

Micro-Crèche L'ÎLOT CÂLINS

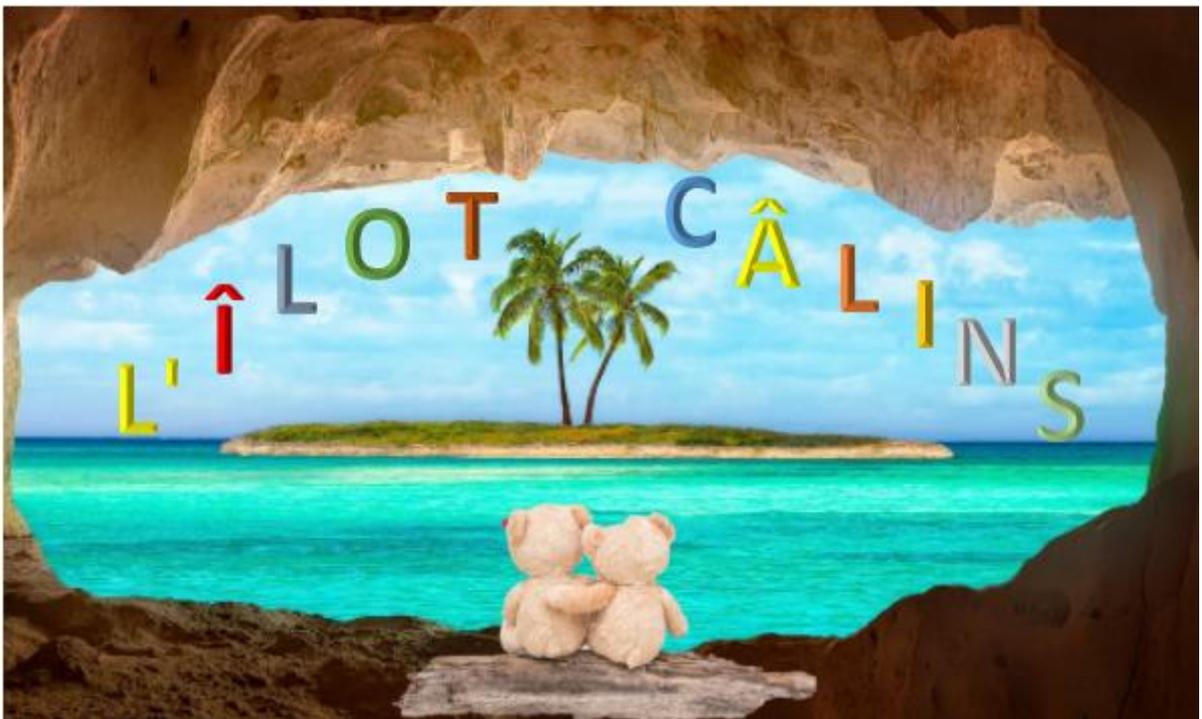
80 Rue Charles de Gaulle

68370 ORBEY

06.78.66.16.42

[lilot.calins@orange.fr](mailto:lilot.calins@orange.fr)

# *Règlement de fonctionnement*



*Micro-Crèche « L'ÎLOT CÂLINS »*

# SOMMAIRE :

## 1- La structure

- Description de la structure.
- Les jours, horaires d'ouverture et de fermeture

## 2- L'équipe et les missions:

- Mission du gestionnaire
- Mission de la référente technique et responsable de structure
- Mission du référent « Santé et Accueil inclusif »
- Mission des assistantes petite enfance
- Les professionnels encadrants
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction
- Le choix de la règle d'encadrement

## 3- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants

- L'accueil dans la structure
- L'accueil d'urgence
- Modalités de mise en œuvre de l'accueil en surnombre
- L'accueil d'enfants en situation de handicap
- Accueil d'enfants porteurs de handicaps et d'enfants porteurs de maladies chroniques
- La pré-inscription / l'inscription
- Modalités d'admission et attribution des places

## 4- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants

- Créneaux horaires
- Conditions de départ définitif

## 5- Participation financière des parents:

- Tarif pour un accueil régulier, ponctuel ou d'urgence
- La mensualisation
- Les déductions
- Réactualisation et révision des contrats

## 6- Place des parents dans la micro-crèche

- Période d'adaptation
- Modalité de circulation des informations
- Sécurité

## 7- Le projet éducatif

- Place des familles et participation à la vie de l'établissement
- Egalité filles garçons
- L'adaptation
- L'accueil à l'arrivée
- Le départ du soir
- L'allaitement
- L'alimentation
- La sieste ou le repos
- Le change et la propreté
- Le jeu et les activités
- Les évènements
- Les objectifs vis-à-vis des enfants
- Respecter le rythme de vie de l'enfant :
- La rencontre avec les autres

Annexe 1- *Protocoles de Mesures d'hygiène préventives, Mesures d'hygiènes renforcées*

Annexe 2- Protocoles médicaux et protocoles détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence

Annexe 3- Protocole enfant en danger et suspicion de maltraitance

Annexe 4- Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

Annexe 5- Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

## 1-La structure :

### Description de la structure

Situé au 80 rue Charles de Gaulle à Orbey, La micro-Crèche l'îlot câlins est une structure d'accueil, accueillant des enfants de dix semaines à trois ans, ouverte à tous.

Il propose aux enfants, différentes modalités d'accueil :

- ↪ Accueil régulier : lorsque les besoins sont connus à l'avance et récurrents. Implique un contrat.
- ↪ Accueil occasionnel : lorsque les besoins sont connus à l'avance, ponctuels et non récurrents.
- ↪ Accueil d'urgence : pour faire face aux situations exceptionnelles.

La capacité d'accueil maximale de l'établissement, selon l'habilitation de la PMI (Protection Maternelle et Infantile), est de 10 enfants simultanément.

L'îlot câlins a pour mission d'accueillir tous les enfants y compris ceux porteurs de handicap ou de maladie chronique ainsi que les enfants issus de familles en situation d'insertion sociale et/ou professionnelle.

L'EAJE est un service public destiné aux familles. C'est aussi un lieu d'échanges privilégiés et de dialogue, dans le respect de chacun.

L'équipe de l'îlot câlins est en mesure d'accompagner les familles face à leurs questionnements et de soutenir les familles dans leurs fonctions parentales.

L'avis de fonctionnement délivré par la Protection Maternelle et Infantile à la micro-crèche, permet une capacité d'accueil de :

2 places de 4h30 à 7h00

10 places de 7h00 à 19h00

2 places de 19h00 à 21h30

### Les jours, horaires d'ouverture et de fermeture

La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 4h30 à 21h30 selon le besoin des parents.

Elle est fermée :

- ↪ 1 semaine pour les fêtes de fin d'année
- ↪ 1 semaine pour les vacances de printemps
- ↪ 3 semaines en été
- ↪ L'ensemble des jours fériés lorsque ceux-ci tombent en semaine (y compris le lundi de pentecôte),
- ↪ Pendant le pont de l'ascension,

Pour certains ponts : le calendrier annuel des fermetures établi à l'automne précise chaque année les ponts concernés.

## 2- L'équipe :

Les professionnels ont des compétences, des connaissances générales sur le jeune enfant, compte tenu de leur formation et de leur expérience.

