en particulier les mères ne travaillent pas mais soit sont en recherche d'emploi soit ne travaillent pas.
- d'enfants dont la mère travaille mais qui est habituellement accueilli par une assistante maternelle. Ils sont amenés à la Maison de la Petite Enfance soit par le parent soit par l'assistante maternelle.
- d'enfants gardés au sein de la famille (parents, grands parents...)
- 7% des familles sont monoparentales
- 7% présentent des difficultés sociales et ou économiques ;

En ce qui concerne les professions des parents :

- 32% des mères sont en congé parental
- 34% des mères sont soit ouvrières ou employées soit agents de maîtrise ou techniciennes
- 67% des pères sont soit ouvriers ou employés soit agents de maîtrise ou techniciens, 10% sont cadres et 5% sont agriculteurs ou artisans
- 16% des mères et 7% des pères sont au chômage et en recherche d'emploi



### ➤ Concernant les ateliers spécifiques :

- Ateliers récréatifs : pour l'année 2011 : 18 enfants différents ont utilisé ce service. Des enfants de plus de deux ans qui allaient rentrer à l'école à la rentrée 2012. Pour 2/3 d'entre eux ils ne fréquentaient pas nos services auparavant. Les parents sont dans une demande de socialisation de l'enfant et d'aide pour une rentrée scolaire prochaine. Il s'agit d'aider parents et enfants à se séparer et d'appréhender plus facilement l'école maternelle. Ses familles sont aussi encouragées à participer aux sorties de fin d'année et aussi aux temps d'échanges avec l'école maternelle.
- Ateliers relaxation : de janvier à juin 2012, nous avons mis en place des ateliers « massages et relaxation » avec parents et enfants. Le but de cet atelier est de permettre à l'enfant de prendre conscience de son corps, d'échanger avec son parent dans une autre ambiance, un lieu différent de la maison, d'apprendre à se détendre, de découvrir des odeurs, le touché et pour le parent c'est prendre du temps avec son enfant, l'apaiser, le découvrir différemment, échanger avec les professionnelles sur les techniques employées.

Cet atelier se produit à la crèche dans un lieu calme (le dortoir) avec de la musique pour se relaxer, des objets pour se détendre, de l'huile pour se masser et sur une couette pour un meilleur confort.

La fréquentation du groupe est de 6 à 8 enfants tous les 15 jours de 10 heures à 11 heures le vendredi matin encadré par une réflexologue et une auxiliaire de puériculture.

Le nombre de séance est de 10 de janvier à juin 2012 avec une pause en mai.

Nous avons fait découvrir ces ateliers à 16 enfants différents.

L'âge de ces enfants se situe entre 6 mois et 2 ans 1/2.

**La fréquentation des ateliers a été de :** 1 fois pour 6 enfants ; 3 fois pour 4 enfants ; 3 fois pour 2 enfants ; 6 fois pour 3 enfants ; 9 fois pour 1 enfant.

**Bilan très positif** aussi bien du côté des parents que des enfants, qui sont prêts à reconduire l'expérience, coté professionnelles, ses ateliers ont permis beaucoup d'échanges entre parents et professionnelles, entre parents et aussi entre parents et enfants...

## ***B - Approche des besoins d'accueil sur le territoire***

### ➤ les différents modes de garde existants sur le territoire :

#### **Pour les 0 à 3 ans :**

- Assistants maternels indépendants ou regroupés en association (5 associations AM): 38 sur la commune de Dompierre sur mer et 30 sur la commune de Ste Soulle.
- Un Relais Assistants Maternels Parents Enfants inter communal Dompierre sur mer et Ste Soulle
- 

#### **Pour les 3 à 6 ans scolarisés :**

- C.L.S.H. Maternel pour chacune des 5 écoles : ouverts les matins et soirs en périscolaire et pendant les vacances scolaires.
- 5 Ecoles maternelles : Dompierre sur mer : F.Villon et J.Prévert à Ste Soulle : 3 prés, Grandes rivières et Usseau.

### ➤ Caractéristiques des demandes d'accueil

Il apparaît :

- des demandes d'accueil à temps partiel de plus en plus importantes
- des demandes pour l'accueil régulier de jumeaux et de triplets (notons qu'une priorité est donnée aux grossesses multiples)

- Des familles de plus en plus isolées : pas de familles à proximité (grands parents,...) pour accompagner des jeunes parents parfois en grande difficulté en particulier pour s'organiser et concilier vie familiale et professionnelle.
- Une nécessité de trouver des relais rapides pour des parents qui retrouvent une activité professionnelle ou obtiennent un stage de formation. Ils ont alors besoin de trouver rapidement une solution pour l'accueil de leur enfant.
- Des demandes de place d'accueil de plus en plus nombreuses.
- une évolution de plus en plus fréquente des temps d'accueil pendant les placements, en raison des situations familiales et professionnelles qui changent. Ce qui conduit à une évolution des contrats d'accueil.

Actuellement (11.2012), Vingt-sept familles sont en attente de trouver une place. 24 sont de Dompierre et 3 de Sainte Soule. Ces différentes familles ont confirmé régulièrement qu'ils maintenaient leur demande et n'ont pas trouvés un autre mode d'accueil.

### ***C. Volontés politiques : PEL inter communal qui fonctionne depuis 2005, et un Relais Assistants Maternels Parents Enfants crée en 2007***

#### **Répartition Dompierre sur mer et Ste Soule, en nombre de places et investissements financiers**

##### **➤ La nouvelle structure Maison de la Petite Enfance de 36 places : Multi-accueil collectif :**

En priorité aux familles de Dompierre sur mer pour tous les modes de garde, pour les enfants de la commune de Ste Soule, 3000 heures sont réservées pour de la halte garderie ou du complément de garde à hauteur de 10 heures maxi par semaine.

##### **➤ L'établissement est agréé pour 36 places:**

La Maison de la Petite Enfance accueille simultanément 36 enfants, âgés de 0 à 6 ans en multi-accueil.

Les places sont réparties de la manière suivante :

Accueil régulier (crèche) : 28 places Du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30

Accueil occasionnel (halte garderie) : 8 places Du lundi au vendredi, de 8h30 à 11h30 (12h30 avec le repas) et 14h00 à 18h00

Possibilité d'extension de garde jusqu'à 12h30 pour l'enfant avec la possibilité de manger à la M.P.E., quand places disponibles.

Accueil d'Urgence : 2 places, une place d'urgence est donnée quand une famille a un besoin imminent d'un mode de garde : soit parce que le mode de garde n'est plus possible... d'une façon temporaire (maladie assistants maternels, ou garde familial ou juste pour une journée...), ou plus longue, un déménagement, une reprise d'activité ou pour un stage.... La place d'urgence peut être donné pour un mois renouvelable deux fois maximum ; la famille s'engage à chercher un autre mode de garde rapidement, elle peut aussi se placer sur la liste d'attente de la M.P.E..

Les places en accueil régulier non occupées peuvent être utilisées en accueil occasionnel et inversement.

Cependant, lorsque les places sont inoccupées en accueil occasionnel, les enfants de 4 à 6 ans peuvent être accueillis.

# **LE PROJET EDUCATIF**

## **L'ACCUEIL QUOTIDIEN**

### **DU JEUNE ENFANT**

#### **A LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE**

### **Un accueil individualisé Prenant en compte le rythme de chacun**

**Favoriser le développement psychomoteur de chaque enfant en respectant au mieux son rythme quotidien et développemental.**

**Favoriser par un accueil individualisé de qualité le développement de l'autonomie et la socialisation des jeunes enfants accueillis.**

#### **1 – Les principes**

- proposer en milieu collectif, un accueil de qualité des jeunes enfants de 2 mois ½ à 4 ans
- Répondre au mieux à la diversité des besoins et des demandes liés à l'évolution des problématiques familiales en faisant de la Maison de la Petite Enfance un établissement multi accueil.
- Promouvoir une structure ouverte aux préoccupations sociales et au développement des solidarités

L'établissement multi-accueil se veut un **lieu d'accueil pour toutes les familles en recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant.**

Ainsi, toute famille qui le souhaite est reçue par la directrice qui lui apporte les **informations nécessaires sur l'ensemble des modes d'accueil.** La demande ainsi étudiée, **en fonction des réalités sociales, familiales et économiques, est orientée vers le mode d'accueil le plus adapté (collectif ou familial) en concertation ou en complément avec le R.A.M.P.E.**

L'accueil privilégié de chaque famille fait de cet établissement multi accueil un **lieu de prévention et de lutte contre les exclusions.**

Ainsi, dans cette structure ouverte à tous, un travail spécifique est mené pour faire en sorte qu'elle puisse être réellement accessible à toutes les familles.

Il y a là un enjeu important de prévention et de recherche d'égalités des chances en matière de santé, d'éducation, de culture, de respect et d'acceptation des différences.

Le partenariat avec les institutions, les associations et le RAMPE est développé afin de permettre le repérage de cet établissement comme une réponse possible à des situations familiales identifiées comme problématiques.

En particulier, un travail avec la P.M.I. contribuera à la mise en place d'un réel partenariat pour faciliter l'accueil d'un enfant dont la famille est confrontée à des difficultés.

La Maison de la Petite Enfance s'inscrit donc dans une dynamique partenariale autour du jeune enfant, avec les institutions, mais avant tout avec les parents. Cet établissement multi accueil:

- se situe ainsi dans une démarche de prévention précoce en favorisant l'ancrage identitaire des jeunes enfants,
- accompagne les parents dans leur rôle de parents,
- cherche par les actions mises en place à s'ouvrir sur la vie des communes.

L'accueil de l'enfant tel qu'il est pensé à la Maison de La Petite Enfance permet par rapport à des populations **en situation de précarité ou d'exclusion** de leur apporter un cadre sécurisant et un soutien autour de leur **fonction parentale.** Tout est mis en œuvre pour renforcer la compétence des parents et lutter contre les troubles identitaires des jeunes enfants accueillis.

Un travail important est mené autour des **repères, règles et des limites** pour favoriser la construction de l'identité et la socialisation des jeunes enfants accueillis.

Ainsi cet établissement multi accueil est un établissement à l'écoute des demandes et des attentes des familles cherchant à apporter des réponses dans un souci de lutte contre les exclusions et de conciliation entre vie familiale et professionnelle.

De plus cet établissement a pour objectif la professionnalisation et la qualification de son personnel ainsi que l'accueil de stagiaires en cours de formation. Des jeunes sont aussi accueillis pour leur permettre une découverte des lieux et des professionnels de la petite enfance.

## **2 - Les objectifs**

- **favoriser la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle**
- **maintenir et renforcer le lien social**
- **responsabiliser les parents comme acteurs de l'éducation de leurs enfants**
- **favoriser la formation et l'insertion professionnelle**
- **favoriser l'ouverture de la Maison de la Petite Enfance et le développement de partenariat**
- **favoriser un développement harmonieux, la socialisation, l'acquisition de l'autonomie et la construction de l'identité des jeunes enfants accueillis**

### ***A - Favoriser la conciliation vie familiale – Vie professionnelle***

**Faciliter l'insertion sociale et professionnelle des familles tout en assurant un accueil de qualité pour les jeunes enfants et lutter ainsi contre les exclusions :**

#### **➤ En répondant aux demandes d'accueil d'urgence.**

Ainsi la Maison de la petite enfance, dans son souci d'accueil, d'écoute des familles et de recherche de réponse à leurs besoins, accompagne les familles confrontées à une difficulté momentanée et/ou non prévue.

La directrice reçoit les familles pour évaluer leurs demandes et leurs besoins.

Il peut s'agir :

- ◆ de problématiques familiales spécifiques d'urgence (maladie, hospitalisation, séparation...)
- ◆ de problématiques professionnelles. Ainsi, des parents étant en recherche d'emploi, faisant des essais professionnels, ayant une proposition de stage ou de travail temporaire, pourront trouver une solution d'accueil de leur enfant. Si une solution définitive d'accueil devient nécessaire, les parents seront accompagnés dans leur démarche de recherche d'un mode d'accueil si aucune place n'est disponible à la Maison de la petite enfance.
- ◆ de problématiques liées à l'accueil de leur enfant, par exemple indisponibilité de l'assistante maternelle qui accueille habituellement leur enfant.

#### **➤ En accueillant sous certaines conditions un enfant malade ou en maintenant son accueil s'il était présent dans l'établissement.**

Une relation de confiance est établie entre la la Maison de la petite enfance et la famille. L'enfant malade est normalement accueillie dans la mesure où sa pathologie ne présente pas de caractère contagieux pour les autres enfants et si son état n'est pas incompatible avec la vie collective. C'est la directrice puéricultrice qui décide de la possibilité de l'accueil en collaboration avec l'équipe et les parents.

Les pathologies entraînant une éviction temporaires sont définies par le médecin rattaché à la Maison de la petite enfance et sont connues des parents lors de l'inscription.

Lorsque la maladie se déclare à la Maison de la petite enfance, la directrice applique le protocole rédigé par le médecin pédiatre de la Maison de la petite enfance. Soit l'état de l'enfant permet ou pas le maintien de l'enfant dans l'établissement. Dans les deux cas les parents sont informés par téléphone de l'état de santé de leur enfant. Ils envisagent alors avec la directrice la conduite à tenir.

Sauf cas exceptionnel, il n'est pas demandé aux parents de venir chercher immédiatement leur enfant.

## ➤ En étant à l'écoute des familles pour trouver avec elles une organisation d'accueil la plus appropriée

Il apparaît qu'actuellement les horaires de la Maison de la Petite Enfance répondent à la majorité des demandes.

Cependant, la directrice accompagne les parents dans une recherche d'organisation adaptée lorsque les horaires sont en décalage avec ceux de la Maison de la Petite Enfance. Par exemple, un temps complémentaire à l'accueil à la Maison de la petite enfance par une assistante maternelle et/ ou une baby Sitter.

De plus, des places sont réservées pour une durée de 3h (8h30 – 12h et/ou de 14h à 17h30) pour les parents en particulier les mères qui veulent se libérer pour faire par exemple des activités sportives ou culturelles. Cette démarche permet aussi à l'enfant une expérience de vie collective.

Un travail de réflexion est menée au sein de la Maison de la petite enfance quant à l'adaptation des horaires. Le suivi des demandes réalisés par la directrice le permet.

Ainsi la Maison de la petite enfance cherche à s'adapter au contexte économique et donc prend en compte les mutations sociales et familiales actuelles notamment l'augmentation des situations monoparentales et de l'activité professionnelle croissante chez les femmes.

## *B – Permettre l'accueil de tous les enfants et toutes les familles*

- **en favorisant** la mixité sociale et **lutter** contre les inégalités quelle qu'en soit leur origine en faisant de la Maison de la petite enfance un lieu d'accueil pour toutes les familles et un lieu d'éveil et de socialisation pour tous les enfants accueillis
- **en respectant** les cultures d'origine des jeunes enfants accueillis et les amener à découvrir d'autres cultures
- **en favorisant** l'accueil d'enfants de famille en situation de grande précarité et(ou) de difficultés sociales et(ou) culturelles

La Maison de la petite enfance met en place un partenariat effectif avec la PMI et accueille les familles présentant des risques de difficultés psychosociales qui lui sont envoyées. Ce qui permet d'assurer un soutien de ces familles et un suivi de l'enfant.

- **en développant et renforçant** le lien social en mobilisant les acteurs potentiels de la vie communale
- **en luttant** contre l'exclusion et l'isolement des familles en faisant de la Maison de l'Enfance un réel lieu de vie, d'accueil et d'échanges.
- **en favorisant** l'accueil des jeunes enfants en situation de handicap et(ou) atteints de maladie chronique

**Permettre** à des familles ayant un jeune enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique de trouver un espace de vie, de parole, et d'accueil pour leur enfant  
**Faciliter** l'insertion professionnelle et sociale de ces familles et **lutter** ainsi contre leur isolement.

**Offrir aux** jeunes enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique un lieu d'éveil et de socialisation au même titre que tout autre enfant.

Une famille d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique est toujours fragilisée. Souvent, l'absence de modes d'accueil oblige un des deux parents, en principe la mère, à arrêter son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant.

De plus, en fonction du handicap ou de la maladie, la prise en charge lourde conduit le parent à s'exclure de la vie sociale.

Dans une optique de prévention précoce, il est donc important de permettre à ces jeunes enfants de rencontrer d'autres enfants, d'autres adultes et un univers de stimulations adapté à leur âge.

Les parents pourront, eux, rencontrer d'autres parents mais aussi et surtout des professionnels à leur écoute.

**Un projet d'accueil individualisé** et spécifique à chaque enfant et chaque famille sera élaboré en concertation avec la directrice puéricultrice, l'équipe de la crèche, les parents et le médecin référent de la Maison Petite Enfance. L'accord de l'admission est donné par le médecin référent de la Maison de la Petite Enfance.

Cette rencontre permettra en effet d'échanger avec la famille notamment à propos du rythme de vie de l'enfant, de ses particularités, de ses possibilités d'adaptation au mode d'accueil et d'apprécier son état de santé et ses traitements éventuels, en vue de contribuer à la mise en place du projet d'accueil individualisé.

Chaque accueil se fera sur la base d'un contrat passé avec la structure et les éventuels intervenants extérieurs susceptibles de venir renforcer l'équipe de la structure et d'apporter des soins aux enfants si cela est nécessaire. Ce contrat permet de déterminer les modalités et la durée de l'accueil.