### 1 Gestionnaire

1 Référente technique et responsable de structure (continuités de fonction de direction)

1 Médecin référent accueil inclusif

2 Assistantes de la petite enfance

### Mission du gestionnaire

Il assure les missions suivantes :

- ↗ La sécurité des enfants
- ↗ La sécurité de tous les collaborateurs
- ↗ Prend en charge les projets et leurs mises en place
- ↗ la gestion financière de la structure
- ↗ Travail et valide avec la RT les protocoles, projet d'établissement, projet pédagogique, projet d'établissement
- ↗ La gestion des contrats clients
- ↗ Organisation des plannings clients et collaborateurs

Il est le garant de la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles, il assure l'organisation et la gestion de l'établissement, et fait appliquer les dispositions du règlement de fonctionnement.

En cas d'absence du gestionnaire, la référente technique assure la continuité de direction pour le bon fonctionnement de la structure

### Mission de la référente technique

Elle assure les missions suivantes :

- ↗ Garantit la pérennité et la qualité d'accueil
- ↗ Assure la gestion administrative
- ↗ Accueille et oriente les familles (adaptation, etc...)
- ↗ Forme et assure la formation des collaborateurs
- ↗ Encadre l'équipe de la structure (réunion d'équipe, etc...)
- ↗ Travaille en transversalité sur les protocoles, projet d'établissement, projet pédagogique, projet d'établissement

La Référente Technique a un rôle éducatif, préventif et relationnel en EAJE.

Elle identifie, accompagne et répond aux différents besoins des jeunes enfants en respectant leurs développements dans leur globalité (développement affectif, sensoriel, cognitif et moteur).

Ainsi elle coordonne et organise les actions pédagogiques et éducatives de l'équipe.

### Mission du référent « Santé et Accueil inclusif »

- ↗ Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- ↗ Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- ↗ Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- ↗ Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille

- ↪ Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions
- ↪ Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche et le directeur de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations
- ↪ Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, ou le directeur de l'établissement, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- ↪ Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, ou du directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

Le Médecin d'accueil incisif a pour rôle d'informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique

#### Mission des assistantes petite enfance

- ↪ Accueille l'enfant et sa famille.
- ↪ Encadre les enfants (dans les locaux et lors des sorties extérieures).
- ↪ S'assure du respect des règles de sécurité.
- ↪ Anime les activités d'éveil.
- ↪ Distribue les repas.
- ↪ Participe aux soins d'hygiène et de change.
- ↪ Réalise l'entretien courant des locaux et du linge de la structure.
- ↪ Participe aux réunions d'équipe.
- ↪ Effectue les transmissions écrites et orales aux parents et aux collègues.
- ↪ Rend compte de ses missions.

Elles participent à l'accueil quotidien de l'enfant et aident la référente technique à la réalisation des soins.

Elles mettent en place des activités après validation auprès de la référente technique.

Elles assurent les fonctions liées à la prise des repas, l'entretien du linge ainsi que la propreté des locaux et participent à la vie de l'établissement.

Les professionnels encadrants seront là pour répondre aux questionnements, inquiétudes, interrogations des parents. En cas de doute, l'équipe éducative s'attachera à renvoyer, si le besoin s'en fait sentir, les parents vers le référent technique (Responsable de structure), plus spécialisé dans les questions relatives à la petite enfance, les étapes majeures du développement de l'enfant, les différents changements de rythme qui peuvent inquiéter les parents.

L'équipe bénéficie d'un appui technique à raison de 10h00 par an

#### Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction

En l'absence du gestionnaire la fonction de direction est déléguée à la référente technique.

Il s'agit de pouvoir prendre toutes les mesures adaptées, permettant d'assurer la sécurité des enfants ainsi que celle des collaborateurs en toute circonstance.

### Le choix de la règle d'encadrement

L'avis de fonctionnement délivré par la Protection Maternelle et Infantile à la micro-crèche, permet une capacité d'accueil de 10 enfants décliné comme suit:

- ↪ 2 places de 4h30 à 7h00
- ↪ 10 places de 7h00 à 19h00
- ↪ 2 places de 19h00 à 21h30

Selon la réglementation en vigueur, celui-ci est exercé par une professionnelle pour 3 enfants présents et 2 professionnelles au-delà de 3 enfants accueillis.

L'îlot câlins a fait le choix d'un 1 professionnel pour 6 enfants selon le calcul suivant :

#### **Accueil modulable**

Amplitude Horaire	résultat 2,5 X 10 enfants	Resultat 5 x5 jours	Besoin Manpower
07:00 04:30 02:30 2,5	5	25	0,119
Amplitude Horaire	résultat 12 X 10 enfants	Resultat 120 x5 jours	Besoin Manpower
19:00 07:00 12:00 12	120	600	2,857142857
Amplitude Horaire	résultat 2,5 X 10 enfants	Resultat 5 x5 jours	Besoin Manpower
21:30 19:00 02:30 2,5	5	25	0,119
<b>Besoin Total</b>			<b>3,095</b>

## 3-Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants

### L'accueil dans la structure

La micro-crèche propose un accueil régulier, occasionnel ou \*d'urgence avec des horaires atypiques et une possibilité d'ouverture de 4h30 à 21h30 dans un souci de souplesse, d'adaptation aux besoins des familles, en lien avec leurs horaires de travail.

L'accueil d'urgence correspond à des situations particulières et une priorité d'accueil évaluées par la responsable de structure. Cet accueil est destiné aux parents qui subissent un imprévu :

- ↪ Mode de garde habituel défaillant (nourrice absente), hospitalisation etc.
- ↪ C'est un accueil ponctuel limité dans le temps.

### Modalités de mise en œuvre de l'accueil en surnombre

Nous pouvons accueillir des enfants supplémentaires dans la limite des 115% de la capacité d'accueil autorisé (selon l'article R2324-30 du code de la santé publique)

- ↪ 2 enfants en simultané de 4h30-7h00
- ↪ 12 enfants en simultané de 7h00-19h00
- ↪ 2 enfants en simultané de 19h00-21h30

L'enfant est pris en charge individuellement selon son histoire familiale, sa personnalité, ses désirs, tout en apprenant à la vie collective, les règles de la micro-crèche, le respect des autres enfants et des adultes.

Ce projet se situe au carrefour de mon expérience professionnelle, de mon écoute attentive, en passant par le besoin des familles, qui habitent dans le canton vert.

Cette flexibilité a pour but d'offrir d'une part à l'enfant un temps de socialisation parmi ses copains et d'autre part de favoriser, pour les parents, la conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

A la micro-crèche, nous privilégions :

- ↪ Le travail d'équipe
- ↪ L'observation
- ↪ La confiance faite à l'enfant
- ↪ Les paroles dites à l'enfant
- ↪ L'alternance temps calmes/temps forts
- ↪ Le jeu et l'aménagement de l'espace
- ↪ Les interactions entre enfants
- ↪ La créativité

Les temps forts tels que :

- ↪ L'accueil, la séparation, les repas, le sommeil, les retrouvailles,
- ↪ Les temps calmes et rituels,
- ↪ Les temps de jeux libres et d'ateliers,
- ↪ Les temps des acquisitions : marche, langage, propreté...

#### L'accueil d'enfants en situation de handicap

Cherchant à lutter contre les exclusions et à favoriser l'intégration de tous les jeunes enfants, la structure peut accueillir, en accord avec le médecin référent, des enfants en situation de handicap ou de troubles de la santé, compatible avec la vie à la micro-crèche.