### ***c – Favoriser l'ouverture de la Maison de l'enfance et le développement de partenariats***

#### *➤ En favorisant le développement d'actions passerelles avec des lieux de vie de la commune*

- **avec le relais assistants maternels parents enfants** : tout au long de l'année travail en partenariat étroit pour aider les familles à trouver un mode de garde le plus adapté à leurs besoins, pour partager des moments festifs avec les enfants, pour échanger sur des intervenants, pour partager des temps de formation.
- **avec l'école maternelle** : En septembre le directeur de l'école maternelle participe à une réunion de parents ayant pour objectif la présentation du personnel ainsi que du fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance. Il se présente créant ainsi un lien en particulier avec les parents dont les enfants iront à l'école à la rentrée suivante.

En mars, avril, la Maison de la Petite Enfance fournit à l'école la liste des enfants susceptibles de faire la rentrée scolaire dans cette école.

En juin, les enfants en groupe de 8-10 accompagnés par du personnel de la Maison de la Petite Enfance vont à l'école maternelle pour une visite de l'école : temps d'accueil, goûter, jeux.

- **avec le centre socio-culturel** : différents temps festifs sont partagés : gâlette des rois, carnaval
- **avec le centre de loisirs** : En mai – juin le personnel de la Maison de la Petite Enfance accompagne les enfants susceptibles de fréquenter , à la rentrée de septembre, le centre de loisirs et l'accueil périscolaire. Ils sont accueillis par les animateurs, des activités leur sont proposées, un goûter est organisé ainsi que des temps de jeux. Ce temps permet aux jeunes enfants de découvrir un nouveau lieu d'accueil et d'y prendre des repères.

➤ **En permettant l'ouverture de la Maison de la petite enfance vers les lieux de vie des communes et amener ainsi les jeunes enfants et leurs familles à découvrir leur environnement immédiat :**

- la bibliothèque : Les enfants vont une fois par semaine à la bibliothèque pour une heure de conte. Ils peuvent emprunter un album chez eux. Ils le ramèneront la fois suivante.
- le centre socio culturel et le centre de loisirs pour des temps récréatifs, culturels ou festifs.
- la salle de Karaté pour des activités motrices
- Les élevages locaux (ânes et chèvres).

➤ **En permettant la découverte de nouveaux lieux à proximité de leur environnement immédiat :**

- La Coursive, Maison de la Culture et le Carré Amelot: pour participer à des animations culturelles.
- La ludothèque : en fonction des thèmes choisis par la Maison de la Petite Enfance des jeux peuvent être empruntés. Lors des journées sur Jeux-Enjeux les enfants participent aux animations proposées par la ludothèque.
- Les pompiers pour découvrir leur matériel et leurs installations

➤ **En préparant à l'entrée à l'école maternelle de jeunes enfants non accueillis dans le cadre du multi accueil et favoriser leur socialisation**

en proposant des ateliers d'éveil. Dans ce cadre des enfants de plus de deux ans participent, régulièrement une fois par semaine, à une dizaine de séances d'ateliers animés par l'éducatrice de jeunes enfants ou une auxiliaire de puériculture et partagent des temps de jeux. Ces ateliers permettent aux jeunes enfants et aux parents d'accepter de se séparer et aux enfants d'apprendre à respecter des consignes et à vivre des temps collectifs.

## ***D- Favoriser la formation professionnelle et l'insertion professionnelle***

- **en accueillant** des stagiaires en formation professionnelle : CAP petite enfance, BEP sanitaire et sociale, aide soignante, infirmière, éducateur de jeunes enfants....
- **en permettant** à des jeunes de découvrir les métiers de la petite enfance : accueil de jeunes du collège.
- **en incitant** des personnes non qualifiées travaillant à la Maison de la petite enfance à s'inscrire dans une démarche de qualification.  
Ces professionnels sont incités à participer à des formations internes mais aussi externes ainsi qu'à s'inscrire dans une démarche de validation des acquis de



l'expérience comme par exemple CAP petite enfance, auxiliaire de puériculture ou éducateur de jeunes enfants.

Un livret d'accueil de stagiaires a été réalisé pour leur présenter le déroulement de la journée de l'enfant ainsi que ce qui est attendu d'eux (principes de base) dans le cadre de la Maison de la Petite Enfance.

Une évaluation est systématiquement faite en milieu de stage pour permettre de faire un point sur ce que le stagiaire est amené à vivre à la Maison de la Petite Enfance.

### ***E – Responsabiliser les parents comme acteurs de l'éducation de leurs enfants***

- **en favorisant** l'implication des parents dans la vie de la Maison de la Petite Enfance
- **en accompagnant et en renforçant** les parents dans leur rôle de parents en les valorisant dans leurs compétences comme premier éducateur de leur enfant.

Les parents qui le souhaitent sont administrateurs de l'association.

Dans le cadre du fonctionnement associatif. Les parents peuvent participer à des commissions sur différentes thématiques : projet annuel, projet éducatifs, commission d'évaluation et recrutement du personnel...

Les parents participent au transport des enfants et les accompagne lors des sorties organisées par la Maison de la Petite Enfance

Ils participent aussi en fonction de leurs compétences aux spectacles organisées par la Maison de la Petite Enfance.

**L'ensemble de ce projet s'appuie sur un repérage et le développement du réseau de partenaires à la fois institutionnels et associatifs :**

- 1 Les municipalités de Dompierre sur met et de Sainte Soule**
- 2 La Caisse d'allocations familiales**
- 3 La MSA**
- 4 La PMI**
- 5 Le Relais Assistantes Maternelles Parents Enfants**
- 6 Les services sociaux et médico-sociaux**
- 7 Les associations culturelles**

# **PROJET PEDAGOGIQUE**

## **L'ACCUEIL**

### **A LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE**

#### **Un accueil individualisé**

#### **du jeune enfant et de sa famille**

#### **Pour grandir un enfant a besoin de repères**

- **repères d'espaces**
- **repères de temps**
- **repères de personnes**

# 1 – Inscription

En fonction de la disponibilité du personnel et des modalités de contact avec les parents soit la plaquette d'information leur est donnée soit les informations leur sont données oralement.

Dans les deux cas, il est proposé aux parents de contacter la maison de la petite enfance pour prendre rendez vous avec la directrice.

## **Le rendez vous avec la directrice :**

Il est pour les parents et la directrice une première prise de contact.

La directrice présente les différents modes d'accueil sur la commune.

Elle étudie avec les parents la réalité de leur demande et de leurs besoins : horaires, temps d'accueil, situation familiale...

Elle leur indique le coût de revient pour l'accueil de leur enfant à la maison de la petite enfance.

Elle leur présente l'association et leur fait visiter les locaux.

Si les parents le souhaitent, ils peuvent faire une pré-inscription.

Il leur est demandé de rappeler environ tous les mois pour confirmer leur demande ou la modifier.

## **Confirmation d'une place d'accueil et inscription définitive :**

Lorsqu'une place d'accueil est proposée aux parents, Ils confirment l'acceptation de la place. Ils doivent venir à la maison de la petite enfance pour retirer le Règlement intérieur.

Ils prennent rendez vous pour le dossier d'inscription définitif.

Lors de ce rendez vous, ils discutent avec la directrice du règlement intérieur qu'ils signeront après lecture, Cette dernière répond aux questions qu'ils peuvent se poser.

Tous les documents administratifs nécessaires à l'inscription sont alors remplis en particulier le contrat d'accueil qui définit l'organisation et la durée prévue des temps d'accueil.

Les parents versent une caution correspondant à « un mois d'avance ».

## **Accueil de l'enfant**

Les parents et la directrice prennent rendez vous pour présenter la référente et l'équipe et organiser la période de préparation à la séparation et d'adaptation.

### **« Accueil occasionnel »**

Pour les demandes concernant les temps « d'accueil occasionnel », une réunion d'informations peut être organisée en début d'année ou en entretien individuel.

Les parents qui décident d'inscrire leur enfant doivent suivre la procédure d'inscription : il pourra être établi un contrat d'accueil ou pas.

Pour les demandes en cours d'année, la directrice les étudie au cas par cas.

# 2 – La personne de référence

**Afin d'assurer un accueil individualisé du jeune enfant et de sa famille et de favoriser l'établissement de la relation de confiance parents – professionnels, un fonctionnement avec personne de référence est mis en place à la maison de la petite enfance.**

**Ce fonctionnement permet une relation privilégiée avec l'enfant et ses parents ce qui facilite leur accueil.**

## **La personne de référence c'est :**

- celle qui établit le premier contact avec l'enfant et ses parents,
- celle qui accompagne l'enfant et ses parents lors de la période de préparation à la séparation et d'adaptation
- celle qui va dialoguer avec le parent, à laquelle le parent peut se confier, auprès de laquelle se rassurer
- celle à qui le parent transmet les habitudes de l'enfant, celle qui ainsi connaît le mieux l'enfant et sa famille
- celle à qui l'enfant est confié lorsqu'il est laissé seul pour la première fois à la maison de la petite enfance,
- celle qui par sa connaissance qu'elle a de l'enfant peut adapter au mieux les modalités de son accueil,
- celle qui peu à peu passe le relais à ses collègues en leur transmettant les informations nécessaires pour inscrire l'accueil de l'enfant dans la continuité.

## **Pour l'enfant**

C'est la possibilité pour lui d'établir une relation privilégiée avec une personne qui assure auprès de lui une fonction contenante.

L'enfant sait à tout moment qui va s'occuper de lui. Il sait qu'il peut compter sur elle.

Ce qui lui apporte :

- des repères stables
- une sécurité dans les soins ainsi qu'une continuité de soins.

Par sa connaissance qu'elle a de lui, elle peut le rassurer si nécessaire et décoder ce dont il a besoin. Elle transmet à la collègue qui prend le relais en son absence, les informations nécessaires pour son accueil : habitudes, préférences, rythme, sommeil, repas, fatigue....

## **Pour les parents**

C'est la possibilité pour eux d'établir une relation privilégiée et de confiance avec une personne à laquelle il confie leur enfant, personne qui fera le relais avec les autres professionnelles de l'équipe.

C'est pour eux une professionnelle qui :

- les écoute,
- connaît leur enfant,
- prend soin de leur enfant,
- leur transmet les informations concernant le vécu quotidien de leur enfant à la maison de la petite enfance.

## **3 - La période de préparation à la séparation et d'adaptation**

- **Favoriser l'élaboration et le maintien du lien parent - enfant**
- **Permettre à l'enfant et à ses parents d'accepter la séparation engendrée par l'accueil de leur enfant à la maison de la petite enfance.**
- **Favoriser l'établissement d'une relation de confiance entre les parents et les professionnelles qui accueillent leur enfant,**
- **Permettre à l'enfant et à ses parents de se sentir en sécurité**

- **Permettre au jeune enfant :**
  - **de découvrir le nouveau lieu qu'est la maison de la petite enfance et d'y prendre des repères aussi bien visuels, que sonores, olfactifs...**
  - **de faire connaissance avec la personne qui l'accueillera et qui progressivement passera le relais à ses collègues**
  - **de faire connaissance avec les autres enfants accueillis**
  
- **Pour les professionnelles, il s'agit :**
  - **de faire connaissance avec l'enfant et ses parents**
  - **de connaître ses habitudes, ses jeux préférés, ses goûts alimentaires, ses rituels d'endormissement**

Cette période est variable d'un enfant et ses parents à l'autre.

Elle dure environ de 15 jours à 3 semaines. En principe jamais moins d'une semaine. Elle est organisée de manière progressive.

Afin de permettre à l'enfant de prendre des repères, elle se déroule dans la pièce du groupe d'âge dans lequel l'enfant sera accueilli :

- à l'étage pour les petits /moyens
- au rez – de – chaussée pour les grands
- pour les grands parfois dans le jardin lors de jeux libres

Parents et enfant sont accueillis par la personne référente. Cette dernière fait le lien avec les autres professionnelles du groupe d'âge.

Dans un premier temps, les parents et le jeune enfant sont accueillis par la directrice pour remplir les formalités administratives et visiter la crèche. Les parents et l'enfant découvrent ainsi :

- l'espace sommeil
- l'espace repas
- les espaces de jeux
- l'espace change

C'est la première prise de contact avec la personne référente qui accueillera l'enfant tout au long de la période d'adaptation.

Enfant et parents sont invités à vivre ensemble différents moments à la maison de la petite enfance :

- temps de jeux
- temps de repas

Ainsi, chez les bébés, le parent qui accompagne l'enfant peut lui donner son biberon ou l'endormir.

Lorsque peu à peu l'enfant reste à la maison de la petite enfance sans ses parents, c'est sa référente qui s'en occupe.

L'enfant vient environ 6 à 10 fois seul, en période de plus en plus longue en y incluant progressivement : goûter, repas, change, sieste.

Cette adaptation progressive permettra à l'enfant de prendre les repères qui lui sont nécessaires pour que son accueil se déroule au mieux.

## 4- L'accueil – Les retrouvailles

**Favoriser le maintien et le renforcement du lien parent – enfant**

**Chaque jour tout recommence**

**L'accueil, par l'attention particulière qui lui est portée, permet à chaque parent de confier son enfant en toute tranquillité.**

### *A - L'accueil – La séparation*

- **Faciliter la séparation parent – enfant en accompagnant l'enfant et son parent lors de ce temps de séparation**
- **Permettre un accueil individualisé des enfants et de leurs familles en favorisant la transmission des informations nécessaires à l'accueil de l'enfant tout au long de la journée.**

**Il s'agit d'inscrire ce moment lors duquel l'enfant doit se séparer de son parent et retrouver l'espace d'accueil, dans la continuité de sa vie quotidienne.**

**Ainsi les professionnelles font en sorte d'être disponibles et d'accompagner parents et enfant pour que la séparation se déroule le mieux possible. Elles accueillent l'enfant et son parent. Le temps de transmission des informations permet d'assurer pour l'enfant une continuité des soins.**

Jusqu'à 8h30, pour les deux groupes, l'accueil se déroule dans l'espace de vie du groupe des petits moyens. A partir de 8h d'une professionnelle de chaque groupe d'âge est présente.

Ainsi jusqu'à 8h30 deux espaces sont aménagés :

- **Pour les bébés** : un coin calme sur le tapis. Cet espace est protégé par une barrière. Sur le tapis, à la disposition des enfants, sont installés des objets légers qu'ils peuvent saisir facilement : hochets, verres en plastiques, cuillères, anneaux, petites voitures....
- **Pour les plus grands** (12mois-3 ans) : un coin ludique plus spacieux avec différents jeux à la disposition des enfants : puzzles, jeux d'encastrement, hochets ainsi que des jeux permettant une activité motrice ou jeux d'imitations : trotteurs, dinette ;..

Un tableau à disposition des parents leur permet de savoir quelles sont les professionnelles qui sont présentes à l'accueil. Cette démarche permet que parents et enfants puissent se repérer.

A partir de 8h30 les deux groupes d'âge sont accueillis dans leur salle de vie. Ainsi, une deuxième professionnelle de chaque groupe d'âge est présente.

#### **Pour le groupe des grands :**

- La professionnelle du groupe des grands qui est à l'accueil à l'étage accompagne les enfants du groupe qui sont présents dans leur salle de vie.
- Dès 8h30 et pendant une demi-heure, un encas est servi aux enfants. L'enfant qui le désire peut aller y boire ou manger. Seule contrainte s'asseoir !
- Des espaces ludiques aménagés sont à disposition des enfants qui ne participent pas à l'encas ou qui ont terminé. L'accueil y est assuré par la deuxième professionnelle.

## ***B – Les retrouvailles quotidiennes***

- **Permettre à l'enfant et à son (ses) parent(s) de prendre le temps nécessaire pour se retrouver,**
- **Assurer à l'enfant une continuité de soins en transmettant aux parents les informations sur le vécu quotidien de leur enfant.**
- **Favoriser les échanges parents – professionnels**

Lors des retrouvailles, les professionnelles incitent les parents à prendre un peu de temps pour retrouver leur enfant. Les professionnelles, les accompagne – si nécessaire- dans ce moment pour leur permettre de se retrouver.

Elles leur relatent le déroulement de la journée de leur enfant : repas, sommeil, activités, état de santé, nouvelles acquisitions...

Les parents retrouvent leur enfant dans la salle de vie du groupe d'âge auquel il appartient.

Sur un plan administratif les professionnelles notent sur un cahier les horaires d'arrivée et de départ des enfants.

## **5– Les transmissions**

- **Proposer aux jeunes enfants un accueil de qualité inscrit dans la continuité.**
- **Permettre aux parents d'avoir connaissance de la vie de leur jeune enfant à la maison de la petite enfance**
- **Permettre dans chaque groupe, à chaque membre de l'équipe de prendre une place auprès des jeunes enfants et des parents pour inscrire la quotidienneté des jeunes enfants dans la continuité.**

**Les professionnelles portent une attention particulière aux transmissions :**

- entre professionnelles au sein de l'équipe en ce qui concerne :
  - les enfants et les familles,
  - la vie de la maison de la petite enfance
- entre professionnelles - parents et parents – professionnelles
- avec la directrice

**Les professionnelles sont attentives à l'ensemble des informations qui sont transmises chaque jour et qui concerne l'enfant :**

- les informations données par les parents qui doivent permettre à l'enfant de vivre sa journée à la maison de la petite enfance,
- les informations transmises par une professionnelle à celle qui va la remplacer pour que l'enfant continue à vivre sa journée à la maison de la petite enfance sans rupture,
- les informations qui doivent être données aux parents pour inscrire la vie de l'enfant dans la continuité,
- les informations demandées par les parents et qui doivent leur être données.

A cette fin les professionnelles se dotent d'outils de transmissions. Certaines de ces informations sont écrites, d'autres orales.