#### Accueil d'enfants porteurs de handicaps et d'enfants porteurs de maladies chroniques :

La micro-crèche étant un lieu de vie et d'accueil pour tous, l'équipe peut être amenée à accueillir un enfant en situation de handicap ou atteint de troubles de la santé.

L'organisation de l'accueil se fait au cas par cas après une réflexion menée avec l'ensemble des partenaires.

Les dispositions prises sont notamment la mise en place :

- ↪ D'une démarche concertée avec la famille, le médecin traitant, le référent santé et accueil inclusif et toute l'équipe
- ↪ D'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), afin de donner les différentes conduites à tenir, résultant d'une réflexion commune de l'équipe et des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant. Il s'agit d'un document écrit faisant état des rôles de chacun des intervenants, des besoins de l'enfant, des modalités d'accueil et d'accompagnement de l'enfant.
- ↪ L'équipe favorise l'intégration et l'accueil.
- ↪ Elle travaille en lien avec les différents partenaires : pédiatre, kinésithérapeute, orthophoniste...

Pour chaque demande, une évaluation de la capacité de la micro-crèche à accueillir l'enfant est mise en œuvre, posant les conditions de cet accueil :

- ↪ Quels sont les besoins de l'enfant porteur de ce handicap?
- ↪ Quels aménagements de l'espace peut-on mettre en place?
- ↪ Est-il possible à l'équipe suivant l'enfant à l'extérieur d'intervenir à la crèche?

## La pré-inscription / l'inscription

Toute demande de préinscription en structure d'accueil collectif doit être renseignée en collaboration avec l'îlot câlins.

Toute demande de modification ou d'annulation concernant les besoins indiqués sur la présente fiche de préinscription doit être communiquée par écrit dès que possible auprès de la structure.

Les demandes de modification ne seront plus acceptées après la confirmation de l'admission de l'enfant au sein de la structure.

La famille doit, après la naissance de l'enfant, confirmer le maintien de la préinscription dans un délai de 15 jours après la date prévue d'accouchement (acte de naissance à envoyer à la structure) ou 2 mois avant la rentrée en structure.

✚ Toute préinscription sera annulée dans les cas suivants :

- ✚ Non confirmation de la naissance auprès de la structure le mois suivant la date présumée de l'accouchement
- ✚ Refus d'une proposition d'accueil correspondant au besoin initial
- ✚ En cas de demande de modification de la part de la famille après confirmation de l'admission de l'enfant.

Le dossier d'inscription doit obligatoirement être établi avant le premier accueil de l'enfant, et ce, pour tout type d'accueil.

✚ Le dossier d'inscription comprend obligatoirement les documents administratifs suivants :

- ✚ Fiche administrative.
- ✚ Fiche médicale.
- ✚ Les diverses autorisations : sorties, droit à l'image etc...
- ✚ 1 autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence et autorisation des parents pour l'administration des médicaments prescrits sur ordonnance.
- ✚ Le document rempli et signé par le médecin traitant ou pédiatre « protocole en cas de fièvre »
- ✚ 1 autorisation afin que les professionnels appliquent les protocoles établis par le médecin rattaché à la structure.
- ✚ Les noms et adresses, des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant et leurs numéros de téléphone.
- ✚ Le règlement d'intérieur signé

✚ Des documents annexes suivants :

- ✚ 1 justificatif de domicile.
- ✚ Copie du carnet de santé de l'enfant. (vaccins obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) vaccinations recommandées : celles contre l'Haemophilus, la coqueluche, le pneumocoque, la rougeole – oreillons – rubéole, le méningocoque C et l'hépatite B.
- ✚ 1 certificat d'aptitude à la vie en collectivité daté de moins d'un mois rédigé par le médecin qui suit l'enfant (pédiatre ou médecin généraliste).
- ✚ Le numéro d'allocataire caisse d'allocations familles (CAF) ou mutuelle sociale agricole (MSA) (numéro d'immatriculation à la Sécurité Sociale).
- ✚ 1 photocopie de l'avis d'imposition n-2 du foyer ou des 2 parents (pour les familles non allocataires CAF ou qui ne sont pas encore répertoriées à la CAF).
- ✚ La notification allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) si présence dans la famille d'un enfant porteur de handicap.
- ✚ 1 copie du jugement de divorce précisant la garde et l'autorité parentale et un écrit des deux parents autorisant le père et la mère ou l'un des deux à venir chercher l'enfant.
- ✚ Copie du livret de famille.
- ✚ 1 attestation d'assurance responsabilité civile au nom et prénom de l'enfant de l'année en cours.

## Modalités d'admission et attribution des places

La micro-crèche privée ouvre ses portes aux résidents d'Orbey, et alentours.

Priorité est donnée aux familles inscrivant leurs enfants en mode régulier pour une longue durée.

L'enfant présentant un handicap ou une maladie chronique est admis après concertation avec les parents et l'équipe dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

Pour un accueil régulier, l'admission de l'enfant est accordée par les responsables de la micro-crèche après étude du dossier.

La préinscription peut être le premier contact avec les responsables de la structure par téléphone ou voie postale.

Toute préinscription amène les responsables à prendre contact avec les parents et à définir leurs besoins et à organiser une rencontre pour une visite de la structure et donner des informations sur le projet d'accueil des enfants.

Tout dossier d'inscription déposé complet est soumis à l'étude par les responsables et ne garantit pas une place. Les parents sur liste d'attente sont prévenus dans les meilleurs délais si une place se libère.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents remplissent un dossier et fournissent les documents nécessaires suivants :

- ✎ Dossier d'inscription complété.
- ✎ Photocopie du carnet de vaccinations
- ✎ Photocopie de la demande d'allocation PAJE.
- ✎ Photocopie du livret de famille afin de justifier de l'autorité parentale. En cas de séparation parentale, présenter le document officiel précisant le mode de garde et l'élection de domicile de l'enfant.
- ✎ Photocopie d'assurance responsabilité civile et individuelle.
- ✎ Relevé d'Identité Bancaire.
- ✎ Autorisation de prélèvement automatique.
- ✎ Avis d'imposition N-2.
- ✎ Chèque de caution (valeur d'un mois de facture).
- ✎ Chèque de frais d'inscription (70 euros).

Concernant le contrôle des vaccinations, il est demandé aux parents d'apporter le carnet lors de l'entretien, les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite. Depuis le 17.07.2007, l'obligation vaccinale par le BCG des enfants avant l'entrée en collectivité est suspendue, décret n° 2007-1111 du 17.07.2007. D'autres vaccinations sont recommandées : celles contre l'Haemophilus, la coqueluche, le pneumocoque, la rougeole – oreillons – rubéole, le méningocoque C et l'hépatite B.

Une fois l'admission prononcée par les responsables de la structure, après étude du dossier, et l'entretien avec le ou les parents responsables légaux de l'enfant, les frais d'inscription sont acquis par la structure et non remboursés, même si aucune place ne se libère. Lorsque l'accueil devient possible, le responsable de la structure contacte les parents Si leur volonté d'inscrire leur enfant est maintenue, un rendez-vous est proposé pour finaliser le dossier .

Un chèque de caution d'une valeur équivalente à un mois de facture est demandé. Cette caution est encaissée à l'inscription et sera remboursée au dernier mois du contrat après une période de préavis de deux mois.

Un engagement oral, ainsi qu'une période d'adaptation programmée, équivaut à une validation du contrat, qu'il ait été signé ou non.

Tout désistement entraîne le dû des deux mois de préavis.

Un accueil ponctuel, en semaine, est envisageable en fonction des demandes et des places disponibles, les modalités d'inscription sont identiques à celles de l'accueil régulier.

Le mode d'accueil, dit, « d'urgence », concerne l'accueil d'un enfant pour une durée limitée, non planifiée, ne se renouvelant pas à l'avance. Les parents et le responsable signent ensemble le contrat précisant les modalités d'accueil (jours, horaires, tarif, facturation, modalité de rupture).

## 4- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants

### Créneaux horaires :

Les enfants sont accueillis dès 4h30 du matin, ils doivent être propres et habillés, dans la mesure du possible (les tous petits peuvent arriver en pyjama).

Pour les enfants arrivant très tôt, la micro crèche fournit le petit déjeuner que l'enfant prendra à son arrivée ou plus tard (heure à définir avec les parents), et ceci pour respecter le rythme de chacun.

L'heure d'arrivée des enfants sera toujours réfléchie, en partenariat avec les parents, en fonction de leurs obligations, du rythme de l'enfant et de l'organisation de la structure, afin de ne pas perturber les activités en cours.

Afin que l'organisation au sein de la micro-crèche soit optimale auprès des enfants, les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés selon le détail ci-après :

- ↳ Arrivée le matin jusqu'à 10h45.
- ↳ Départ le matin avant 10h45 lorsque l'enfant ne mange pas au sein de la structure, et 13h00 s'il prend un repas.
- ↳ L'après-midi, les arrivées se font de 13h00 à 14h30, les départs le soir à partir de 16h00.
- ↳ Départ le soir avant 19h00 lorsque l'enfant ne mange pas au sein de la structure, et après 19h30 s'il prend un repas.
- ↳ Les départs le soir avant 21h30.

Cette organisation est nécessaire afin de ne pas gêner le déroulement des activités, des repas ou le sommeil des enfants.

L'heure du contrat doit être respectée, au plus tôt et au plus tard à l'heure indiquée sur le contrat. En cas de dépassement de l'horaire, une tolérance de 10 minutes sera accordée à l'exceptionnel, et au-delà, une heure supplémentaire sera facturée au tarif du forfait hebdomadaire.

- ↳ Tout retard du parent doit être signalé, en contactant par téléphone ou via l'application la structure.
- ↳ Les retards au-delà de 21h30 seront facturés à 200 %.

Au-delà de 21h30 et sans nouvelles des parents responsables, le responsable contactera les autorités compétentes (le Commissariat). Seules les personnes désignées dans le contrat seront autorisées à reprendre l'enfant. Si un changement ponctuel ou définitif intervient, les personnes sont tenues de prévenir au plus tôt le personnel. La nouvelle personne habilitée devra présenter une autorisation écrite des parents, avec une copie de la pièce d'identité.

Le non-respect des horaires fixés par le contrat d'accueil entraîne la révision de celui-ci.

#### Conditions de départ définitif :

Tout départ définitif doit être signalé deux mois avant l'échéance du mois, par écrit, afin de permettre l'admission d'un autre enfant.

Le non-respect de cette clause entraîne le paiement du mois complet et des deux mois de préavis.

Le règlement de la facture sera réalisé par chèque ou virement au 6 de chaque mois.

Le non-respect du règlement, et notamment le non-paiement des participations, entraîne l'exclusion de l'enfant immédiatement après entretien, ainsi que la résiliation du contrat par la structure et avec, le dû des deux mois de préavis.

Un comportement adapté au sein de la structure est obligatoire pour la quiétude de l'ensemble des personnes présentes, surtout pour l'épanouissement de chacun des enfants.

En cas de faute manifeste, en présence des enfants et du personnel, la structure se donne la possibilité de suspendre le contrat d'accueil établi entre la famille et la structure, voire d'exécuter une rupture anticipée pour non-respect du règlement intérieur, ou pour faute, et cela sans préavis avec le dû des deux mois de préavis.

## 5-PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS:

### Tarif pour un accueil régulier, ponctuel ou d'urgence :

Le mode de calcul des tarifs de la micro-crèche a été élaboré afin de permettre l'accès à toutes les familles. Le mode de calcul des participations des familles s'effectue selon 3 axes:

1. Le nombre d'heure de présence: Le tarif horaire diminue avec un volume d'heures de présence plus important
2. Le taux d'effort des familles selon leurs revenus: en adéquation avec les montants de prise en charge de la CAF, le taux d'effort des familles varie selon le nombre d'heures de présence et les revenus annuels des familles.
3. En cas d'absence de ressources pour les familles ou dans le cas d'enfant placé par l'Aide Sociale à l'Enfance, il conviendra d'appliquer le tarif des ressources planché, défini annuellement par la CNAF.

Les parents doivent s'acquitter d'une participation mensuelle pour le 6 de chaque mois suivant le mois de garde.

Les familles peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE), ils doivent en faire la demande auprès de leur CAF

La télé-déclaration sera faite par la direction auprès de la CAF après règlement de la facture.

En cas d'accueil d'urgence, le tarif appliqué est le tarif fixe, calculé selon le mode suivant:  
participations familiales N-1 / nombres d'heures facturées N-1.

La tarification est calculée de la manière suivante elle ne tiens pas compte de la PAJE:

$$\frac{\text{Taux horaire X volume d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois de facturation}}$$

Elle est établie sur la base du contrat d'accueil signé par la famille.

Le planning de réservation de l'enfant (semaine/heure) est appliqué sur le calendrier d'ouverture de la structure entre la date de début de forfait et la date de fin de forfait.

Le cumul de toutes ces réservations donne une durée globale du contrat (volume d'heures réservées annuelles).

Cette durée globale est ensuite divisée par le nombre de mois entre la date de début de forfait et la date de fin de forfait (nombre de mois de facturation).

Cela donne un nombre d'heures mensuelles qu'il faut multiplier par le tarif horaire pour obtenir la mensualité.

Les tarifs, comprennent les animations, couches, produits d'hygiène, repas, goûter et ou petit déjeuner.

Un forfait peut être proposé lors de la réalisation du devis

Ils n'indiquent pas les aides de la CAF éventuelles.

Un minimum de 15 % doit rester à la charge des parents

(16 heures minimum de garde par mois).

A cela, ajoutez le **crédit d'impôt** dont vous pouvez bénéficier chaque année (Déduction de 50% des sommes versées pour la garde de votre enfant, dans la limite de 2300€/an).

Les frais d'inscription sont de 70 euros. Ils ne sont pas remboursés en cas d'annulation par les parents, à partir du moment où le devis a été accepté ou la demande d'inscription signée.

Dans tous les cas un devis sera réalisé et validé avec les parents.

#### La mensualisation:

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans la structure, quels que soient le rythme et la durée de l'accueil.

Seront mentionné : les jours d'accueil, l'amplitude journalière de l'accueil, le nombre de mois de fréquentation. Les parents sont tenus de respecter le nombre d'heures demandé lors de l'inscription.