En général et en particulier chez les bébés sont notés de manière détaillée soit sur un tableau (pour les bébés) ou sur un cahier :

- les heures de sommeil,

- les horaires de repas et les quantités,
- les changes,
- les traitements médicaux (s'il y en a) ( cahier),
- l'état de santé (T°)(cahier).

Les informations données par les parents lors de l'arrivée de l'enfant sont toujours écrites :

- sommeil de nuit
- heure du dernier biberon
- horaires de départ, personne venant chercher l'enfant
- T°, traitement avec ordonnance de l'enfant

Pendant la période de préparation à la séparation et « d'adaptation » les professionnelles échangent avec les parents pour connaître les habitudes de vie de l'enfant.

Les informations sont notées sur une fiche de connaissance de l'enfant (voir annexe). Cette fiche est un support d'échanges avec les parents.

Ainsi, lors de l'inscription définitive la directrice y inscrit leurs coordonnées et celles de l'enfant.

Elle remet la fiche de connaissance de l'enfant aux professionnelles du groupe d'âge dans lequel l'enfant va être accueilli.

Afin de déterminer la répartition des personnes de référence par rapport aux enfants qui vont être accueillis, la directrice remet à l'équipe un tableau récapitulatif sur lequel sont indiqués pour chacun d'entre eux, les jours de présence et les temps d'accueil ainsi que le jour de reprise d'activités des parents.

Ce document permet à l'équipe de planifier les différents temps de préparation à la séparation et d'adaptation.

Les professionnelles cherchent à répondre au plus près des attentes des parents. Notons que ces dernières ne sont pas identiques selon les parents et les enfants. Ce qui nécessite un réel travail d'écoute de leur part.

## **6- Le temps du repas**

### **Un temps convivial de plaisir, de découvertes et d'échanges**

- **Proposer aux jeunes enfants une alimentation équilibrée et diversifiée en fonction des besoins alimentaires de leur âge**
- **Favoriser leur développement sensoriel (goût, odorat, toucher..)**
- **Favoriser le développement de l'autonomie des jeunes enfants accueillis (manger seul, se servir seul...)**
- **Favoriser le développement de leur socialisation (en particulier pour le groupe des moyens et des grands)**

### ***A- Le repas chez les petits – moyens***

#### **Le biberon**

Les professionnelles du groupe des bébés leur donnent le biberon. Certaines stagiaires peuvent être amenées à donner un biberon après accord de leur référente.



Les professionnelles s'installent confortablement dans une ambiance calme de façon à être disponible pour le bébé à qui elle donne le biberon et pour surveiller, si nécessaire et exceptionnellement, les autres enfants.

Pour donner un biberon les professionnelles s'assoient et prennent les bébés dans les bras.

Après avoir donné le biberon, la professionnelle fait faire son rot à l'enfant, elle le garde un moment dans les bras (en fonction de sa disponibilité) puis l'installe dans un transat. Quelques jeux d'éveil lui sont proposés.

### **Le repas à la cuillère**

Progressivement, le repas est donné à la cuillère.

Pour donner le repas, la professionnelle se place face aux enfants qui sont installés soit dans un transat soit dans une chaise coque.

### **Le repas à table**

Progressivement, en fonction de leur âge et leur capacité de maintien, les enfants sont installés à table.

Les professionnelles sont assises à table avec les enfants (une professionnelle référente pour une table de trois ou quatre enfants). Elles les accompagnent et les aident pour leur apprendre peu à peu à manger seul. C'est une véritable marche vers l'autonomie.

Afin de favoriser leur développement spatio-temporel, les professionnelles ont réalisé un plan de table, attribuant à chaque enfant une place ; Cette démarche amène les enfants à repérer leur propre place et celle des autres.

Règle pour les professionnelles : Si une professionnelle donne un biberon, les autres professionnelles présentes prennent en charge les autres enfants du groupe.

## ***B - Le repas chez les moyens – grands***

Des plannings fixes pour les professionnelles permettent aux jeunes enfants de se repérer plus facilement. **Au de là du changement de personnes, les rituels et les repères demeurent.**

Les enfants, par petits groupes sont préparés par deux professionnelles : ils sont changés ou vont aux toilettes. En fonction de leurs capacités, soit les professionnelles leur lavent les mains soit ils se lavent les mains seuls.

Une autre professionnelle prend en charge le reste du groupe. Elle raconte des histoires, lit des albums ou chante des comptines ou des chansons.

Ce rituel donne aux enfants un repère temporel et leur permet de se repérer.

Les enfants passent à table lorsqu'ils sont tous prêts.

La cuisinière prépare pour chaque aliment un plat pour chaque table.

Les enfants sont répartis sur trois tables. Le mercredi, seulement deux tables sont installées.

Les enfants ont une place déterminée. Ce qui est pour eux un repère.

Les professionnelles sont assises à table avec les enfants, une professionnelle pour une table de quatre à six enfants. Elles coupent la viande, épluchent les fruits, servent l'eau aux enfants.

Dans certains cas, en particulier en fonction du planning, les professionnelles peuvent, en même temps que les enfants, prendre le repas qu'elles ont apporté.

Progressivement et à leur rythme les enfants passent du mixé aux morceaux.

Les enfants peuvent manger avec les doigts, mais ils sont incités à manger avec la cuillère.

Elles les aident si nécessaire, les incitent et les accompagnent dans la découverte des aliments. Les enfants sont incités à goûter, jamais forcés.

Les professionnelles servent les enfants.

Ils se servent seuls, les tartines de pâté ou de sardines, la quiche et la pizza, le fromage, les quartiers de fruits et le yaourt,

Lorsqu'un self est organisé, les enfants choisissent et se servent seuls les crudités et les desserts.

Les enfants se servent seuls lors de l'encas du matin ou du goûter : fruits frais ou secs, tartines, cracottes.

Le verre d'eau et le pain sont donnés aux enfants dès le début du repas.

Lorsque tous les enfants d'une même table ont fini de manger, ils sont invités à se lever un par un afin que la professionnelle leur lave les mains et la bouche et leur enlève la serviette.

## **7- Le sommeil**

**S'endormir dans un lieu différent de chez soi n'est pas toujours simple.**

**L'adulte accompagne l'enfant pour que ce temps s'inscrive dans la continuité de la journée.**

- **Permettre aux jeunes enfants accueillis de se ressourcer et de grandir.**
- **Favoriser le développement de leur autonomie.**

**Des principes :**

- Respect au mieux du rythme des enfants
- Un enfant qui dort n'est pas réveillé
- Un enfant qui s'endort est couché

### ***A - Le sommeil chez les petits-moyens***

Les enfants sont couchés en fonction de leur rythme et de leurs besoins. Ils peuvent ainsi être couchés à tout moment de la journée.

Les échanges avec les parents lors de l'arrivée de l'enfant permettent aux professionnelles de s'adapter à ses besoins.

Les professionnelles attentives à chaque enfant, décodent les signes manifestes de fatigue : enfant qui se frotte les yeux, prend son pouce, ronchonne, demande son doudou et sa sucette, pleure, baille....

Elles sont sensibles au rythme quotidien de chaque enfant.

Certains enfants peuvent s'endormir dans le transat. Ils sont alors amenés dans un espace calme et sécurisé.

Il y a trois dortoirs :

- l'un pour les bébés (7 lits)
- un autre pour les petits moyens (8 lits).
- un autre pour les petits moyens (8 lits).

Les lits sont placés de façon à ce que les enfants se dérangent le moins possible.

Les enfants sont couchés en body dans leur douillette, sur le dos.

Si cela est nécessaire, l'enfant est accompagné lors de son endormissement, caresse, parole ;..

Pour les petits moyens une professionnelle reste systématiquement dans le dortoir pour accompagner

le temps d'endormissement des jeunes enfants..

Les professionnelles surveillent régulièrement leur sommeil.

Chaque enfant a son lit placé toujours à la même place,

Dans le cadre du multi accueil un même lit peut être utilisé pour deux enfants. Les draps sont alors changés.

Les enfants sont levés au fur et à mesure de leur réveil. Ils sont alors changés, habillés et accueillis dans leur salle de vie par une professionnelle. En fonction du temps ils sont préparés pour sortir éventuellement dans le jardin.

## ***B - Le sommeil chez les moyens – grands***

### **Un dortoir de 16 places :**

Les enfants sont couchés vers 12h30. Un enfant peut être couché avant si nécessaire.

Après le repas les professionnelles qui se sont occupées des enfants le matin, les accompagnent dans la salle de change.

Elles donnent à chaque enfant sa panière pour y mettre ses vêtements. Avec un objectif de développement de l'autonomie, elles les amènent progressivement à se déshabiller seuls. Et à placer leurs vêtements dans leur panière.

Les enfants sont changés, ceux qui n'ont pas de couche pour la sieste, vont aux toilettes.

Ils sont accompagnés dans le calme pour se coucher.

Chaque enfant a son lit placé toujours à la même place (un plan des lits est collé sur la porte), Dans le cadre du multi-accueil un même lit peut être utilisé pour deux enfants. Les draps sont alors changés.

Les enfants sont couchés en body, avec leur couverture et leur « doudou », s'ils en ont un.

Deux à trois professionnelles restent auprès des enfants pour l'endormissement.

Elles sont installées à des endroits différents du dortoir, toujours les mêmes, auprès des enfants qui ont besoin d'une présence.

Durant la sieste des enfants, il y a toujours une professionnelle qui reste dans le dortoir.

Les enfants sont couchés dans l'obscurité avec un fond musical qui permet de couvrir les bruits extérieurs.

Les professionnelles essaient, dans la mesure du possible de permettre à chaque enfant d'avoir au moins un temps de repos de 1h30 à 2h

Le lever de sieste est individualisé.

Les professionnelles accompagnent le réveil des enfants. Un enfant réveillé est levé.

Un membre du personnel reste dans le dortoir pour veiller sur les enfants endormis ou en phase de réveil.

Deux autres membres du personnel changent les enfants et les amènent progressivement à s'habiller seuls.

Les enfants sont accueillis dans leur salle de vie ou, en fonction du temps, préparés soit pour des activités ludiques programmées soit pour sortir dans le jardin.

L'existence d'un deuxième dortoir de 6 places pourra peut être permettre de répondre aux enfants qui ont besoin de se coucher vers 13h30 ou 14h00.

## **8 – Jeux, jouets et activités ludiques**

**Jouer pour grandir, jouer pour apprendre  
En jouant l'enfant se construit.**

- Favoriser :
  - le développement sensoriel et psychomoteur,
  - le développement spatio-temporel,
  - le développement de l'autonomie,
  - le développement du langage,
  - la construction de l'identité,
  - le développement de la socialisation des jeunes enfants accueillis.
  
- Permettre l'épanouissement de leurs potentialités

en aménageant des espaces ludiques répondant à l'âge et aux besoins des enfants

**C'est par le jeu que l'enfant découvre le monde.  
Proposer des espaces et des activités ludiques aux enfants c'est éveiller sa curiosité et son désir de découverte.**

Le jeu est indispensable au développement de l'enfant. Laisser et permettre à un enfant de jouer c'est lui permettre de grandir.

Le rôle des professionnelles est d'aménager les espaces ludiques, proposer et accompagner ces activités en aidant à la découverte en tenant compte de l'âge et du développement des enfants.

Les professionnelles sécurisent les enfants, leur donnent des limites, répondent à leurs demandes. Elles favorisent la régulation des échanges entre enfants préservant ainsi les désirs de chacun.

Le jeu suppose des règles et des limites ainsi qu'un aménagement ludique bien pensé.

Ainsi, l'espace évolue tout au long de l'année et s'adapte au développement des enfants.

Les activités ludiques proposées doivent permettre l'épanouissement des potentialités de chaque enfant dans le respect du rythme de développement de chacun.

## *A. Quelques repères*

- *la première année.*

L'enfant qui joue, ne fait pas que s'occuper, il se construit, il apprend à se connaître, à connaître son corps, à connaître son monde environnant. Ainsi au fil des années, les activités de l'enfant deviennent de plus en plus complexes, comment peut-on favoriser le développement de ces capacités ? Comment favoriser ses découvertes, quel espace, quels objets nécessaires. Avant tout, une relation intime, sûre, attentive, est nécessaire pour qu'il puisse vivre des activités, découvrir, explorer, et qu'il y ait une activité riche et productrice.

Au tout début de sa vie, le bébé apprend à découvrir son environnement extérieur et son corps. Il découvre ses mains (3 mois) et apprend à s'en servir. Il peut être mis sur un tapis et installé sur le dos, il peut faire alors connaissance avec des objets qui sont posés tout près de lui.

Caractéristiques des objets/jouets proposés :

- légers
- colorés
- faciles à saisir

**Le poids, la forme** des objets sont des caractéristiques importantes pour que le bébé puisse saisir les objets.

Objets de différentes **formes (longs, creux), couleurs, matériaux** permettent à l'enfant de découvrir les différentes caractéristiques des objets.

Les bébés aiment bouger et à travers leurs mouvements, leur manipulation, il emmagasine des informations de toute nature :

- sensorielles (tactiles, visuelles)

Puis au **toucher**, il saisit les objets,

Puis **regarde l'objet avant de le saisir**.

- **5 mois** : arrive plus facilement à passer un objet d'une main à l'autre puis à 7 Mois facile.

**A travers son activité de manipulation, l'enfant apprend :**

- à préciser ces mouvements
- à les organiser
- à développer son vouloir (effort à développer pour avoir l'objet désiré)
- à penser

**Réactions circulaires** : trouve un résultat intéressant par hasard, puis le répète, se familiarise, et adapte sur d'autres objets.

L'enfant observe ses résultats de ces actions, il écoute, il reproduit.

- **6 mois** : acquiert une facilité dans ses mouvements.

- **7 mois** : découvre les déplacements : changements de points de vue : intérêt pour les jouets qui roulent. Parfois obstacles, mais apprend à les franchir.

- **9 mois** : acquisition de la manipulation fine (pince : pouce et index)

**Apprend à se mettre debout. Importance des supports adaptés à la taille de l'enfant. On remarque la prudence et la maîtrise de l'enfant dans ses déplacements et essais.**

**Quand l'enfant se déplace :**

- exploration de l'espace
- nouvelles découvertes
- petits jouets suivent l'enfant dans ses déplacements
- gros jouets : bons supports au déplacement

**Appréhension de l'espace :**

- grimper
- passer dessus
- passer dessous
- découverte des limites de son corps et ainsi apprend à construire son schéma corporel : représentation et organisation de son corps dans l'espace

**Variation des objets c'est varier les espaces :**

- froter
- tâter
- expérimenter des matériaux particuliers
- se cacher

**Rassemblement des objets (10 mois), découvre les proportions :**

- contenant/contenu
- grands/petits

### **L'enfant explore différentes relations :**

- mettre dedans
- taper dessus
- enlever
- vider
- donner et reprendre

### **L'enfant joue aussi ses préoccupations :**

- apparaître/disparaître
- Cacher/retrouver

**Pendant la première année**, l'enfant emmagasine des informations sur son corps, il apprend à connaître qu'il exerce avec plaisir, il construit son sentiment d'exister et une confiance en ses possibilités. Il organise ses perceptions pour comprendre le monde environnant et ses lois pour pouvoir agir sur le monde. Il commence à jouer son monde intérieur dans ses activités. Les adultes qui l'entourent, le soutiennent pas le choix des objets qu'il met à sa disposition mais aussi par leur attention et la sécurité d'une véritable relation.

#### **• la deuxième année :**

Travail d'intégration motrice important :

L'enfant connaît déjà beaucoup de son monde environnant, de son corps, des objets qui l'entourent. Il se sent en harmonie avec lui-même. Les déplacements l'intéressent beaucoup, faire des découvertes aussi.

Il expérimente la marche. Pendant un temps, ils aiment se déplacer avec un objet : se mettent dessus, le poussent.

Il utilise petits et grands objets dans ses déplacements.

Comme il est de plus en plus à l'aise dans sa motricité il complexifie lui-même les tâches.

Il aime :

- grimper
- Monter
- Descendre

Il prend son temps parfois pour assurer son équilibre.

Quand la situation est nouvelle, il expérimente de nouveaux gestes et apprend à organiser une coordination complexe de ses mouvements. Il varie ses déplacements.

La réflexion est aussi présente dans la manipulation : il réfléchit à ce qu'il produit (bruit contre le mur avec un objet)

La manipulation est de plus en plus fine, ce qui permet à l'enfant de comprendre les propriétés des objets, le rapport des objets entre eux.

On voit apparaître des actions de séquences coordonnées : par exemple il met tous les couvercles dans un boîte, vide et recommence.

Il aime rassembler des objets semblables, les emboîter, les empiler.

Il a des activités qui viennent de ses propres initiatives et qui correspondent à ses préoccupations du moment.

Il répète inlassablement ses gestes avec plaisir.

Cela lui permet de vérifier la **stabilité et la permanence** des objets et cela procure un sentiment de sécurité chez lui.

Ces répétitions avec leur variation existent dans beaucoup d'activités comme le transvasement dans lequel l'enfant expérimente des notions comme :

- Contenant/contenu
- Les volumes
- Dedans/dehors

Il peut avoir des activités de sériation et de différenciation du matériel.

Apparition de la pensée symbolique, ce qui lui permet d'exprimer et de représenter ce qu'il vit.

Comportements de faire semblant, par exemple : faire à manger de servir...

## ***B - Les jeux libres***

Ils permettent à l'enfant de satisfaire ses besoins d'imitation, de créativité, d'expérimentation, d'imagination.

L'enfant joue seul ou avec les autres enfants en fonction de ses désirs de choisir tel ou tel jeu ou objet.

**L'adulte est présent mais il n'intervient que si l'enfant le sollicite.**

Il accompagne l'enfant dans ses explorations et ses découvertes, il ne fait jamais à sa place.

La posture professionnelle à avoir est celle de celui qui donne à l'enfant les moyens de faire seul.

L'enfant a alors la possibilité de décider et le plaisir de découvrir et prendre conscience de ses capacités.

Pour réaliser cette activité, un aménagement de l'espace préalable est nécessaire :

Les coins jeux sont espacés les uns des autres afin que chaque enfant y trouve la place et le calme qui lui sont nécessaires.

## ***C - Les activités en ateliers***

Les ateliers sont des activités d'éveil et d'expression proposées à un petit groupe d'enfants (de préférence au maximum 8 enfants par atelier).

Ces activités sont souvent liées à un centre d'intérêt d'une période de l'année ou de thèmes en lien avec le projet éducatif et choisis en équipe :

- peinture ou expression graphique
- éveil sonore
- cuisine
- jeux d'eau
- graines
- lecture d'albums
- contes
- marionnettes....

Organisées, elles demandent aux enfants de répondre à des consignes, elles sont structurantes. Elles se déroulent dans une petite salle, l'adulte étant disponible pour eux pour les accompagner. Leur durée ne dépasse jamais 15 à 20 minutes, pour le groupe des grands.

Certaines activités ou ateliers peuvent être mis en place par une stagiaire après accord de l'éducatrice.

Un programme d'animation « Bouillie et Gribouillis » est distribué aux parents en début de mois par mail ou papier, y sont indiqués, les sorties, les spectacles, les intervenants.

Les parents peuvent d'une part s'inscrire pour y participer, d'autre part pour accompagner les enfants.

Chaque trimestre l'éducatrice de jeunes enfants propose un planning d'activités cohérentes et adaptées. Ces ateliers sont menés avec une professionnelle référente pour 8 enfants. Dans l'organisation il est tenu compte des sorties et des intervenants pour le groupe des moyens – grands.

## 9 – Le jardin

### Un espace de vie et de découverte différent

Le jardin c'est :

- un espace plus grand, avec moins de consignes rigides et plus de « liberté »
- un environnement d'une autre dimension : air extérieur froid ou chaud, avec ou sans odeur
- une lumière naturelle, pas d'éclairages
- des bruits différents
- des odeurs différentes

Favoriser :

- le développement psychomoteur des jeunes enfants accueillis
- leur développement sensoriel

Proposer à l'enfant un espace nouveau de découverte en lui permettant

- de s'ouvrir aux événements de la vie : l'avion dans le ciel, la moto qui passe, l'escargot qui bave, l'oiseau dans l'arbre....
- De faire des explorations dans un espace plus grand et plus ouvert avec moins de contrainte et en toute sécurité

Favoriser les temps de jeux en extérieur : une fois par jour ou plus suivant la météo.

L'espace « jardin » est sectorisé, et chaque animateur est référent d'une zone de surveillance. Ainsi l'adulte est garant des règles de vie et de sécurité. Il sécurise les espaces et les relations.

Les professionnelles mettent à disposition des enfants des « véhicules », des porteurs adaptés à leur âge et à l'espace.

Les enfants peuvent aussi bénéficier du « bac à sable » aussi souvent que possible : pour favoriser la manipulation, le transvasement, la créativité et les « cachés- coucou ».

Comme à l'intérieur, des jeux plus dirigés peuvent être organisés (par exemple des rondes) ou bien des jeux libres dans lesquels l'adulte est là comme régulateur et médiateur.

Les professionnelles encouragent ainsi toutes les activités motrices, dans le respect du développement de l'enfant et de ses capacités physiques ; dans un souci de sécurité, de confort et de valorisation de l'enfant.

## 10 - L'objet transitionnel ou « doudou »

C'est une peluche, un chiffon, un vêtement, un objet « doux », qu'on appelle aussi « ninnin » ou autrement suivant l'enfant, ce « doudou » sent « bon » la maison.

**Il a une fonction sécurisante, de plaisir et d'encouragement.**

**Il donne confiance et courage à l'enfant pour affronter le monde extérieur.**



**C'est un objet qui permet à l'enfant de traverser plus facilement des situations angoissantes car il fait le lien entre lui et le monde extérieur. C'est aussi un consolateur.**

**Il favorise l'autonomie.**

Il s'agit pour l'équipe de permettre à l'enfant accueilli de se récréer et de grandir en toute confiance et sécurité.

Un enfant qui est en confiance, peut partir en exploration, faire des expériences nouvelles.

Si l'enfant possède un « objet transitionnel » : il lui est possible d'accéder à celui-ci à tout moment.

Les « doudous » peuvent être déposés par l'enfant lui-même, dans des pochettes murales transparentes et individuelles. Il pourra ainsi aller le voir ou le prendre, quand il en a envie.

Il sera cependant encouragé à le ranger, à apprendre à s'en séparer pour mieux le retrouver, pendant des temps d'activités dites « salissantes », le temps de repas ou des temps de jeux extérieurs.

Cependant, si l'enfant en exprime le besoin, il pourra conserver son « doudou » même dans ces moments avec un certain aménagement des règles.

Au repas : on le pose derrière sa chaise ou sur une chaise à côté, mais pas sur la table.

### **Le doudou et la tétine**

Parfois avec le doudou, l'enfant possède une tétine, ou sucette ou encore tototte ...elle est aussi importante que le « doudou » et correspond à un besoin de succion. Comme le doudou, elle est à disposition de l'enfant accrochée au tableau à « totottes », mais l'adulte sera vigilant quant à l'hygiène de ce support si particulier. (Pour des raisons d'hygiène, la sucette est rangée lorsque l'enfant n'en a plus besoin. Elle lui sera redonnée à sa demande.)

## **11 – La propreté**

C'est différent pour chaque enfant, il n'y a pas une seule façon de « devenir propre »

**C'est une étape importante dans l'autonomie de l'enfant.**

**C'est un enfant qui est capable :**

- de prendre conscience de son besoin d'éliminer,
- de contrôler ses sphincters,
- de différer ce besoin
- de demander à l'adulte un accompagnement.

**On peut parler de différent stade dans la propreté :**

- diurne, pendant la sieste et nocturne
- pour le « pipi » ou le « caca ».

**C'est une première démarche d'autonomie de l'enfant, il peut décider de devenir propre et de faire l'effort ou pas....**

**Ainsi trois conditions doivent être réunies :**

- **Maturation physiologique**
- **Maturation intellectuelle**
- **Maturation affective**

On ne commence pas l'apprentissage de la propreté, avant l'acquisition d'au moins trois des facteurs suivants :

- Acquisition de la marche
- Savoir monter et descendre seul des marches
- Savoir enjamber un obstacle
- Acquisition de la parole
- Acquisition de la pince au niveau de la motricité fine.

**On ne peut aborder ce sujet avant 18 mois à deux ans.**

Les professionnelles ne forcent jamais un enfant à aller sur le pot.

L'apprentissage de la propreté est commencé en concertation avec les parents ou sur demande de l'enfant.

L'enfant peut aller sur un petit pot en plastique, ou des sanitaires en faïence.

Il peut s'installer seul ou avoir de l'aide, il peut aller aux toilettes à n'importe quel moment de la journée.

L'intimité de l'enfant sera respectée autant que possible.

## **12- La place des parents**

**« Pour accueillir un enfant, il faut accueillir ses parents »**

**Favoriser le maintien et le renforcement du lien parents - enfants**

**Responsabiliser les parents comme acteurs de l'éducation de leur enfant**

A la Maison Petite Enfance, une grande place est donnée aux parents. Ils sont vivement sollicités pour participer aux différents moments de la vie de l'établissement et s'impliquer ainsi dans la vie de la Maison Petite Enfance.

**En ce qui concerne le fonctionnement associatif :**

Les parents qui le souhaitent sont administrateurs de l'association. Dans le cadre du fonctionnement associatif. Les parents peuvent participer à des commissions sur différentes thématiques : projet annuel, projet éducatifs, commission d'évaluation et recrutement du personnel...

- **la commission du personnel** : Elle a pour rôle de s'occuper du recrutement du personnel et de suivre le bon fonctionnement de l'équipe. Elle participe également à l'évaluation annuelle du personnel
- **La commission projet pédagogique**: Cette commission travaille en étroite collaboration avec l'éducateur de jeunes enfants, pour mettre en place les idées et les projets de l'année.
- **La commission bricolage**: Elle effectue, comme son titre l'indique, du petit bricolage au gré des besoins.
- **La commission fête** : suivant les motivations des parents, organisation de kermesse, autres fêtes dans l'intérêt de se retrouver entre parents - enfants.
- **la commission projet et développement**: elle travaille autour de tous nouveaux projets, nouveaux services. Elle rend compte au Conseil d'Administration de ses travaux et de ses réflexions et analyses.

Régulièrement, avant l'assemblée générale une enquête de satisfaction sera réalisée auprès des utilisateurs des services, afin de réajuster notre offre.

#### **En ce qui concerne les enfants :**

- Les parents participent au transport des enfants et les accompagnent lors des sorties organisées par la Maison de la Petite Enfance
- Ils participent aussi, en fonction de leurs compétences, aux spectacles organisés par la Maison de la Petite Enfance.

#### **En ce qui concerne leur enfant :**

- **Les parents ont une place importante au moment de la période d'adaptation et de préparation à la séparation**, temps indispensable pour l'élaboration d'une relation de confiance avec les professionnelles. C'est eux qui vont transmettre aux professionnelles les connaissances nécessaires à l'accueil de leur enfant : habitudes, sommeil, alimentation...
- **Chaque jour, lors de l'accueil quotidien et des retrouvailles**, là encore une grande place est donnée aux parents. Ils sont accueillis avec leur enfant, ils transmettent à la professionnelle les informations essentielles pour l'accueil de leur enfant (sommeil, nuit, biberon...). Ils resteront avec leur enfant pour faciliter la séparation. Les professionnelles les accompagneront.  
Lors des retrouvailles, ils seront accueillis, la professionnelle leur transmettra ce qu'a été la vie de leur enfant (jeux, activités, repas, sommeil...). Ils se donneront un peu de temps avec leur enfant pour se retrouver.
- **Choix et développement de la diversification alimentaire.** C'est eux qui sont les initiateurs des changements de régime en collaboration avec l'équipe et dans le respect du projet éducatif

#### **Pour informer les parents, plusieurs supports sont utilisés :**

- un programme des animations et sorties « Bouillie et Gribouillis » est donné aux parents chaque mois.
- un affichage hebdomadaire des activités est tenu à jour dans le hall d'entrée
- pour les activités quotidiennes des enfants, les transmissions sont faites aux parents par oral ou sur un tableau à l'écrit
- les informations importantes sont communiquées par écrit à chaque parent concerné

**Les professionnels sont à la disposition des parents, pour tout questionnement.**

## **13 – Suivi médical et accueil d'un enfant malade**

**Maintenir un lieu de vie sain et salubre aux enfants accueillis en collectivité  
Concilier vie professionnelle des parents et accueil d'un enfant « malade »**

### *A – Suivi médical*

#### **Une visite médicale d'entrée,**

Lors de l'accueil d'un jeune enfant à la maison de la petite enfance, une visite médicale d'entrée attestant du bon état de santé de l'enfant est effectuée au choix, soit par le médecin référent de la maison de la petite enfance, soit par le médecin traitant ou le pédiatre de l'enfant.

Pour un enfant de moins de 4 mois ou un enfant présentant une pathologie chronique, un handicap ou un régime particulier, la visite d'entrée est systématiquement réalisée par le pédiatre référent de la Maison de la Petite Enfance.

### **Les vaccins :**

Quel que soit l'accueil, les vaccins (anti-diphtérie, anti-tétanie, anti-polio) sont obligatoires. Un certificat médical ou une photocopie des vaccinations les justifiant est demandé (la vaccination peut être en cours).

Cependant le B.C.G. (vaccination contre la tuberculose) n'est plus obligatoire mais fortement recommandé dans les cas suivants :

- Enfant né dans un pays de forte endémie tuberculeuse : continent africain dans son ensemble, continent asiatique dans son ensemble, y compris les pays du proche et Moyen-Orient, les pays d'Amérique centrale et du sud, les pays de l'Europe centrale et de l'est y compris les pays de l'ex URSS .dans l'union européenne : Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, Portugal et Roumanie.
- Enfant dont au moins l'un des parents est originaire de l'un de ces pays.
- Enfant devant séjourner au moins un mois d'affilée dans l'un de ces pays.
- Enfant ayant des antécédents familiaux de tuberculose (collatéraux ou ascendants directs).
- Enfant résidant en île de France ou Guyane.
- Enfant en contact régulier avec des adultes originaires d'un pays de forte endémie

### **Allergies- pathologies chroniques, handicap :**

**Tous les types d'allergies sont à signaler impérativement.** Ainsi, un projet d'accueil individualisé devra être mis en place pour tout type d'allergies, pour un enfant diabétique ou présentant une pathologie chronique ou un handicap.

## ***B – Accueil de l'enfant malade ou dont la maladie se déclare à la crèche***

Lorsqu'un enfant présente des signes pathologiques pendant les heures de présence, les parents en sont avisés pour faire le nécessaire le plus rapidement possible.

**En cas de problème médical urgent**, le personnel doit suivre le protocole d'urgence établi avec le médecin référent de la maison de la petite enfance. Il prévient les secours d'urgence si besoin, ou téléphone au médecin référent pour prendre conseil et **prévient les parents**.

**Les maladies contagieuses à éviction obligatoire** (et nécessitant un certificat médical lors de la reprise) sont :

Coqueluche, diphtérie, tuberculose, fièvre typhoïde, rougeole, oreillons, méningites bactériennes, hépatite A, angine à streptocoque-scarlatine, gastro-entérites à Shigelles, gastro-entérites à Escherichia Coli entero hémorragique, gale, teigne.

Si dans la famille, un cas de maladie contagieuse se déclare soit chez les enfants, soit chez les parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

### **L'enfant malade**

En dehors de ces maladies, pour toute maladie de l'enfant, la fréquentation d'une collectivité n'est pas souhaitable au cours de la phase aiguë de la maladie (température, diarrhée, vomissements).

En cas de maladie hautement contagieuse, il peut être décidé par l'équipe et le médecin référent une éviction temporaire (conjonctivite purulente, impétigo..).

Lorsque la maladie se déclare à la maison de la petite enfance, le personnel prévient les parents. Si

l'enfant présente de la fièvre, la directrice applique le protocole rédigé par le médecin référent de la maison de la petite enfance. En fonction de l'état de santé de l'enfant, il est demandé ou pas aux parents de venir le chercher ou d'organiser sa garde.

#### **Prise des médicaments :**

**Les médicaments ne sont donnés que sur ordonnance médicale + autorisation des parents.**

Médicaments et ordonnance doivent être remis en mains propres aux membres du personnel (les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine avec mesure appropriée. Le nom de l'enfant et la posologie doivent être mentionnés sur la boîte). Ils sont donnés sous la responsabilité de la directrice et du médecin référent.

#### **Autorisation d'hospitalisation :**

Les parents signent une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence. Face à une telle éventualité, toutes les mesures seront prises pour contacter les parents le plus rapidement possible, ainsi que le médecin référent.

## **14 – Accueil des stagiaires**

- **Partager notre expérience professionnelle avec des jeunes ou des adultes lors de leur parcours scolaire ou professionnel**
- **Permettre à des élèves collégiens et ou lycéens de découvrir le monde et les professionnels de la petite enfance**
- **Favoriser la formation professionnelle des élèves étudiant dans le champ de l'éducation, de l'action sociale et de la santé**
- **Etre un lieu d'information et d'apprentissage pour les personnes en situation de formation professionnelle**

Avant d'arriver à la maison petite enfance un(e) stagiaire, en fonction de son cursus, a un entretien soit avec l'éducatrice de jeunes enfants soit avec la directrice au cours duquel le(la) stagiaire est invité à parler de sa motivation et des objectifs du stage qu'il(elle) doit effectuer.

Un livret d'accueil dans lequel est expliqué succinctement le quotidien de la Maison de la Petite Enfance lui est remis.

Il(elle) visite la maison de la petite enfance.

L'éducatrice de jeunes enfants organise l'accueil des stagiaires.

Le (la) stagiaire participe à la vie des services de la maison de la petite enfance en fonction de son cursus de formation. Les professionnelles cherchent à associer les stagiaires à la vie de la maison de la petite enfance et les amène peu à peu participer.

Sous la responsabilité de la directrice ou de l'éducatrice de jeunes enfants, il(elle) est accompagné(e), pour la durée de son stage, **par une professionnelle référente** dont il ou elle suivra les horaires (sauf collège et lycée). La référente de stage joue un rôle très important auprès du stagiaire qu'elle que soit sa future qualification.

Un point avec l'éducatrice de jeunes enfants et la référente de stage est effectué en milieu.

De plus, en fin de stage, un bilan est effectué avec un formateur.

Par mesure de sécurité, il n'y a pas d'élève de collège ou de lycée avec les enfants du groupe des petits moyens. Un seul stagiaire du collège est admis à la fois.

Le stagiaire prend connaissance et doit respecter le règlement d'accueil des stagiaires qui indique ce qu'un stagiaire doit faire, peut faire et ne doit pas faire.(voir annexe).

Comme tout professionnel de la maison de la petite enfance, il est tenu au secret professionnel.

## 15– L'équipe

### Une cohérence et une harmonisation des attitudes éducatives

#### *A – Le fonctionnement*

Afin d'assurer une cohérence et une harmonisation des pratiques sont organisées :

- **une réunion mensuelle systématique** en dehors de la présence des enfants pour aborder les problématiques organisationnelles que se posent l'équipe.