Si aucune réservation d'heures n'a été faite pendant 1 mois, la place de l'enfant ne pourra plus être garantie comme à l'initial de la demande. La place de l'enfant passe alors en occasionnel et sera admis selon les places disponibles le ou les jours demandés par les parents. Dans ce cas la structure se réserve le droit de refuser toutes demandes.

**Tout contrat est établi sur la période d'une année**, la mensualisation tient compte des 5 semaines de vacances.

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume de jours réservés pour l'enfant, et non les jours effectivement réalisés.

Tout dépassement exceptionnel d'horaires par rapport au temps réservé sera facturé, sur la base de toute heure entamée due.

Dans le cas, où, le temps d'accueil constaté serait supérieur, à plusieurs reprises, au temps réservé, le contrat devra être ajusté en conséquence.

Le règlement mensuel se fait le 6 de chaque mois, par virement ou chèque à l'ordre de la « SAS L'îlot câlins » .

#### Tarifications particulières

Pour l'accueil des enfants en situation de handicap:

Toute famille ayant un enfant en situation de handicap à charge et bénéficiaire de l'AAEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) bénéficie du taux d'effort immédiatement inférieur.

Elle se verra appliquer le barème correspondant à sa composition familiale réelle à laquelle on ajoute un enfant supplémentaire, que l'enfant handicapé fréquente ou non la structure.

Exemple : une famille avec un enfant en situation de handicap se verra appliquer le barème concernant une famille avec 2 enfants.

Pour l'accueil des enfants placés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Pour les familles ayant des ressources nulles ou inférieures au plancher de ressources, pour les personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires:

Suite à la circulaire N°2019-005 en date du 05 juin 2019, ce type d'accueil a une tarification à l'heure spécifique.

Elle s'appuie sur le plancher de ressources que publie chaque année la Caf.

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. En 2022, le plancher est égal à 712,33€.

#### Les déductions :

Aucune absence ne pourra être déduite, sauf pour hospitalisation sur présentation du certificat médical. Dans tous les cas un délai de carence de 7 jours sera facturé.

Les vacances prises par les parents en dehors des périodes de celles de la structure ne seront pas déduites, le volume de jours réservés dans le contrat pour l'enfant sera facturé.

#### Réactualisation et révision des contrats :

Chaque année lors de la reconduction des contrats qui est tacite sauf demande des parents.

Les parents doivent signaler en temps réel tout changement de situation, d'adresse, de n° de téléphone.

Tout changement dans les modalités du contrat est à l'appréciation des responsables, en fonction de l'organisation générale de la micro-crèche, un refus peut-être prononcé après étude, tout accord nécessite un préavis d'au moins un mois après la fin du mois de demande.

## 6-PLACE DES PARENTS DANS LA VIE DE LA MICRO-CRECHE :

### Période d'adaptation :

Votre enfant vient d'être admis dans la micro-crèche, vous allez rencontrer l'équipe qui l'accompagnera pendant ses premiers mois et ses premières années.

Vous allez tisser une relation de confiance avec les professionnelles, qui assurent au quotidien un accueil et un encadrement de qualité, et sont attentifs à la richesses des échanges que vous souhaitez légitimement avoir avec eux.

Le règlement de fonctionnement participe à l'ambition qui est celle d'aider les parents et les professionnels à devenir de véritables partenaires.

La dynamique globale s'inscrit en faveur de la petite enfance, pour permettre à chaque parent de remplir pleinement son rôle, et à chaque enfant d'être parfaitement accompagné. Une période d'adaptation est nécessaire pour tout nouvel enfant.

Cette période permet de faciliter son intégration dans la structure.

Ce temps est décidé avec l'équipe, en fonction des possibilités des parents et du rythme de l'enfant, en général, ce temps dure 1 à 2 semaines.

Quel que soit son âge, l'enfant arrive avec son histoire et donc son arrivée constitue un changement dans sa vie (lieu, personnes, horaires...).

La période d'adaptation permet aux parents, à leur enfant et à l'équipe de faire mutuellement connaissance, afin de préserver au maximum un sentiment de sécurité et de continuité, nécessaire à chacun.

S'il n'y pas de calendrier fixe, il semble important de respecter une succession d'étape :

- L'enfant reste ½ heure sans son parent, puis 1, 2 heures si tout se passe bien pour lui et ses parents, c'est la phase d'observation mutuelle avec des temps de jeux ou d'éveil, les échanges sont fondamentaux entre les parents et le personnel.
- Puis vient la prise d'un repas, avec un temps de sieste.
- Puis une petite journée.

La douceur dans cette progressivité du temps d'adaptation est une garantie de confiance mutuelle pour les jours, mois, années à venir.

### Modalité de circulation des informations :

Le classeur personnalisé est un compte rendu détaillé des habitudes de l'enfant, qui sert de référence, et qui reste dans le dossier de l'enfant pour être consulté rapidement.

Le classeur de transmissions est l'outil utilisé par l'équipe pour noter les informations concernant l'enfant : à son arrivée, au sein de la structure durant la journée.

Les parents seront informés régulièrement des activités conduites. L'équipe est à la disposition des parents pour leur apporter tous les renseignements complémentaires et leur donner toutes les précisions sur la vie de l'enfant au sein de la micro crèche (ses activités, ses rythmes de vie, son évolution, l'alimentation...).

Les informations ponctuelles sont affichées.

Les informations importantes sont apposées sur un panneau d'affichage, ou données à chacun des parents.

Les parents sont vivement encouragés à participer activement à la vie de la micro-crèche, toute nouvelle idée, proposition d'intervention sont les bienvenues après concertation avec l'équipe.

Les responsables répondent à toute demande particulière de rencontre d'un parent, de préférence sur rendez-vous.

Durant la période d'adaptation, nous demandons aux parents d'être joignable facilement pendant la durée de celle-ci afin de pouvoir revenir à la structure dans les meilleurs délais, si les besoins de l'enfant le nécessitent.

#### SECURITE:

L'accès à la structure n'est autorisé qu'aux parents ou personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

Un interphone permet aux personnes de se présenter, et au personnel d'en permettre l'accès.

Les portes et portillons doivent être soigneusement refermés à chaque passage pour des raisons de sécurité.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, lorsque ces derniers sont présents au sein de la structure.

Dès que le nombre d'enfant est supérieur à 3 au sein de la micro-crèche, il y a obligatoirement deux personnes de l'équipe présentes auprès des enfants.

Le personnel présent ne peut quitter les lieux quelques soit son planning, si son départ peut mettre en défaut cette règle de sécurité, il est autorisé à quitter les lieux dès que cette règle de sécurité est respectée.

L'usage du téléphone portable personnel est interdit dans la structure qui dispose d'une ligne fixe en cas d'urgence.

Les vêtements pourvus de cordons amovibles, les chaînes à sucette, les bijoux, boucles d'oreilles ou tout autre accessoire présentant un risque pour l'enfant lui-même ou les autres, **sont interdits.**

Le non-respect des consignes de sécurité amène automatiquement un avertissement.

## 7-Le projet éducatif

### Place des familles et participation à la vie de l'établissement

Lors de la préinscription, les parents seront invités à visiter la Micro-crèche, puis pendant une période d'adaptation, leur présence sera nécessaire auprès de leur enfant.

Nous avons le souhait d'associer les parents à la vie de la Micro-crèche en les informant au moyen d'un logiciel « Meeko » qui est interactif et permet de transmettre, des notes d'informations, des photos, des vidéos, tout cela sécurisé.