Lors de cette réunion, des informations générales sont données, les mêmes pour toute l'équipe en même temps sur la quotidienneté des enfants.

Sont décidés les choix d'animation, l'organisation de réunions avec les parents, des informations institutionnelles : CAF, PMI...

- **des réunions par unité entre 13h et 14h à propos :**

- de cas d'enfants
- d'organisation et de projets propres à chaque unité

- **une réunion hebdomadaire de concertation** programmée sur l'année suivant le planning de chacune, entre la directrice et l'éducatrice de jeunes enfants, **et plus suivant les besoins des services**, à propos :

- de thèmes et de projets spécifiques
- de l'organisation du planning du personnel

- une réunion mensuelle régulière entre la directrice et la secrétaire comptable par rapport :

- à la facturation
- au salaire
- contrat d'accueil

#### *B – Le personnel*

##### ➤ **La directrice - puéricultrice**

**Elle est responsable de l'organisation et de la gestion de la structure, en collaboration avec les administrateurs. Elle assure l'encadrement de l'équipe et la cohérence du projet éducatif, garante du bien être de l'enfant.**

Elle dépend du Conseil d'Administration de l'association, se doit de rendre compte à celui-ci et au bureau de l'évolution des différents dossiers.

Par sa délégation , elle est responsable de l'équipe pluridisciplinaire de la structure.

Elle est garante de l'application des directives politiques énoncées par l'association et des dispositifs de santé, d'hygiène et de sécurité de l'établissement

Elle doit par sa gestion, assurer le maintien d'une bonne organisation et l'équilibre du fonctionnement administratif, financier, matériel, organisationnel en collaboration avec le responsable pédagogique

Elle participe par l'anticipation, le questionnement, la réflexion avec les administrateurs,

les partenaires extérieurs et le personnel à la mise en place de projets innovants ou de restructuration au sein de l'établissement

Elle est garante du projet d'établissement : projet social, projet éducatif et règlement intérieur..

**Elle est responsable :**

- de la gestion du budget et de sa cohérence
- de la recherche de financement : demande de subventions à la mairie, recherche active de nouveaux partenaires selon les projets
- du bon équilibre budgétaire de l'association
- du bilan avec la CAF

Elle travaille en collaboration avec la secrétaire comptable et la trésorière pour assurer :

- Le suivi facturation aux parents, cotisations annuelles
- Le suivi budgétaire et de la trésorerie
- Le suivi des contrats aidés et CNASEA
- Le suivi des salaires et des charges

La directrice est en lien régulier avec l'expert comptable pour une éventuelle aide ou contrôle

**Elle assure :**

**/ au personnel**

- la gestion du personnel (congés, planning, ressources humaines)
- le recrutement du personnel avec des membres du Conseil d'Administration, ressources humaines
- Le suivi des dossiers en contrats aidés
- La gestion de l'équipe (organisation, planning, régulation conflit, relationnel, Animation et organisation des réunions d'équipe, congés, formations)
- L'application de la convention collective (contrat salarié, plan de formation)
- L'accueil et le tutorat des stagiaires en concertation avec l'éducatrice de jeunes enfants

**Elle est responsable** des conditions de travail du personnel

**/ aux enfants**

- le suivi des enfants et garante de la qualité de leur accueil et du respect des règles sanitaires et de sécurité de la crèche

**/ aux familles**

- La gestion des entrées et sorties des enfants, dossiers d'inscription et d'admission, liste d'attente, suivi des enfants sur un plan santé, hygiène, développement et relationnel (relation avec médecin référent)
- La communication, informations auprès des familles
- Le suivi des conditions de contrat de placement

**/ au projet éducatif et à l'animation du multi-accueil**

- Le suivi du projet éducatif
- L'animation d'activités auprès des enfants, participe à leur accueil
- Un rôle de personne ressource sur les temps d'animation pour les professionnels
- Un rôle d'impulsion et d'élaboration de projets en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants

Elle participe aux sorties extérieures, aux manifestations festives avec les parents, le personnel et les enfants

**/ à la sécurité et l'hygiène**

- la responsabilité de la sécurité des personnes (famille, enfant et personnel) dans l'utilisation

du matériel et dans son entretien, dans le respect des consignes personnelles de chaque enfant (régime, ergonomie)

#### **/ à la vie associative et fonctionnement :**

- Le lien avec les administrateurs, échanges, informations, relais entre les salariés et les bénévoles
- L'accès du Conseil d'Administration aux informations nécessaires aux prises de décision.
- L'accompagnement du conseil d'administration dans ses choix
- Le respect et le suivi du règlement intérieur et du projet de l'association
- Un rôle de relais technique avec les partenaires extérieurs (mairie, CAF, ...)

Elle participe aux différentes commissions existantes au sein de la structure

Elle est l'interlocuteur privilégié :

- de la Caf, de la mairie, de la P.M.I.
- des autres structures petites enfance de l'agglomération

### **➤ L'éducatrice de jeunes enfants**

L'éducatrice de jeunes enfants :

- assure en l'absence de la directrice la continuité de direction.
- agit au quotidien sur le plan éducatif, sanitaire et psychologique pour favoriser l'éveil et l'épanouissement des jeunes enfants, avec une vision globale de l'enfant
- impulse le dynamisme pour permettre de planifier et d'organiser les activités d'éveil, de mettre en place le projet éducatif en concertation avec l'équipe et les familles.
- organise, en concertation avec la directrice, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires

Elle assure sous la responsabilité de la directrice et du Conseil d'Administration :

- un rôle d'encadrement pédagogique de l'équipe
- la continuité de direction dans le quotidien et dans l'urgence, dans le cas d'absence de la directrice, en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité et la gestion d'équipe..

Elle remplace la directrice en son absence dans l'organisation du planning des enfants et du personnel pour le bon fonctionnement de la structure

#### **/ Au personnel**

Elle accompagne les auxiliaires et aides animateurs dans leur fonction éducative

Elle encadre les stagiaires (formation, conseil, orientation, aide à la recherche, bilan ce stage)

Elle encadre le personnel d'animation, dans le cadre du respect du projet pédagogique sous délégation de la directrice

Elle assure le tutorat des stagiaires en ce qui concerne l'éducatif et la pédagogie

Elle repère tout dysfonctionnement de l'équipe, et en réfère à la directrice

Elle dynamise l'équipe pour permettre la mise en place de projet

#### **/ A l'enfant**

Elle assure :

- l'accueil l'enfant et sa famille dans des conditions de sécurité psychologique et physique,
- l'accompagnement de l'enfant dans ses acquisitions et dans la démarche vers l'autonomie
- le suivi des enfants sous la responsabilité de la directrice :  
elle repère :

Les difficultés et troubles du comportement de l'enfant et en réfère à la directrice

Elle travaille auprès des familles,

Elle prépare l'accueil des enfants en réfléchissant aux activités à proposer

Elle aide dans la prise du repas, participe au rôle éducatif autour du repas (rôle social, partager...)



Elle organise et planifie :

- les activités ludiques d'ordre sensoriel, intellectuel et moteur
- les animations pour l'éveil culturel et artistique de l'enfant
- l'installation, l'animation et le rangement de l'activité proposée et du matériel utilisé
- la participation et l'accompagnement de l'enfant dans sa vie quotidienne (repas, sommeil, propreté)

Elle tient à jour les cahiers de présences

### **/ Aux familles**

Elle repère :

- les besoins et difficultés en valorisant la fonction parentale et motive les parents dans leur implication dans l'association.

Elle met en place une concertation avec les familles en apportant des éléments de réflexion pour travailler en complémentarité et dans le même sens auprès des enfants

Elle assure la transmission quotidienne des informations données et reçues des familles

### **/ Au projet éducatif et à l'animation du multi-accueil**

Elle participe et coordonne l'élaboration du projet pédagogique en collaboration avec la directrice, l'équipe et les parents

Elle participe aux réunions d'équipe et aux réunions pédagogiques

Elle organise et planifie avec l'équipe les temps d'animation, d'éveil et de vie quotidienne (repas, sommeil, propreté)

Elle est responsable :

- du suivi de l'enveloppe budgétaire liée à l'activité pédagogique
- de la participation à la construction de dossier pour la recherche de financement liée à une activité pédagogique spécifique

Elle travaille avec la cuisinière sur les quantités et qualités de l'équilibre alimentaire de chaque enfant pour les différents repas

Elle assure :

- la préparation des temps festifs en concertation avec l'équipe
- l'organisation des sorties extérieures, et des intervenants extérieures

### **/ A la sécurité et à l'hygiène**

Elle veille à la mise en place des consignes de sécurité de l'établissement, au bon suivi des protocoles d'urgence, établis avec le médecin référent

Elle est capable de donner une alerte adaptée, en cas d'absence de la directrice

Elle veille au bon état du matériel proposé aux enfants

Elle repère tout dysfonctionnement au niveau du matériel

En cas d'absence de l'agent d'entretien, elle met en place les conditions d'ouverture et de fermeture de la structure, mise sous alarme, vérification des locaux

### **/ A la vie associative et fonctionnement :**

Elle rencontre les partenaires de la petite enfance du quartier et des structures de l'agglomération des communes

## **➤ L'Auxiliaire de puériculture**

### **/ A l'équipe**

Elle établit une relation d'échanges et de partage avec toute l'équipe

Elle accompagne les stagiaires dans la découverte de leur métier

Elle assure le tutorat des stagiaires en ce qui concerne le rythme de l'enfant, l'hygiène, les changes, alimentation et les activités d'éveil

Elle participe à l'encadrement des animateurs et aides animateurs

Elle travaille en collaboration avec la cuisinière et l'agent d'entretien en ce qui concerne l'hygiène des locaux et alimentaire

#### **/ Aux enfants**

Elle accueille l'enfant et sa famille dans le respect du projet pédagogique

Elle contribue à la prise en charge des enfants, en respectant les besoins fondamentaux de l'enfant (sur le plan physique comme psychologique)

Elle assure la continuité du lien parents/enfant/crèche par des transmissions écrites ou orales.

Elle est garante du respect du rythme de vie quotidien et participe au développement psychologique, affectif et moteur de chaque enfant.

Elle accompagne l'enfant dans ses acquisitions et dans la démarche vers l'autonomie :

- les repas (accompagnement et respect de l'équilibre alimentaire en fonction de l'âge et besoins de l'enfant)
- les changes et soins d'hygiène
- le maternage
- les rythmes de sommeil et d'endormissement

Elle repère les difficultés éventuelles de l'enfant, en fait part à l'équipe et à la directrice

Elle propose des activités et jeux d'éveil adaptés à l'enfant.

Elle assure la préparation et le rangement des goûters ainsi que la préparation collation du matin

Elle aide dans la prise du repas, participe au rôle éducatif autour du repas (rôle social, partager...)

Elle travaille en collaboration avec la cuisinière sur le suivi de l'alimentation de l'enfant, quantité, qualité par rapport à l'âge de l'enfant et aux besoins spécifiques de chaque enfant (régime anti-diarrhées, croyances...)

Elle assure la préparation des dortoirs :

- préparer les lits puis les ranger et changer les draps

Elle accompagne les enfants lors de l'endormissement

Elle assure le change des enfants dans un climat de sécurité

Si un enfant est malade : Elle applique le protocole d'urgence : prend sa température, administre les soins, donne un bain, prévient les parents, surveille son comportement, éventuellement distribue les médicaments (sous délégation de la puéricultrice), adapte son comportement à l'urgence, sait donner l'alerte, et prévenir les secours.

#### **/ aux familles**

Elle établit une relation constante et de confiance avec les parents et les enfants : sécurité affective.

Elle assure les transmissions avec parents,

Elle ranger les médicaments avec ordonnance obligatoire et assure une transmission à l'oral et écrit

Elle participe aux réunions avec les parents

#### **/ au projet éducatif et à l'animation du multi-accueil**

Elle participe aux réunions pédagogiques, d'équipe

Elle propose différentes activités pédagogiques en se référant au projet éducatif, en collaboration avec toute l'équipe

#### **/ à la sécurité et à l'hygiène**

Elle est responsable de la sécurité des enfants qui lui sont confiés

Elle contribue à l'accueil des enfants dans le respect des règles sanitaires

Elle participe à l'entretien de l'environnement et du matériel

Elle travaille en collaboration avec l'agent d'entretien sur l'hygiène des locaux/accueil des enfants

Elle est responsable :

- des matériels et de la sécurité des personnes appelées à les utiliser.
- du bon fonctionnement et des garanties d'hygiène du matériel proposé aux enfants

- de l'entretien quotidien du matériel de puériculture et du matériel ludique ainsi que de sa désinfection périodique
- du nettoyage et de la désinfection des tables de change,

Elle est responsable de l'ouverture et fermeture des locaux quand l'agent d'entretien n'est pas là, ni la directrice ou éducatrice de jeunes enfants.

## ➤ **L'Agent d'animation et / ou l'Animatrice petite enfance**

### **/ à l'équipe**

Elle travaille en étroite collaboration avec les auxiliaires de puériculture et l'éducatrice de jeunes enfants.

Elle collabore pleinement avec les auxiliaires de puériculture, l'éducatrice de jeunes enfants et la puéricultrice dans la prise en charge des enfants et se réfère à ses personnes pour toute prise de décision

Elle travaille en étroite collaboration avec les auxiliaires et autres aides animateurs pour garantir le bien être et la sécurité de l'enfant.

Elle accompagne les stagiaires dans la découverte des enfants et de la structure.

Elle participe aux réunions d'équipe

Elle collabore à l'encadrement des aides animateurs et stagiaires

### **/ aux enfants**

Elle contribue à l'accueil des enfants et sa famille

Elle participe à la prise en charge des enfants, en respectant les besoins fondamentaux, les règles sanitaires et de sécurité.

Elle est garante du respect du rythme de vie quotidien.

Elle accompagne l'enfant dans ses acquisitions et dans sa démarche vers l'autonomie

Elle participe activement :

- au repas (installation et aide à la prise du repas, vérifie avec l'auxiliaire de puériculture le respect des besoins alimentaires de l'enfant)
- aux changes et soins d'hygiène Elle en réfère à l'auxiliaire de puériculture ou responsable quand quelque chose d'anormal (nettoyage et désinfection de table à langer)
- au maternage
- au respect du rythme de sommeil et d'endormissement (préparation des dortoirs, aide à l'endormissement, installation de l'enfant et ses doudous, réfection des lits quand nécessaire)

Elle propose des activités et jeux d'éveil adaptés à l'enfant et au groupe en se référant au projet d'équipe (installation, rangement, nettoyage)

### **/ aux familles**

Elle établit une relation constante et de confiance avec les parents et les enfants

Elle instaure dans la relation un climat de confiance et tient compte des transmissions)

### **/ à la sécurité et à l'hygiène**

Elle participe à l'entretien de l'environnement et du matériel (nettoyage après les repas, plan de Change, pots, désinfection des jeux)

Elle assure l'information lorsqu'elle repère des problèmes par rapport au matériel utilisé par les enfants.

- gérer la séparation et le temps de transmission

Elle participe à l'entretien des locaux

### ➤ **La Cuisinière**

Elle est responsable de l'approvisionnement des denrées et du choix de celles-ci

#### **/ à l'équipe**

Elle travaille en collaboration avec l'équipe d'animation pour les repas à thèmes, les sorties, les régimes alimentaires, les quantités...

Elle travaille aussi avec l'agent d'entretien (linge)

Elle participe aux réunions du personnel

#### **/ aux enfants**

Sous la responsabilité de la directrice :

Elle élabore les menus, sous délégation de la puéricultrice

Elle prépare les repas des enfants suivant leur âge, leurs besoins en adaptant les quantités et la consistance (haché, mixé en morceaux)

#### **/ à la sécurité et à l'hygiène**

Elle assure l'entretien des équipements de cuisine (suivi et nettoyage des ustensiles de cuisine, de la vaisselle, des plans de travail, des appareils ménagers, ainsi que du four et plaques de cuisson)

Elle veille à l'entretien du linge

Elle assure la logistique de la cuisine : gestion des stocks alimentaires, et approvisionnement en respectant la chaîne du froid et les dates limites de conservation des produits

Elle assure le suivi des températures journalières du frigo, de son nettoyage et désinfection régulière

Elle supervise, en collaboration avec la puéricultrice, l'entretien des locaux, en cas d'absence de

L'agent d'entretien la remplace dans son travail quotidien

Elle est responsable de la qualité des repas au niveau gustatif et hygiène

Elle est formée à la pratique HACCP

### ➤ **L'Agent d'entretien**

Sous la responsabilité la directrice ou de l'Educatrice de Jeunes Enfants en cas d'absences de la Directrice.

#### **/ à l'équipe**

Elle travaille en collaboration avec la cuisinière pour l'intendance des produits ménagers et du linge.

Elle travaille souvent seule

#### **/ à la sécurité et à l'hygiène**

Elle assure l'entretien des locaux pour garantir une bonne hygiène de l'espace, des surfaces et du matériel :

- nettoyage et désinfection journalière des sanitaires enfants et adultes (lavabos, WC, pots, table de change).
- dépoussiérage et nettoyage des surfaces au quotidien dans les pièces à vivre des enfants (voir avec les auxiliaires de puériculture)
- entretien des locaux, suivi du matériel qui sert à l'entretien, rendre compte du matériel défectueux.

Elle assure l'entretien du linge en collaboration avec la cuisinière (organisation du lavage et séchage du linge de la crèche)

Elle assure l'ouverture et la fermeture quotidienne les locaux, vérification portes et fenêtres, mise sous alarme.