Par ailleurs, les parents seront invités à s'investir dans la vie de la Micro-crèche par le biais d'une participation active (sortie, atelier, diverses invitations aux festivités).

Ceci afin de favoriser un lien parents/professionnelles ou même entre parents.

Les parents seront régulièrement invités à des ateliers mis en place par les équipes.

Ils pourront réellement être des personnes ressources, forces de proposition :

- ↳ si certains parents le souhaitent, et en accord avec l'équipe, ils pourront eux même organiser des ateliers (contes, chansons, peinture, psychomotricité.... La liste est longue !).

Toute participation et toute personne motivée sera la bienvenue.

Les parents se verront proposer des sorties pour accompagner un petit groupe d'enfants à la bibliothèque, au parc à jeux...

Les moments importants de l'année comme Noël, le carnaval, la fête de l'été.... pourront être partagés avec les familles.

Des réunions thématiques de réflexions animées par le gestionnaire de la structure sont mises en place.

Ces dernières permettent aux parents d'échanger autour de thèmes :

- ↳ apprentissage de la propreté,
- ↳ limites et autorité,
- ↳ la rentrée scolaire,
- ↳ l'agressivité de l'enfant

Nous souhaitons que notre Micro-crèche soit un véritable lieu de soutien à la parentalité, de partage d'observations, d'information et de relais.

Les parents pourront y chercher écoute, appui et conseil auprès de nos professionnels de la petite enfance.

Nous proposons la mise en place de moyens pour répondre à ces attentes et offrir aux parents la possibilité d'accompagner leurs enfants dans leurs premiers pas tout en maintenant le lien entre la maison et la Micro-crèche :

- ↳ L'information : concernant la vie de l'enfant à la micro-crèche à travers du logiciel Meeko
- ↳ outil de communication entre l'équipe et la famille (ex : besoins alimentaires, soins, jeux, activités, réactions particulières de l'enfant, messagerie interactive...).

La participation :

- ↳ des parents à la vie de la micro-crèche leur donnant l'occasion de voir leur enfant évolué autrement que dans le cadre familial : accompagnement lors de sorties organisées, d'un pique-nique, d'ateliers partage de moments festifs (fête de fin d'année, carnaval...)

Le suivi pédagogique :

- ↳ les parents seront conviés à deux rendez-vous dans l'année pour faire le point avec les professionnels sur l'adaptation de leur enfant (1ère partie de l'année) et pour discuter des perspectives de l'année suivante (fin d'année).
- ↳ Des réunions d'échanges entre parents et professionnels pourront être mises en place ponctuellement à l'initiative de l'équipe sur des thèmes variés tels que l'apprentissage de l'autonomie de la propreté.

## Egalité filles garçons

L'égalité des filles et des garçons est un principe important qui permet à tous les enfants d'évoluer dans un climat serein et de bénéficier des mêmes chances de réussite.

Les équipes éducatives s'attachent à transmettre aux filles ainsi qu'aux garçons une culture d'égalité, une mixité et du respect mutuel.

L'éducation au respect mutuel favorise chez l'enfant, un climat serein, l'acquisition des règles de la société, un cadre protecteur et la liberté pour chaque enfant de pouvoir se projeter dans l'avenir.

L'égalité, la mixité, le respect mutuel sont au cœur du projet éducatif.

Cette transmission de ces valeurs répond à des objectifs comme :

- ↪ Instaurer un climat serein, propice à l'apprentissage et à la réussite de tous les enfants.
- ↪ Inculquer aux enfants les règles de la société
- ↪ L'égalité entre les filles et les garçons font partie des règles de vies, l'équipe éducatives veillent au respect de ce fondement.

Le professionnel joue un rôle important et à la responsabilité de créer un environnement sain et équilibré n'incitant pas à la conduite et au langage liés aux stéréotypes du genre.

Ce dispositif permet d'acquérir une certaine lucidité sur leurs propres pratiques, si besoins de les modifier, et de guider les enfants vers une confiance en eux et leurs capacités.

Dans notre quotidien nous nous appliquons à encourager les enfants, à reconnaître leurs émotions et à les communiquer en faisant attention à sa façon de s'adresser à lui, et à ne pas projeter sur lui des stéréotypes trop sexiste.

En permettant aux enfants de découvrir tous les aspects de leur personnalité sur eux même en proposant des activités variés comme la danse, le foot, la découverte culinaire, joué à la poupée, jouer aux voitures....

## L'adaptation

Une période d'adaptation est nécessaire pour tout enfant arrivant à la Micro-Crèche.

Cette période permet de faciliter son intégration dans la structure.

Ce temps est décidé avec l'encadrement en fonction des possibilités des parents, en général quelques jours.

Cette période permet une meilleure connaissance du futur lieu d'accueil par les parents et l'enfant, base d'une relation de confiance.

C'est aussi un moment d'échanges et de communications intenses autour de l'enfant et son histoire personnelle, familiale et ses habitudes de vies. Pour ce faire un cahier de suivi permet de noter les habitudes alimentaires, endormissements, de soins, de jeux de l'enfant pour guider l'adulte « référent » à répondre à ces besoins spécifiques.

Au cours de cette adaptation le parent montre comment il réagit à une demande de son enfant, puis progressivement va se séparer de lui, pour parvenir avant l'entrée dans la structure à passer une petite journée sans sa présence. Le « doudou » ou objet transitionnel est conseillé pour faciliter la séparation et donner un repère à l'enfant, il maintient la relation entre le « dehors » le « dedans » si le « doudou » est pris en considération et respecté, on pourra lui attribuer une place réelle : il est unique pour l'enfant, c'est pour lui la transition entre le connu et l'inconnu.

## L'accueil à l'arrivée

C'est un moment privilégié où l'encadrement a un rôle majeur dans une relation individualisé avec l'enfant et ses parents afin de les aider à bien gérer la séparation.

Le professionnel établit de bonnes relations avec le parent afin d'avoir des éléments précis concernant l'enfant (humeur, sommeil, repas, santé, etc....) afin de pouvoir s'adapter au mieux aux besoins de l'enfant.

Il accueille l'enfant, lui parle, lui explique que son papa ou sa maman s'en va, reviendra, l'écoute, le rassure.

## Le départ du soir

Les retrouvailles entre parent et enfant sont souvent fortes en émotion de part et d'autre.

Si le parent a un peu de temps, il peut s'intégrer au jeu auquel participe son enfant, écouté ce qu'il a à lui dire, ou à lui montrer. (Hormis crise sanitaire de la Covid 19)

Il peut aussi faire connaissance avec les autres enfants.

Avant le départ de l'enfant, les transmissions sont faites entre le professionnel et le parent

Détaillant la journée de l'enfant (humeur, sommeil, repas, santé, etc....) et permet aussi des échanges plus riches entre parents et professionnels.

## L'allaitement :

L'équipe accompagne et soutient le projet d'allaitement de la famille.

L'îlot Câlins s'assure du concours du RSAI (Réfèrent santé et accueil inclusif).

Les parents désirant apporter le lait maternel pourront le faire dans la mesure du respect strictes des règles d'hygiène, de conservation, de transport (chaîne du froid) et de consommation du lait afin d'éviter tout risque pour bébé. Dans ce cas un protocole sera donné aux parents.