Elle participe à la désinfection du matériel pédagogique au grand nettoyage d'été

## ➤ La Secrétaire comptable

Sous la responsabilité directe de la directrice

Elle assure l'accueil du public, l'accueil téléphonique

Elle assure :

- le secrétariat :
  - classement,
  - suivi des dossiers
  - classement et archivages,
  - traitement de différents documents
  - saisies diverses, courriers à taper,
  - réalisation de tableaux ou autres outils
- travail de comptabilité
  - Elle réalise les salaires et charges patronales
  - Elle effectue la tenue et la saisie banque et documents comptables
  - Elle établit les factures aux parents
  - Elle participe à l'élaboration du budget prévisionnel, calcul des salaires prévisionnels) avec la directrice et la trésorière
  - Elle réalise le compte d'exploitation et bilan avec le cabinet d'expert comptable, la directrice et la Trésorière



MAISON DE LA PETITE ENFANCE

# REGLEMENT INTERIEUR

Adopté le 10.12.2013

MAISON DE LA PETITE ENFANCE  
Structure Multi-accueil associative  
7, rue du Soleil Couchant  
17139 DOMPIERRE SUR MER  
Tél : 05.46.35.42.27  
Email : m.p.e-17@orange.fr

SOMMAIRE

Préambule  
I Le gestionnaire  
II La structure d'accueil  
III Le personnel  
IV Implication des familles  
V Conditions d'admission et d'accueil  
VI Règles de fonctionnement  
VII Tarification  
VIII Signatures

## **PREAMBULE**

La Maison de la Petite Enfance est un multi-accueil collectif (garde régulière et occasionnelle).

Elle a pour objectif d'accueillir des jeunes enfants de 2 mois ½ à 4 ans, en veillant à leur bien être, leur santé, leur sécurité et bon développement.

### **La Maison de la Petite Enfance fonctionne conformément :**

- aux dispositions des décrets suivants:
- **Décret n° 761 du 1<sup>er</sup> août 2000** relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- **Décret n°230 du 20 février 2007** relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.
- **Décret n°1753 du 23 décembre 2007** relatif à l'accueil des jeunes enfants des bénéficiaires de certaines prestations sociales et à la composition de la commission départementale de l'accueil des jeunes enfants.
- **Décret n°2010-613 du 7 juin 2010** relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- **Arrêté du 26 décembre 2000** relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement ci-après.

## **I. LE GESTIONNAIRE**

La Maison de la Petite Enfance est une association loi 1901, à but non lucratif.  
Elle est située au : 7, rue du Soleil couchant - 17139 Dompierre-sur-Mer

Téléphone : 05.46.35.42.27

La Maison de la Petite Enfance est gérée par un Conseil d'Administration composé de 16 membres bénévoles maximum dont :

- 14 membres actifs (parents adhérents à l'association) élus à l'assemblée Générale
- 2 membres de droits (représentant de la CAF et la Municipalité)

De ce Conseil d'Administration est élu le bureau composé du président, trésorier et secrétaire et de leurs adjoints.

L'association est sous la responsabilité d'un président (ou présidente) élu(e) tous les ans à l'assemblée Générale.

Conformément aux statuts et au règlement de l'association, l'adhésion annuelle est obligatoire.

## **II. LA STRUCTURE D'ACCUEIL**

La Maison de la Petite Enfance accueille simultanément 36 enfants, âgés de 0 à 6 ans en multi-accueil.

Les places sont réparties suivant les besoins :

- Accueil régulier (crèche) :

Du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30

- Accueil occasionnel (halte garderie) :

Du lundi au vendredi, de 8h30 à 11h30 et 14h00 à 18h00

Possibilité d'extension de garde jusqu'à 12h30 pour l'enfant avec la possibilité de manger à la M.P.E., quand places disponibles.

- Accueil occasionnel (Atelier spécifique) : ateliers récréatifs ou massage

Les places en accueil régulier non occupées peuvent être utilisées en accueil occasionnel et inversement. Cependant, lorsque les places sont inoccupées en accueil occasionnel, les enfants de 4 à 6 ans peuvent être accueillis.

Les périodes de fermeture sont votées tous les ans au mois de septembre par le Conseil d'Administration. Les périodes généralement retenues sont 2 à 3 semaines au mois d'août et la semaine entre Noël et le 1<sup>er</sup> de l'an.

## **III. LE PERSONNEL**

L'équipe de la Maison de la Petite Enfance est composée de :

- 1 infirmière puéricultrice, directrice de la structure
- 2 éducatrices de jeunes enfants
- 4 auxiliaires de puériculture
- Des animatrices petites enfances
- 1 secrétaire-comptable
- 1 cuisinière
- 1 agent d'entretien
- 1 agent polyvalent

En cas d'absence de la directrice, la fonction de direction est assurée par l'éducatrice de Jeunes Enfants (directrice adjointe). Il peut être fait appel aux administrateurs et à la deuxième Educatrice de Jeunes Enfants ou aux auxiliaires de puériculture de façon occasionnelle.

### **LE MEDECIN**

Le médecin référent de la Maison de la Petite Enfance, répond à l'article R180-19 du décret du 1<sup>er</sup> août 2000. A la demande des responsables, il conseille, donne son avis sur la situation du service, tant au niveau des enfants, du personnel que des locaux. Il ne se substitue pas au médecin traitant de l'enfant mais l'équipe et les parents peuvent faire appel à lui.

### **SUIVI MEDICAL**

Une visite médicale d'entrée, attestant du bon état de santé de l'enfant est effectuée, au choix, soit par le médecin référent à la crèche, soit par le médecin traitant ou pédiatre de l'enfant.

**Pour un enfant de moins de 4 mois ou un enfant présentant une pathologie chronique ou un régime particulier, la visite d'entrée est systématiquement réalisée par le pédiatre référent de la Maison de la Petite Enfance.**

Quel que soit l'accueil, les vaccins (anti-diphtérie, anti-tétanos, antipolio) sont obligatoires : Primo vaccination (soit 3 vaccins à un mois d'intervalle) et un rappel à 18 mois. Les vaccins anti-rougeole, anti-oreillons, anti-rubéoles et anti-coqueluche sont fortement recommandés ainsi que Prévenar, Hépatite B et Rotavirus.

Un certificat médical ou une photocopie des vaccinations les justifiant est demandé (la vaccination peut être en cours).

Cependant le B.C.G. (vaccination contre la tuberculose) n'est plus obligatoire mais fortement recommandé dans les cas suivants :

- Enfant né dans un pays de forte endémie tuberculeuse : continent africain dans son ensemble, continent asiatique dans son ensemble, y compris les pays du proche et Moyen-Orient, les pays d'Amérique centrale et du sud, les pays de l'Europe centrale et de l'Est y compris les pays de l'ex URSS, dans l'union européenne : Bulgarie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, Portugal et Roumanie.
- Enfant dont au moins l'un des parents est originaire de l'un de ces pays
- Enfant devant séjourner au moins un mois d'affilée dans l'un de ces pays
- Enfant ayant des antécédents familiaux de tuberculose (collatéraux ou ascendants directs)
- Enfant résidant en île de France ou Guyane
- Enfant en contact régulier avec des adultes originaires d'un pays de forte endémie)

Tous les types d'allergies sont à signaler impérativement : un projet d'accueil individualisé devra être mis en place ainsi que pour toute pathologie chronique ou régime particulier (diabète, allergie alimentaire...) ou handicap.

Lorsqu'un enfant présente des signes pathologiques pendant les heures de présence, les parents en sont avisés pour faire le nécessaire le plus rapidement possible.

En cas de problème médical urgent, le personnel doit suivre le protocole d'urgence établi avec le médecin référent, prévenir les secours d'urgence si besoin, ou téléphoner au médecin référent pour prendre conseil et prévenir les parents.

Les maladies contagieuses à éviction obligatoire (et nécessitant un certificat médical lors de la reprise) sont : coqueluche, diphtérie, tuberculose, fièvre typhoïde, rougeole, oreillons, méningites bactériennes, hépatite A, angine à streptocoque-scarlatine, gastro-entérites à Shigelles, gastro-entérites à Escherichia Coli entéro hémorragique, gale, teigne.

En dehors de ces maladies, pour toute maladie de l'enfant, la fréquentation d'une collectivité n'est pas souhaitable au cours de la phase aiguë de la maladie (température, diarrhée, vomissements).

En cas de maladie hautement contagieuse, il peut être décidé par l'équipe et le médecin référent une éviction temporaire.

Les médicaments ne sont donnés que sur ordonnance médicale. Médicaments et ordonnance doivent être remis en mains propres aux membres du personnel (les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine avec mesure appropriée et le nom de l'enfant doit être mentionné sur la boîte).

Les parents signent une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence. Face à une telle éventualité, toutes les mesures seront prises pour contacter les parents le plus rapidement possible, ainsi que le médecin référent.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire, l'information doit être faite auprès de la direction de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

#### **IV. IMPLICATION DES FAMILLES**

Chaque année tous les membres de l'association sont invités à l'Assemblée Générale. **C'est l'occasion de l'élection d'un Conseil d'Administration**, d'échanges entre parents et professionnels sur la vie de la Maison de la Petite Enfance (projet pédagogique, choix et décisions budgétaires, projets de sorties et manifestations...)

Le Conseil d'Administration se tient une fois par trimestre, il a pour vocation :



- de définir la politique générale du fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance,
- de définir les investissements à réaliser,
- de décider des choix en matière de ressources humaines,
- de décider d'ester en justice,
- Elabore le règlement intérieur et veille à son application,
- Gère les ressources de l'association,
- Approuve le compte d'exploitation,
- Participe au fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance et à la gestion du personnel.

De ce Conseil d'Administration est élu un bureau composé de :

- un président,
- un trésorier,
- un secrétaire,
- et leurs adjoints.

Le président et son adjoint représentent l'association dans tous les actes de la vie civile. Ils vont avec les membres du bureau prendre les décisions nécessaires pour le bon fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance, préparer les dossiers à traiter en conseil d'administration. Ils travaillent en étroite collaboration avec la directrice.

Le trésorier et son adjoint suivent les comptes de la Maison de la Petite Enfance et présentent les budgets aux autres membres de l'association lors du conseil d'administration et Assemblée Générale. Ils travaillent en collaboration avec la secrétaire-comptable, la directrice et le cabinet d'expertise comptable.

Le secrétaire et son adjoint s'occupent des convocations et un compte-rendu de réunions, et de tous courriers du conseil d'administration et bureau de la Maison de la Petite Enfance.

Il y a d'autres façons de s'investir dans l'association

Suivant le contexte, il est possible de participer à différentes commissions :

**la commission du personnel** : Elle a pour rôle de s'occuper du recrutement du personnel et de suivre le bon fonctionnement de l'équipe. Elle participe également à l'évaluation annuelle du personnel.

**La commission projet pédagogique** : Cette commission travaille en étroite collaboration avec l'éducateur de jeunes enfants, pour mettre en place les idées et les projets de l'année.

**La commission bricolage** : Elle effectue, comme son titre l'indique, du petit bricolage au gré des besoins.

**La commission fête** : suivant les motivations des parents, organisation de kermesse, autres fêtes dans l'intérêt de se retrouver entre parents-enfants.

**la commission projet et développement** : elle travaille autour de tous nouveaux projets, nouveaux services. Elle rend compte au Conseil d'Administration de ses travaux et de ses réflexions et analyses.

Pour informer les parents, plusieurs supports sont utilisés :

- Chaque mois, un programme des animations et sorties sont donnés aux parents : petit journal « Bouillie et Gribouillis ».
- Un affichage hebdomadaire des activités est tenu à jour dans le hall d'entrée.
- Pour les activités quotidiennes des enfants, les transmissions sont faites aux parents par oral ou écrites.
- Les informations importantes sont communiquées par écrit à chaque parent concerné.
- Un site pour la crèche est en création

Les professionnels sont à la disposition des parents, pour tout questionnement.

Tous les 2 ans avant l'assemblée générale, une enquête de satisfaction sera réalisée auprès des utilisateurs des services, afin de réajuster notre offre.

## **V. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL**

La Maison de la Petite Enfance accueille des enfants de 0 à 4 ans.

Cependant, lorsque les places sont inoccupées en accueil occasionnel, les enfants de 4 à 6 ans peuvent être accueillis

Priorité est donnée aux enfants domiciliés sur la commune de Dompierre-sur-Mer. Si des places restent disponibles, elles pourront être attribuées aux enfants de la commune de Sainte Soulle, ou dont les parents travaillent sur la commune de Dompierre sur mer puis aux enfants des communes avoisinantes.

2 places seront données en priorité aux bénéficiaires de minima sociaux, conformément au code de la santé ; décembre 2006.

Une priorité est donnée aux fratries, aux jumeaux, voire aux triplés.

Pour tout accueil d'enfant, l'adhésion à l'association est obligatoire. Un dossier d'inscription devra être rempli avant l'entrée effective.

L'admission définitive de l'enfant est subordonnée à l'avis favorable du médecin référent de l'établissement ou du médecin traitant de l'enfant.

Pour l'accueil régulier, il est souhaitable de faire une préinscription auprès des services, en prenant rendez-vous avec la directrice. Compte-tenu des demandes importantes, il est recommandé aux familles de nous recontacter tous les mois pour confirmer leur besoin de placement. Sans nouvelle de la famille depuis plus de 4 mois, la préinscription est annulée.

Pour l'accueil occasionnel, les inscriptions se font chaque année au mois de septembre.

Les demandes en cours d'année seront étudiées, selon le caractère d'urgence et les places disponibles. Pour les enfants de plus de 2 ans, des ateliers récréatifs peuvent leur être proposés chaque trimestre.

### **ADMISSION**

Le service s'engage à confirmer l'entrée aux parents, deux mois avant la date d'entrée convenue, sauf cas d'urgence.

Dans ce cas, les deux parties confirment par écrit. La place de l'enfant n'est réservée qu'après signature du contrat d'accueil et versement d'un mois d'avance suivant le placement.

En cas d'annulation, ce mois d'avance sera conservé par le service, sauf cas de force majeure (maladie, chômage ...) et sur justificatif.

Pour que l'admission soit définitive, les parents doivent remplir différents formulaires et fournir les justificatifs suivants :

- numéro d'Allocations Familiales (si régime général) ou numéro MSA
- numéro de sécurité sociale dont dépend votre enfant
- déclaration des ressources faites à la CAF ou déclaration aux services fiscaux (et/ou feuilles de paie si changement de situation professionnelle)
- livret de famille, le cas échéant le jugement de divorce portant dispositions sur la résidence habituelle de l'enfant
- justificatif de domicile
- carnet de santé de l'enfant ou photocopies des vaccinations (obligatoire pour l'entrée)
- un certificat médical de l'enfant ne présentant aucune contre indication médicale à la vie en collectivité et une ordonnance pour un antipyrétique

### **ADAPTATION**

En vue de l'entrée effective de l'enfant, il est prévu, dans son intérêt, une période dite "d'adaptation". Elle est nécessaire pour établir une relation entre l'enfant, la famille et l'équipe. Elle permet de connaître les habitudes de vie de l'enfant, son environnement familial. Un professionnel est référent au début de cette adaptation, et sera le lien privilégié entre la famille et l'équipe. Cette période s'effectue sur au moins 15 jours, suivant les besoins de l'enfant. A titre exceptionnel, elle peut être réduite en cas d'entrée d'urgence.

A partir du moment où votre enfant est sous notre responsabilité plus de 30 minutes, les heures seront payantes.

### **Accueils d'urgence :**

le gestionnaire peut réserver une place ou accueillir des enfants en surnombre certains jours de la semaine dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil autorisée (agrément délivré par la PMI) à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire (Art R 180-8 du décret du 1<sup>er</sup> août 2000.).

Il va de soi qu'un enfant accueilli en urgence doit pouvoir, dans la mesure du possible si l'accueil doit être prolongé, basculer en accueil occasionnel voire régulier afin de pouvoir libérer à nouveau la place d'urgence. Si ce n'est pas possible, les familles seront encouragées à chercher un autre mode de garde ou orientées

vers le R.A.M.P.E. si pas de places à la M.P.E.

## **VI. REGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **HORAIRES :**

Les enfants peuvent être accueillis :

- en garde régulière, de 7h30 à 18h30
  - o L'accueil des enfants se fera selon les modalités du contrat signé avec les parents.
- en garde occasionnelle, le matin de 8h30 à 11h30 et l'après-midi de 14h 00 à 18h00.
  - o L'accueil peut se faire au-delà de ces horaires, suivant les places disponibles.

La Maison de la Petite Enfance ferme à 18h30. Les parents sont donc tenus de venir chercher leur enfant **avant**. Un retard non justifié par un cas de force majeure (accident...) sera pénalisé par la facturation de deux heures supplémentaires par dépassement.

### **ABSENCES :**

Dans le souci d'une bonne organisation, toute absence ou retard doit être signalés à la directrice de l'établissement avant 9h00.

Pour l'accueil régulier, les absences pour maladie sont payantes les 3 premiers jours. A partir du quatrième jour de maladie, elles ne seront pas payantes sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'hospitalisation, tous les jours d'absence sont déduits dès le premier jour sur présentation de certificat d'hospitalisation.

Pour l'accueil occasionnel, toute absence non prévenue la veille entraîne la facturation du créneau horaire prévu.

### **REGLES DE VIE :**

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner et doivent disposer de rechange pour la journée.

Pour les plus jeunes, il est demandé d'apporter un pyjama ou autre pour la sieste.

A la marche, il est demandé des chaussons pour les enfants.

Pour les enfants en bas âge, les parents fournissent le lait adapté et les biberons stériles.

A partir de la diversification alimentaire, la Maison de la Petite Enfance fournit repas, goûter et en-cas à tous les enfants.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour raisons médicales (allergies), toute situation sera étudiée avec le médecin référent de la crèche.

Le port de bijoux par les enfants est interdit, ainsi que tout objet dangereux (billes, bonbons durs, perles, écharpes ...)

Pour faciliter l'organisation, il est demandé de marquer le nom sur les vêtements et objets personnels.

### **DEPART DE L'ENFANT :**

En dehors des situations d'urgence soumises à l'appréciation de la directrice ou du bureau de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec **confirmation écrite au moins un mois à l'avance**, si les termes du contrat initial ne sont pas respectés.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit aux congés). En tout état de cause, l'établissement est fondé de reprendre la libre disposition de la place à compter du 8ème jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier.

### **ASSURANCE :**

La Maison de la Petite enfance est assurée à la MAIF, pour les risques couvrant les enfants qu'elle accueille, le personnel y travaillant, les parents bénévoles du Conseil d'Administration et tous les stagiaires accueillis dans la structure.

### **SORTIE EN FIN DE JOURNEE :**

Lorsque vous ne pouvez pas venir chercher votre enfant, vous devez faire une procuration écrite pour une personne majeure.

### **SORTIES :**

Les parents doivent signer une autorisation de sortie.

Les parents volontaires, pour l'accompagnement des enfants avec leur véhicule personnel, s'engagent à être titulaire du permis de conduire en cours de validité et de posséder une assurance adéquate. Il est également demandé une autorisation pour prendre une photo de l'enfant.

### **EXCLUSION**

Toute adhésion implique le respect du règlement intérieur, des statuts et du projet pédagogique. Le règlement intérieur est remis aux parents lors de l'inscription. Il devra être paraphé par les 2 parties. Dans ce cadre, un non-respect du règlement entraîne l'exclusion de l'enfant.

Le règlement intérieur est revu régulièrement tant pour la tarification que pour le contrat de placement des enfants.

En cas de difficultés majeures avec un enfant, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'exclure momentanément ou définitivement un enfant de la crèche.

### **RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ACCUEIL**

Tout changement sur le contrat d'accueil (domicile fiscal, jour d'accueil, vaccination) doit être signifié par écrit à la directrice de la structure.

Au minimum, le dossier devra être mis à jour une fois par an, en janvier à la remise à jour du site CAFPRO. Le renouvellement du contrat d'accueil sera revu à ce moment-là.

## **VII. TARIFICATION**

### **L'ADHESION ANNUELLE**

Une adhésion annuelle est obligatoire à l'association. Elle est payable chaque année au plus tard au premier jour de présence de l'enfant. Elle est valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

L'adhésion est de 15 € pour les Dompierrois et de 25 € pour les non Dompierrois. Pour toutes les familles au minima social, l'adhésion sera de 1 € symbolique.

### **TARIFICATION POUR L'ACCUEIL REGULIER**

Dans la mesure du possible la Maison de la Petite Enfance utilise comme base de calcul pour la tarification, les données du site CAFPRO mis à disposition par la CAF.

Pour l'accueil régulier, un contrat mensuel est mis en place sur la base du nombre d'heures de présence par semaine sur la période du contrat (périodes de fermeture déduites), suivant le calendrier des fermetures (voté en Conseil d'administration) et jours fériés.

Les heures de présences des enfants sont définies avec les parents lors de l'admission au quart d'heure près. Il est alors rédigé un contrat avec des horaires pour chaque jour de la semaine. La mensualisation est établie sur 11 mois (pas de factures en aout) et calculée par notre logiciel de gestion ICAP.

Les familles se doivent de pointer chaque jour à l'arrivée de leur enfant et au départ de celui-ci. Dans le cas où la famille ne pointe pas le matin et le soir les horaires maximum d'ouverture peuvent être appliqués. Dans le cas d'un non-respect régulier des horaires d'arrivée et de départ de l'enfant, la directrice se réserve le droit de modifier le contrat.

Le calcul est réajusté chaque année suivant le calendrier des fermetures votées au C.A. et mentionné dans le contrat calculé par notre logiciel de gestion. Chaque enfant ouvre droit à une semaine de congé gratuit supplémentaire par année de garde.

Afin de préserver le sommeil des enfants il est demandé qu'il n'y ait aucun mouvement entre 12h30 et 14h00. Pour toute demande particulière, le cas sera étudié avec le directeur.  
Le créneau entre 11h30 et 12h30 avec le repas, ne peut être accordé en dessous de 4 heures de garde pour l'enfant.

Compte-tenu du partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole, les tarifs sont différents pour les ouvrants droits et les non ouvrants droits. Sa prestation de service est unique à l'heure, quelle que soit la structure d'accueil.

**Un mois d'avance sera demandé à l'inscription définitive de l'enfant, calculé sur la base du tarif horaire et de la mensualisation. Il sera encaissé par la Maison de la Petite Enfance de Dompierre sur Mer et restitué au départ de l'enfant.**

- Cas des ouvrants droits (personnes qui bénéficient du régime général CAF et assimilés -Sécurité Sociale, fonction publique, CMAF- et MSA) :

Les ressources mensuelles et le nombre d'enfants à charge sont pris en compte. Elles correspondent à :  
Ressources annuelles (bases fiscales avant abattement) + pensions perçues (ou pensions versées)  
12 mois

Pour connaître le tarif horaire, on applique un taux d'effort sur les ressources mensuelles. Ce taux d'effort est fonction du nombre d'enfants à charge. S'il y a un enfant handicapé dans la famille, il sera appliqué le taux inférieur (un justificatif est obligatoire).

Le taux d'effort à l'heure est de :

- ⇒ 0.06 % pour 1 enfant à charge
- ⇒ 0.05 % pour 2 enfants
- ⇒ 0.04 % pour 3 enfants
- ⇒ 0.03 % pour 4 enfants et plus.

En multipliant ce taux par les ressources mensuelles, on obtient le tarif horaire.

Le tarif horaire minimum et maximum sont fixés tous les ans par le CNAF.

Tout changement de revenus est à préciser et entraîne obligatoirement une modification des tarifs du contrat.

- Enfant en situation de handicap

Si dans la famille il y a un enfant handicapé, il convient de considérer cette charge supplémentaire en appliquant le taux d'effort immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre en fonction de sa taille.

- Pour toute famille qui refuse de communiquer ses revenus et qui dépend du régime général de la CAF ou MSA :

Ces familles sont assujetties au tarif horaire plafond communiqué par la CAF tous les ans.

- Cas des non ouvrants droits et pour les enfants de plus de 4 ans :

Ces familles sont assujetties au prix plafond de la prestation de service définie par la CAF chaque année au mois de janvier.

- Le paiement :

Le paiement se fait en début de chaque mois, au plus tard le 10.

Dans le cas de dépassement sur les horaires de départ et d'arrivée prévus, la direction facturera le temps supplémentaire.

La structure ferme à 18h30. Tout retard non justifié de cas de force majeure sera pénalisé par la facturation d'un forfait de 2 heures supplémentaires.

### **TARIFICATION POUR L'ACCUEIL OCCASIONNEL**

Le mode de calcul du tarif horaire est identique à celui de l'accueil régulier.

Il est à noter que toute heure commencée est due.

L'intégralité du temps réservé par les parents est due à la structure.

Pour tout accueil occasionnel où un temps fixe est pré-réservé chaque semaine, un contrat d'accueil sera réalisé comme pour l'accueil régulier, une caution sera aussi demandée.

Le paiement se fera en début de chaque mois à réception de la facture.

### **TARIFICATION POUR LES ATELIERS RECREATIFS**

Le paiement se fait par trimestre, à la première séance.

Un forfait de 15 heures pour le trimestre sera appliqué en fonction des revenus des familles.

Il sera également demandé le règlement de l'adhésion annuelle à l'inscription aux ateliers. Cependant si l'enfant participe seulement à un trimestre aux ateliers, l'adhésion pourra être proratisée.

*Tous les tarifs horaires sont recalculés chaque année au mois de Janvier, à partir du site de CAFPRO réactualisé à cette période, ou de l'avis d'imposition ou de non-imposition des familles, ou derniers justificatifs de revenus en cas de changement de situation.*

Pour chaque journée où votre enfant a fréquenté ce lieu d'accueil, la CAF et/ou la MSA verse une participation financière tenant compte de vos revenus et participe ainsi aux frais de garde de votre enfant.

## **VIII. SIGNATURES**

**Adopté par délibération à l'assemblée générale de l'Association de la Maison de la Petite Enfance en date du 10 décembre 2013**

LA DIRECTRICE

LE PRESIDENT

### **ENGAGEMENT PARENTAL**

Parent ou représentant légal de l'enfant s'engage à respecter ce règlement

intérieur du multi accueil "La Maison de la Petite Enfance" et adhérer au projet pédagogique.

La mère

Le Père

Nom et Prénom suivi de la mention "Lu et approuvé"

# ANNEXES

## 1 - L'accueil des stagiaires

Ce qu'un stagiaire doit faire	Ce qu'un stagiaire peut faire	Ce qu'un stagiaire ne peut pas faire
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lire le livret d'accueil</li> <li>• Prendre connaissance du projet d'établissement et du règlement intérieur</li> <li>• Jouer avec les enfants qui le (la) sollicite</li> <li>• Préparer des activités</li> <li>• Ranger après une activité</li> <li>• Participer à une activité</li> <li>• Désinfecter les jouets</li> <li>• Dire bonjour (au revoir) à chaque membre de l'équipe et à chaque enfant du groupe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner un biberon après accord de la référente</li> <li>• Préparer un biberon sous la responsabilité de la référente.</li> <li>• Aide la prise d'un repas d'un enfant à partir de 6 mois après accord de la référente</li> <li>• Aide à l'endormissement après accord de la référente</li> <li>• Aider les enfants à s'habiller</li> <li>• Surveiller les enfants lors du temps de sieste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer les transmissions orales aux parents sans être accompagné de la référente</li> <li>• Noter des transmissions sur le cahier</li> <li>• Donner de conseils aux parents</li> <li>• Téléphoner aux parents</li> <li>• Prendre des initiatives sans en référer avant à une professionnelle</li> <li>• Donner un médicament</li> <li>• Assurer seul(e) l'accueil et(ou) le</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter le travail des professionnelles</li> <li>• Respecter les enfants</li> <li>• Respecter les règles d'hygiène</li> <li>•</li> </ul> <p><b>CAP petite enfance, auxiliaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavage des tables et des chaises</li> <li>• désinfection de la salle de change</li> <li>• savoir appliquer les techniques et les règles d'hygiène pour changer un enfant (pour le change, accord de la référente)</li> </ul> <p><b>Elève infirmière</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• démarches de soins : consulter les dossiers médicaux des enfants choisis pour sa démarche</li> <li>• faire la demande auprès des parents pour obtenir le carnet de santé</li> </ul> <p>Comportement et tenue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être poli(e)</li> <li>• avoir une tenue correcte</li> <li>• avoir une tenue et des chaussures crèche.</li> <li>• Etre ponctuelle</li> <li>• Avoir un langage adapté aux enfants</li> <li>• Faire preuve de discrétion</li> <li>• Respecter la confidentialité et le secret professionnel</li> <li>• Avoir un badge avec son nom et son prénom</li> <li>• Prévenir en cas d'absence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place une activité et la mener complètement après validation de la référente</li> <li>• Changer un enfant après accord de la référente</li> <li>• Accompagner les enfants et les professionnelles lors d'une sortie</li> <li>• Préparer le goûter</li> <li>• Préparer un repas avec la cuisinière</li> </ul>	<p>départ d'un enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire des soins (ex : lavage du nez) (sauf pour élève infirmière sous la responsabilité de la référente)</li> <li>• Prendre la température à un enfant (sauf pour élève infirmière sous la responsabilité de la référente)</li> <li>• Rester seul(e) avec les enfants</li> <li>• Emmener un groupe d'enfants seules à l'extérieur du multi-accueil</li> </ul> <p><b>Comportement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre irrespectueux(e) envers les adultes et les enfants</li> <li>• Rester immobile (les bras croisés) dans un coin – Etre passive</li> <li>• Donner des ordres au personnel</li> <li>• Gérer le travail du personnel</li> <li>• Punir un enfant</li> <li>• Parler fort</li> </ul>
---	---	--



## **2 - LES REGLES**

### **A – Pour le personnel**

#### **Etre professionnelle tout simplement**

- Respecter l'enfant et sa famille
- les professionnelles doivent être :
  - ponctuelles
  - accueillantes
  - souriantes
  - être d'humeur égale
  - disponibles
  - diplomates
  - présentables : tenue vestimentaire correcte, ongles courts, chaussures crèche
- Respecter le secret professionnel.
- Les professionnelles doivent faire attention à ce qu'elles disent et à comment elles le disent.

#### **Les horaires – absences - congés :**

- respecter les horaires du planning
- Arriver à l'heure pour prendre son service
- Prévenir en cas de retard ou d'absence
- Faire une demande de congés un mois à l'avance – si urgence voir avec la directrice ou échanger avec une collègue

#### **Hygiène - sécurité**

- Se laver les mains après chaque change
- respecter les consignes d'hygiène et de sécurité pour les enfants
- ranger et nettoyer son plan de travail

#### **Les transmissions**

- prendre connaissance des transmissions écrites et orales
- prendre le temps de faire les transmissions écrites et orales
- accueillir et recueillir les informations concernant l'enfant auprès du parent
- répondre aux questions des parents :
  - sur le déroulement de la journée de leur enfant
  - sur les différentes activités internes et externes à la crèche

#### **Lors de la séparation**

- Rendre agréable, au mieux la séparation parents – enfants

#### **Lors des retrouvailles**

- Positiver les des transmissions du soir

#### **Prise de médicaments – Partie à compléter : protocole si fièvre...**

- Si un antipyrétique est donné à l'enfant, le dire à la directrice
- Si un antipyrétique est donné à l'enfant, le dire aux parents

## **Change**

- Ne jamais laisser un enfant seul sur la table de change

## **Accueil**

- A l'entrée de l'enfant se rendre disponible pour une période d'adaptation
- Accueillir l'enfant et ses parents

## **Avec les enfants**

- Dire bonjour quand on arrive ou quand les enfants arrivent
- On ne secoue pas un enfant
- On ne frappe pas un enfant
- Utiliser un langage correct et adapté avec les enfants
- Valoriser les enfants
- On ne réveille pas un enfant qui dort
- respecter l'enfant dans son rythme de vie
- proposer, mettre en place des activités pour les enfants

## **Avec les parents – Les relations avec les parents**

- Etre poli vis à vis des parents
- informer les parents :
  - sur le déroulement de la journée de leur enfant
  - sur les différentes activités internes et externes à la crèche

## **Stagiaire**

- ne pas laisser un stagiaire seul avec le groupe d'enfants ou même avec un seul enfant
- expliquer aux stagiaires le fonctionnement de la crèche
- présenter les enfants au stagiaire
- encadrer les stagiaires
- participer à l'accueil et à l'accompagnement des stagiaires

## **Règles professionnelles**

- respecter le secret professionnel
- au de là de huit enfants ne pas rester seule avec ces huit enfants
- ne pas fumer ni dans la crèche, ni dans le jardin de la crèche
- ne pas faire de jugement de valeur
- quand problème avec une famille en parler avec la directrice ou avec l'EJE
- avoir une paire de chausson
- ne pas se servir de son portable

## **Equipe**

- ne pas faire de jugement de valeur
- respecter le travail des collègues
- écouter les collègues
- amener son repas pour le midi
- nettoyer les couverts
- ne pas laisser sa collègue en difficulté
- communiquer pour une meilleure organisation

- ne pas contredire sa collègue devant les parents
- ne pas avoir un esprit de contradiction
- travailler ensemble
- dire bonjour

### **Attitudes éducatives**

- faire preuve d'écoute
- faire preuve de tolérance
- adapter une distance professionnelle

## **B – Pour les parents**

### **Un respect mutuel**

#### **Les transmissions :**

- Etre précis dans les transmissions du matin :
  - Etat de l'enfant : l'enfant a mal dormi, a vomi, a toussé, a pleuré beaucoup, cauchemars, n'a pas voulu déjeuner, fièvre ou pas, prise ou pas de médicaments, si oui à quelle heure
  - Qui vient chercher l'enfant
  - A quelle heure vient-on chercher l'enfant ?
- Communiquer avec les professionnelles et les écouter lors des transmissions sur la journée de leur enfant
- Prévenir de tout changement concernant l'enfant.
- Mettre le nom de l'enfant sur les vêtements
- Transmettre les informations nécessaires sur le sommeil, l'alimentation de leur enfant

#### **Médicaments - santé**

- fournir une ordonnance si des médicaments doivent être donnés à l'enfant
- Lorsque des médicaments ont été donnés à l'enfant l'indiquer à la professionnelle
- Prévenir des allergies
- Ne pas mettre un enfant contagieux à la crèche ou ayant une température supérieure à 38°5

#### **Les horaires – présence, absence**

- respecter les horaires : ouverture, fermeture
  - de la crèche : 7h30 à 18h30
  - de la halte garderie : 8h30 à 11h30 et 14h à 17h30
- Prévenir en cas d'absence de l'enfant
- Prévenir avant 9h du matin si possible quand l'enfant est absent
- Prévenir si vacances
- Pas de départ ou d'arrivée entre 12h30 et 14h à la crèche ou à la halte
- Respecter les activités en cours (arrivée ou départ) – respecter la mise en place de l'atelier lors de l'arrivée ou du départ de l'enfant

#### **1<sup>er</sup> accueil**

- faire une adaptation avec l'enfant en vue de l'entrée définitive à la crèche

- 

### **Accueil**

- à son arrivée l'enfant doit être habillé et avoir pris son petit déjeuner
- Le parent en arrivant déshabille l'enfant et lui met ses chaussons
- Prévoir un rechange complète dans la panière et son doudou
- Dire au revoir à son enfant au moment du départ
- Remettre l'enfant aux personnes qui vont s'occuper de lui
- Ne pas partir sans avoir parlé à un membre de l'équipe
- Donner les informations nécessaires au bon déroulement de la journée
- Se déchausser pour aller dans la section des bébés.