La micro-crèche propose un espace parent/enfant, préservant l'intimité et le confort de la relation d'allaitement. Nous avons une pièce avec un fauteuil d'allaitement mis à disposition.

Ainsi la maman pourra allaiter son bébé à l'arrivée, en cour de journée si son emploi du temps lui permet ou à son départ de la structure.

Donner du lait maternel est tout à fait conseillé et possible à la micro crèche si la maman le décide.

## L'alimentation

Le repas répond à un besoin physiologique, à la découverte des goûts et des saveurs, c'est un moment de plaisir, d'échange et d'apprentissage à l'autonomie.

Les repas sont confectionnés par la cuisine du Canton vert et sont étudié par des diététiciens et le chef de cuisine, par soucis de santé, d'allergies. Ils seront ainsi adaptés en fonction de l'enfant.

L'appétit des enfants est respecté.

Les repas sont pris dans la salle dans la cuisine, en favorisant le calme et le confort. Les mesures d'hygiène nécessaires à la prise des repas sont mises en place (lavage des mains...).

Pour les plus petits, le repas est individualisé dans la mesure du possible dans le respect de son rythme biologique. On ne réveille pas un enfant qui dort pour manger.

Les biberons sont préparés selon les recommandations en vigueur.

Pour les plus grands, l'accompagnement de l'autonomie est favorisé en laissant l'enfant manger seul. L'équipe reste disponible si l'enfant en manifeste le besoin.

### La sieste ou le repos

L'encadrement veille à ce que chaque enfant dorme suffisamment et puisse à tout moment se reposer ou simplement être au calme s'il ne veut pas dormir. Le rythme de sommeil de chacun est respecté. Il retrouve son lit, son doudou et sa tétine si besoin.

Pour l'enfant, le sommeil est nécessaire à la croissance et la maturation du système nerveux. Il permet de récupérer de la fatigue, du stress ou de l'agitation.

Le sommeil étant aussi affaire d'éducation, l'équipe joue un rôle non négligeable.

Elle prend le temps de coucher chaque enfant et si cela est nécessaire, reste près de lui le temps qu'il s'endorme. Elle reste à proximité des enfants pour parer à toute angoisse.

Des lits au sol permettent aux plus grands de se lever seuls en fin de sieste.

L'entretien des lits se fait régulièrement. Le mardi, les draps des grands sont retirés et lavés alors que le mercredi il s'agit du dortoir des bébés, en incluant les turbulettes, doudous hebdomadairement.

### Le change et la propreté

Au même titre que se nourrir, dormir, respirer, l'hygiène corporelle fait partie des besoins vitaux et des gestes de la vie quotidienne.

Élément essentiel du bien-être, moment de tendresse et de l'autonomie de l'enfant, l'acquisition de la propreté est amenée dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise de sphincters) et psychologique

(L'enfant doit être prêt).

Dans un premier temps l'apprentissage de la propreté doit commencer à la maison, lorsque l'enfant commence à aller sur le pot chez lui nous continuons à lui proposer le pot ou le petit toilette lors du change. Si l'enfant va régulièrement sur le pot à la maison, nous essayons le passage à la culotte (bien sûr en concertation avec les parents). Nous demanderons alors aux parents de prévoir suffisamment de changes dans le sac de l'enfant. Il est normal qu'au début il y ait des petits oublis. Nous respectons le rythme de chacun et essayons de déculpabiliser au maximum l'enfant en cas d'accident. Nous expliquons également aussi aux parents l'importance d'accompagner son enfant et de ne pas culpabiliser lorsqu'il y a un petit oubli. Toutefois au sein de la micro crèche au bout de trois accidents, nous avons fait le choix de lui remettre une couche ; en effet nous ne voulons pas le mettre davantage en difficulté.

Le temps de change est un moment privilégié pour accompagner l'enfant dans la découverte de son schéma corporel et des sensations physiques: nommer les parties du corps, dire si c'est chaud, mouillé, etc.

Lorsque l'enfant marche, nous l'invitons à se rendre volontairement dans la salle de change. Nous le sollicitons pour qu'il participe à la préparation du matériel: prendre ses vêtements, se munir d'une serviette et d'un gant. Tout ceci afin de favoriser l'autonomie de l'enfant.

Pour finir, nous souhaitons faire du temps de change un moment de communication et d'échange individualisé, de bien-être et de plaisir partagé.

## Le jeu et les activités

Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant et dans la construction de l'individualité de sa personnalité. Les jeux libres, seuls ou à plusieurs, entretiennent la créativité, l'imagination et la socialisation.

Parmi eux, les jeux symboliques (coin poupée, petite cuisine, atelier de bricolage, garage de voiture) favorisent la communication verbale.

Le personnel propose des jeux et des activités dirigés.

Certaines règles sont à respecter (attendre son tour, respecter la consigne du jeu, de l'activité).

Des ateliers décloisonnés sont également proposés pour des enfants d'âges mélangés. Les enfants apprennent à mieux se connaître, à échanger et respecter les plus petits.

La psychomotricité favorise le développement physique et participe à l'évolution harmonieuse des fonctions relationnelles et sensorielles.

De nombreuses activités sont proposées aux enfants (peinture, collage, graines...).

Ces activités se rapportent à un thème défini par l'équipe pédagogique mensuellement.

Ce thème est un support qui permet aux enfants de se situer dans le temps et au personnel de coordonner les activités.

## Les évènements

La Galette des Rois, la Chandeleur, le Carnaval, la fête de Noël et les Anniversaires des « petits camarades de jeu », rythmeront la vie au sein de l'îlot câlins.

Ce moment fort marque le passage d'une année à l'autre, de la Micro-Crèche à l'école.

## Les objectifs vis-à-vis des enfants

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant.
- Amener l'enfant à découvrir des pratiques variées.
- Favoriser la socialisation de l'enfant.
- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant.
- Egalité entre filles et garçons

Développer l'autonomie de l'enfant, lui donner confiance en lui : en le responsabilisant le plus possible, et ce, dès son arrivée en structure, le stimuler dans les actions du quotidien (mettre son manteau, se déchausser par exemple).

En lui faisant respecter les règles d'hygiène de base telles que le passage aux toilettes et le lavage des mains avant de passer à table.

## Respecter le rythme de vie de l'enfant :

En laissant le choix de l'activité à chaque enfant et le laisser tranquille lorsqu'un besoin de tranquillité se fait sentir.

En s'adaptant aux capacités de chaque enfant, à leur envie et à leur âge.

Amener l'enfant à découvrir des pratiques variées.

Développer tout type d'activités socioculturelles

Faire vivre aux enfants des activités originales et novatrices.

Privilégier différentes approches

- ↻ Activités sensorielles
- ↻ Musique
- ↻ Transvasement
- ↻ Chansons
- ↻ Conte, lecture
- ↻ Peinture
- ↻ Collage
- ↻ Modelage
- ↻ Jeux d'eau

↳ Jeux de construction

↳ Jeux dans la cours extérieur

Amener l'enfant à découvrir le patrimoine local.

Associer les enfants à des projets répondant à leurs attentes.

Encourager les enfants à s'exprimer sur leurs envies (Gestes, paroles, signes).

Aider les enfants à s'impliquer dans un projet (chants pour spectacle de Noël)

### La rencontre avec les autres

La rencontre avec les autres enfants

Vivre avec les autres, jouer avec les autres, respecter l'autre, tisser des liens, accepter les différences, accepter les conflits.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap est important dans notre projet.