### **Départ**

- quand le parent arrive chercher son enfant, à ce moment là, il est de nouveau sous sa responsabilité et non celle du personnel

- 

### **La vie de la structure :**

- S'intéresser et si possible s'investir dans la vie et le fonctionnement de la structure :
  - accompagnement aux sorties
  - participation aux réunions : AG
  - Aide ponctuelle en fonction des compétences
- lire le règlement intérieur
- Respecter le règlement intérieur
- Accepter le règlement
- Payer la facture ou prendre rendez vous

### **Inscription**

- Après la pré inscription recontacter la crèche tous les mois, mois et demi

### **Règles sociales**

- Etre poli envers le personnel – Respecter les règles de politesse
- Respecter le personnel

## **C – Dans le jardin**

### **a - Pour les enfants**

- Les jeux extérieurs permettent de connaître un autre côté de la vie en collectivité :
  - partage des jeux de plein air : trotteurs, tracteurs, trottinettes
  - parcours moteur dans un cadre naturel (gazon, sol amortissant, pavés auto – bloquants
  -

### **Ballon**

- On n'envoie pas le ballon par dessus la clôture
- On n'envoie pas le ballon sur le copain
- Apprendre les règles des jeux de ballon ou jeux de groupe

- Lancer, taper, attraper, courir

#### **Bac à sable :**

- Ne pas envoyer le sable sur les copains
- Ne pas aller sur le bac à sable sans autorisation
- Ne pas renverser du sable volontairement en dehors du bac à sable
- Ne pas détruire volontairement les constructions des autres enfants
- Faire des pâtés de sable
- Creuser, remplir, vider, manipuler
- Ne pas jeter, lancer les accessoires
- Ne pas taper les autres enfants avec la pelle et le râteau.
- Il est interdit d'ouvrir et fermer la porte qui sépare la crèche du jardin.
- On ne mange pas les cailloux, la terre, le sable
- Les accessoires restent dans le bac à sable

#### **Toboggan - structure**

- On ne descend pas le toboggan la tête à a première
- Ne pas monter sur le toboggan à l'envers
- Ne pas monter sur le toboggan debout
- Prendre l'escalier pour monter au toboggan
- Descendre par le toboggan
- Ne pas se pousser en montant sur le toboggan
- Attendre son tour
- Ne pas se pencher

#### **Porteurs divers**

- Ne pas rouler sur les pieds
- On ne tamponne pas avec son véhicule dans les autres personnes
- On ne monte pas sur les véhicules en équilibre
- Ne pas monter sur les trotteurs
- Ne pas pousser les copains avec les trotteurs
- On prête le seul tracteur au copain qui attend depuis tout à l'heure

#### **Canard à bascule**

- Ne pas monter debout sur le canard à bascule
- Un seul enfant à la fois peut monter
- Sur le canard à bascule il faut s'asseoir
- Ne pas se mettre devant ou derrière pour éviter tout contact,
- Si un enfant est sur le canard, il faut se mettre sur le côté

#### **La vie ensemble**

- On respecte les autres enfants
- On ne se met pas en danger ni les autres
- On peut crier, sauter
- On peut bouder, se rouler par terre
- Ne pas sortir les jouets de l'intérieur de la crèche dans le jardin
- Ne pas monter sur la murette ou le grillage
- On peut goûter dans le jardin
- On peut ramasser des fleurs, des escargots

- Mettre les chaussures, les manteaux
- Attendre les consignes pour sortir

#### **b - Pour le personnel**

- Un adulte pour huit enfants qui marchent
- À partir de neuf enfants, il faut être deux professionnelles
- Apprendre à l'enfant le chacun son tour : tracteur, vélo, toboggan
- Selon le climat, habiller les enfants comme il se doit
- S'il fait chaud, crémér les enfants, bob sur la tête et donner régulièrement de l'eau à boire
- Mettre un chapeau si le soleil tape fort et de la crème sur le visage l'été
- Les enfants n'ont pas le droit de monter sur la toile du bac à sable quand il est fermé
- Ranger les voitures, vélos, tracteur, brouette, etc... dans le cabanon
- Jouer avec les enfants
- Faire des jeux d'eau
- Un enfant ne sort pas seul dehors, il doit toujours être accompagné
- les bébés sont installés en sécurité, dans des coques ou des transats. L'espace est plus vaste, donc découvert.
- Les moyens sont assis sur une couverture, dans un endroit surveillé par une professionnel : des jeux de cubes, d'encastrement leurs sont donnés
- Les moyens grands évoluent autour en empruntant le circuit prévu
- Essayer de faire tourner les jeux. Que ce ne soit pas toujours les mêmes enfants qui jouent avec les mêmes jeux
- Nous participons à l'acquisition de l'équilibre pour escalader la structure

### **3- DES PROJETS D'ACTIVITES**

#### **A - Projet collage**

**Objectifs :**

**Prendre du plaisir à faire**

**Permettre aux jeunes enfants de découvrir différents matériaux, différentes techniques et matière collante :**

**colle, verni-colle, déco patch, play-mais, papier, carton, gommettes etc....**

## **Développer la motricité fine,**

Cet atelier intéresse les enfants à partir de 18 mois

le travail en groupe, le travail individuel

Participer à l'éveil des sens (notamment le toucher), différentes sensations par rapport aux matières (feutrine, carton, papiers etc...)

Reconnaissance et valorisation du travail en exposant son œuvre

Imitation

Communication

Créativité

### Moyens

Colle, verni-colle, papiers, matières, et... beaucoup de motivation

5 enfants pour un adulte

### Quoi ?

Collage

### Comment ?

Avec différentes matières et matériaux, plus le savoir-faire

### Où ?

Dans la pièce atelier

### Réalisation

Préparation (savoir-faire de l'adulte)

déroulement

clôture de l'activité

lavage des mains

rangement

bilan

## **B - Projet contes, histoires et comptines**

Cette activité s'inscrit dans notre quotidien plusieurs fois par jour.

### **Objectifs:**

**Partager du plaisir, éprouver personnellement des émotions, explorer toutes les possibilités du livre, en ressentir toutes les richesses sensorielles (auditives, visuelles, tactiles, et, ... imaginaires).**

**Savoir raconter des histoires, cela s'apprend dans son corps, cela se vit dans le mouvement, de la lecture, dans le geste, de la voix**

### Moyens:

malle à livres variés, adaptés aux tout-petits, aux moyens, aux plus grands;

livres cartonnés à disposition sur une étagère à leur hauteur (groupe des moyens-grands)

livres rangés par collections et par thèmes à hauteur d'adulte

location de livres à la bibliothèque de Laleu (une fois par mois)

temps de contes et chansons au son de la guitare avec Mr Cédric Le Guern, bibliothécaire de Dompierre dans son espace ludique

### Qui ?

Suivant le quotidien :

9h30 à 10h tous les moyens- grands (2 adultes)  
5 à 6 enfants sur un temps d'activité dirigée et orientée (1 adulte)  
6 à 8 enfants, un matin par semaine avec Cédric et une professionnelle

#### Quoi?

Temps de contes, histoires, comptines et chansons

#### Quand ?

Le matin (moyens-grands) de 9 h30 à 10 h et en temps de transition le midi avant le repas et avant et ou après le gouter,  
pour les petits-moyens, la journée est entrecoupée de temps de comptines notamment à doigts

#### Comment ?

Grâce à un choix de livres adaptés aux circonstances généralement (thème, temps, l'ambiance, la disponibilité des enfants parfois plus d'histoires que comptines, parfois l'inverse.

#### Où ?

Dans la salle de jeux sur des canapés et des tapis de mousse

#### Réalisation et Préparation:

choix des livres et des chansons parfois s'ajoute des marionnettes et de la musique

#### Déroulement:

disponibilité des enfants (moyens-grands 15 à 20 mn; petit-moyens 10 à 15 min)

clôture rituel et bilan

## **C - Projet motricité**

### **Objectifs**

- Répondre aux besoins corporels des enfants et leur offrir un cadre d'expression à travers des situations d'échanges et d'expérimentation**
- Faire découvrir aux enfants leurs capacités corporelles et le plaisir lié à l'exploration et au mouvement**
- Favoriser la relation aux autres**
- Respecter la place de l'autre**
- Appartenir à un groupe**
- Attendre son tour**

Sur ce projet, souvent, le découpage de l'atelier s'organise au fur et à mesure de la découverte des enfants et du rythme du groupe. Il est donc nécessaire d'adapter « nos » demandes , les ajuster à la disponibilité des enfants qui ont besoin de temps structurés et de temps d'activité spontanée.

#### Moyens

parcours moteurs et jeux dynamiques avec du matériel de motricité adapté et préparé, (pour le matériel , voir listing dans l'annexe)

#### Qui ?

10 à 15 enfants de 18 mois à 3 ans accompagnés de 3 professionnels

#### Quoi?

Motricité

#### Comment?

Avec la matériel de motricité adéquat à la séance

#### Où ?



Dans la salle de karaté

Quand ?

Le vendredi matin de 10 h à 11 h

Réalisation et Préparation: amener le matériel dans la salle et disposer le parcours ou les jeux  
déroulement :accueil, échauffement, explication de la consigne et démonstration, parcours moteur, ou /et jeux,

clôture de l'activité: rangement et relaxation au son d'une musique douce, parfois comptines et chansons douces.

**D - Projet de motricité fine**

**Objectifs : la manipulation**

- **développer la motricité fine par la détente du bras et de la main, le déliement digital, et la régulation tonique**
- -c'est la découverte des matières et matériaux, ou autres ustensiles
- -aiguiser et stimuler la dextérité par la répétition du geste
- Grace à des techniques comme:
- -le transvasement (remplir, vider avec des petits verres en plastic, faire tourner le moulin, vider la passoire etc.) en utilisant les graines ou le sable
- -l'enfilage avec des perles tactiles assez grosses puis de plus en plus petites en bois, ou en plastique)
- -le modelage, c'est encore « oser » utiliser d'autres matières telles la pâte à modeler, la pâte à sel, l'argile; le plasti-magic tec ....et se servir des « emporte-pièces », d'une petite cuillère ou d'un petit couteau de la dinette.
- Les enfants sont toujours assis autour d'une table ce qui les aident à se contenir et donc à se concentrer sur l'activité proposée.

Qui?

6 enfants de 18 mois à 3 ans et un adulte

Quoi?

Motricité fine

Comment ?

Par la manipulation à travers différentes techniques, celle proposée sera renouvelée plusieurs fois pour la dextérité du geste et la valorisation de l'enfant

Où ?

Dans la salle de jeux ou la petite pièce

Clôture

Rangement et temps musical pour se détendre

# PROTOCOLES

Maison de la Petite Enfance  
De Dompierre sur mer  
Dr Christine Cessans pédiatre  
Février 2009

# PROTOCOLES DE CONDUITES A TENIR DANS LES SITUATIONS SUIVANTES:

1. Fièvre
2. Convulsions
3. Chute
4. Brulures
5. Piqûres
6. Vomissements
7. Diarrhée
8. Saignement de nez
9. PAI allergie alimentaire et modèle PAI
10. Allaitement maternel en crèche

## 1. FIEVRE

38°ou plus sauf si allergie au doliprane attestée par le médecin traitant

1. Prise de la température en axillaire et rajouter 0.5°
2. Découvrir l'enfant, l'installer dans un endroit frais et au calme ,si besoin rafraichir avec un gant de toilette 1 à 2°<à la température de l'enfant
3. Après vérification du dossier médical,donner un antipyrétique
  - Forme sirop:**doliprane suspension buvable** une dose kg toutes les 6 heures tant que la fièvre persiste
  - forme **suppositoire**: en cas de refus ou de vomissement:
    - <8kg :doliprane 100mg toutes les 6h
    - de 8 à 12:doliprane 150mg toutes les 6h
    - de 12 à 15:doliprane 200mg toutes les 6h
    - >15kg:doliprane 300 mg toutes les 6hLe doliprane peut être redonné au bout de 4h si la fièvre persiste
4. Si la fièvre est mal supportée:
  - l'enfant ne bouge pas
  - l' **enfant a des taches rouges**  
**alerter le 15**
5. Prévenir les parents

## 2.CONVULSIONS A LA FIEVRE

- **Alerter le 15**
- Mettre l'enfant en position latérale de sécurité
- Ne pas faire boire
- Prendre les mesures contre la fièvre
- Utiliser la forme suppositoire cf protocole 1
- Si PAI (protocole d'accueil individualisé) pour l'enfant, suivre celui-ci
- Prévenir les parents , noter heure de la crise et les signes observés

### 3.CHUTE

- Hématome: appliquer un glaçon dans un gant de toilette puis hémoclar en massant doucement
- Plaie ouverte: mettre des gants jetables  
désinfecter avec diaseptyl  
recouvrir avec pansement
- Si saignement important: **appeler le 15** et points de compression
- Si chute importante: ne pas manipuler, mettre l'enfant en position latérale de sécurité et **alerter le 15**
- Si chute sur la tête avec saignement ,déformation du crane, plaie, perte de connaissance, changement de comportement à type d'agitation ou somnolence, nausées ,vomissements ou maux de tête, **alerter le 15**
- prévenir les parents
- Si douleur, donner du doliprane selon protocole 1

### 4.BRULURES

- Doucher la zone brûlée à l'eau froide pendant 10 min avec douceur
- Envelopper la partie brûlée dans un linge propre
- Si douleur administrer du doliprane selon protocole 1
- Allonger l'enfant
- **Et alerter le 15**
- Prévenir les parents

## 5.PIQURE D'ABEILLE OU DE GUEPE

- Si l'enfant présente un malaise, une pâleur, une éruption ou une difficulté respiratoire: **appeler le 15**
- Sinon:  
essayer d'enlever le dard avec une pince à épiler  
Ensuite appliquer diaseptyl
- Prévenir les parents

## 6.VOMISSEMENTS

- Prendre la température et suivre le protocole 1 si fièvre
- Si vomissement isolé, signaler aux parents
- Si vomissements répétés, appeler les parents pour consultation médicale
- Si état général altéré, **appeler le 15**

## 7. DIARRHÉE

- Prendre la température et suivre le protocole<sup>1</sup>
- Si la diarrhée est isolée, signaler aux parents
- Si la diarrhée est répétitive, faire boire du soluté de réhydratation (1 sachet pour 200cc d'eau à raison de 20 ml tous les ¼ h)
- Si l'état général est altéré, **appeler le 15** car un nourrisson peut très vite se déshydrater

## 8. SAIGNEMENT DE NEZ

- Faire tenir la tête penchée en avant
- Comprimer la narine qui saigne 10 minutes sans relâcher
- Si le saignement persiste, **appeler le 15**
- Prévenir les parents

## 9 PROTOCOLE EN CAS D'APPARITION D'ALLERGIE

- SI ALLERGIE CONNUE, SUIVRE LE PAI (protocole d'accueil individualisé) DE L' ENFANT QUI EST DANS SON DOSSIER MEDICAL
- SIGNES CLINIQUES D APPARITION BRUTALE POUVANT EVOQUER L'APPARITION D'UNE ALLERGIE (contact avec produit particulier, ingestion aliments inhabituels...)et CONDUITE A TENIR:
  - 1° Rhinite claire brutale :prévenir les parents rapidement
  - 2° Conjonctivite claire brutale :prévenir les parents rapidement
  - 3° Urticaire :appeler le 15 puis prévenir les parents
  - 4° Œdème sans signe d'asphyxie :
    - appeler le 15 puis prévenir les parents
  - 5° gêne respiratoire avec œdème :appeler le 15, puis avertir les parents
  - 6° crise d'asthme :appeler le 15, puis avertir les parents
  - 7° malaise avec perte de connaissance ou choc appeler le 15 , puis avertir les parents
  - 8° signes digestifs :diarrhée et vomissements après ingestion d'un aliment particulier:appeler le 15 et avertir les parents

## 10. Allaitement maternel à la crèche

### LE LAIT MATERNEL :

- C'est l'aliment idéal pour le bébé:  
Il permet de le nourrir et de le protéger en lui transmettant des anticorps.  
Il réduit les risques d'infection et contribuerait à prévenir les risques d'allergies ainsi que certaines maladies auto-immunes.
- La maman doit avoir une alimentation équilibrée et variée, doit boire suffisamment, doit éviter l'alcool et le tabac, et ne doit pas prendre de médicaments sans avis médical.
- Des laits infantiles peuvent remplacer le lait maternel en cas de besoin: lait HA  
Il est alors impératif de bien respecter le mode d'emploi et les doses indiquées avec une reconstitution adéquate.
- Il est possible à la Maison de la Petite Enfance de poursuivre l'allaitement maternel mais certaines mesures d'hygiène doivent être respectées :
  - Une fois le lait maternel tiré, il doit être conservé au réfrigérateur et consommé dans les 12 heures.
  - la date et l'heure du recueil et le nom de l'enfant sur le récipient doivent être notés
  - Le lait maternel doit être transporté en boîte isotherme à la crèche.
  - Il peut être congelé et doit le rester pendant le transport, il sera ensuite placé au frigidaire , dans ce cas consommé dans les 24h et une fois sorti du réfrigérateur ,il doit être consommé dans l'heure.