La rencontre avec l'adulte accueillant ou intervenant extérieur.

Chaque professionnel veiller à mettre l'enfant en confiance, l'encourager, l'observer...

La rencontre avec le monde extérieur, il va s'agir pour l'enfant de sortir de la structure, d'aller à la bibliothèque, dans des parcs...de façon régulière.

Certaines sorties sont également organisées en lien avec les différents projets de l'année (visite d'une ferme, allé au marché voir différents légumes et fruits, ...)

## ANNEXE 1 : Protocoles de Mesures d'hygiène préventives, Mesures d'hygiènes renforcées

### Mesures d'hygiène préventives

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. **Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation.** Elles doivent être appliquées au quotidien aux enfants et aux adultes, même en dehors d'infection déclarée.

### Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

#### **Hygiène des locaux**

Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :

- ↪ Les robinets.
- ↪ Les poignées de porte.
- ↪ Les loquets.
- ↪ Les chasses d'eau.
- ↪ Les tapis de sol.

Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20°C maximum.

Aérer régulièrement deux fois par jour les pièces accueillant des enfants

#### **Hygiène du matériel et du linge**

> Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :

- ↪ Les pots qui doivent bien sûr être individuels.
- ↪ Les jouets.
- ↪ Le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau...

Changer le linge dès que nécessaire les bavettes et serviettes sont individuelles.

Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.

Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.

#### **Hygiène de l'alimentation**

Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas.

## Hygiène individuelle du personnel et des enfants

### Hygiène des mains

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination *manu portée* est responsable de nombreuses infections.

**Pour le personnel** il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydro alcoolique pendant 30 secondes. La solution hydro alcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.

Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.

Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.

**Pour les enfants**, il doit être pratiqué :

- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

### Hygiène vestimentaire du personnel

Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.

### Mesures d'hygiène renforcées

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées **pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.**

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de \*prophylaxie<sup>11</sup> se feront en liaison avec le médecin de santé publique de l'ARS (Agence Régional de Santé).

Les mesures d'hygiène renforcées varient **selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps**

\*11/ Ces mesures visent à empêcher l'apparition et la propagation d'une maladie chez une autre personne, même si celle-ci ne présente aucun symptôme

## **Contamination par les selles**

Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydro alcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.

Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale).

Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés

## **Contamination par les sécrétions respiratoires**

Mettre un masque chirurgical ou FFP2

Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.

Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique.

Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.

Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.

Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

## **Contamination à partir de lésions cutanées**

Se laver les mains minutieusement.

Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).

La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.

En cas de conjonctivite : nettoyer chaque oeil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.

En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.

En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus. Il est de toute façon préférable de ne pas mettre les enfants pieds nus

## **Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés**

En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.

Appeler les Urgences hospitalières pour connaître la conduite à tenir en cas de contamination par du sang.

Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.

En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.

En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

## Annexe 2- Protocoles médicaux et protocoles détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

### **Petit incident, symptômes non inquiétants**

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur l'application Meeko :

- ↪ Heure
- ↪ Circonstances
- ↪ Symptômes
- ↪ Soins prodigués

Quand ils viennent chercher l'enfant, les parents sont informés si cela n'a pas été fait auparavant.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

### Accidents, maladies aiguës

Un document très complet, validé par un médecin, est porté à la connaissance de l'équipe éducative  
Un PAI sera mis en place si nécessaire.

- ↪ Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- ↪ Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- ↪ Il rappelle le protocole d'appel au SAMU
- ↪ Il décrit, sous la forme de protocoles, la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident ...

### Intervention en cas d'urgence médicale

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil,

- ↪ Un membre de l'équipe appelle le 15,
- ↪ Donne toutes les informations nécessaires,
- ↪ Reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers

- ↪ ouverture de la porte et les accompagne auprès de l'enfant.
- ↪ Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.
- ↪ Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.
- ↪ Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

## Annexe 3 PROTOCOLE ENFANT EN DANGER ET SUSPICION DE MALTRAITANCE

### **ENFANT EN DANGER ET SUSPICION DE MALTRAITANCE**

#### **PREAMBULE :**

L'objectif de ce document est de permettre d'évaluer la situation face à un enfant tenant des propos de maltraitance sur lui-même ou au sein de sa famille.

**Pour bien repérer les signaux de maltraitements physiques**, il est important de vérifier à la fois **les signes perceptibles** (bleus, coups, brûlures, blessures, lacérations, maigreur...)

Il est recommandé de recueillir les propos de l'enfant en tenant compte de son âge.

Les paroles des tout-petits correspondent le plus souvent à ce qu'ils ont vécu, et les mots utilisés doivent être décryptés en fonction de l'âge et des capacités de verbalisation.

*L'enfant maltraité est celui qui est victime de violences physiques, de cruauté mentale, d'agressions sexuelles, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique et psychologique.*

*Proposer d'aller voir le Médecin traitant de la famille ou de consulter les Urgences hospitalière.*

#### **Définitions**

**L'enfant en danger** est celui dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou dont les conditions d'éducation sont gravement compromises.

**L'enfant en danger grave** et manifeste est celui qui est victime de violences physiques, sexuelles, d'actes de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique ou psychologique.

**Violences physiques** : coups, brûlures, lacération, fractures....

**Violences psychologiques (cruauté mentale)** : il s'agit de maltraitements plus difficiles à mettre en évidence que les sévices corporels mais dont le retentissement sur le développement psychoaffectif de l'enfant peut être aussi sévère : humiliation, chantage affectif fort, manifestation de rejet et/ou de mépris, dévalorisation systématique, exigences éducatives excessives ou disproportionnées par rapport à l'âge et aux capacités de l'enfant, isolement forcé....

**Négligences lourdes** : défaut, carence ou absence de soins, d'entretien, de prise en compte des besoins vitaux de l'enfant qui nuisent gravement au développement physique et psychologique de l'enfant ou à sa sécurité.

**Violences sexuelles** : toutes les formes d'attouchements et de relations sexuelles, incitation à la prostitution ou à la pornographie, voyeurisme et exhibitionnisme imposés à l'enfant.

**Information préoccupante** : il s'agit de tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en risque de danger ou en danger et puisse avoir besoin d'aide. Cette information doit faire l'objet d'une transmission à la Cellule Départementale des Informations Préoccupantes du Conseil Général et à la PMI.

## **Evaluer la situation :**

### **Identifier s'il s'agit d'un danger grave ou imminent**

Cela peut s'identifier par la peur de l'enfant face au parent

- ↪ L'enfant ne veut pas partir avec le parent en s'accrochant au collaborateur
- ↪ Il hurle ou pleure plus fort que d'habitude
- ↪ **Négligences constatées chez un enfant**

### **Identifier s'il s'agit d'une suspicion de maltraitance physique et ou Psychologique**

Cela peut s'identifier par la présence de trace accru d'ecchymoses

- ↪ Ecouter les propos de l'enfant
- ↪ Les parents dénigrent ou accusent l'enfant
- ↪ **L'absence de soins de la part des parents**

### **Identifier s'il s'agit d'une suspicion de maltraitance sexuelle**

Cela peut s'identifier par la peur de l'enfant face aux parents, dans ses paroles ou à travers ses dessins

- ↪ Ecouter les propos de l'enfant
- ↪ **Constatation de constatation douleurs ou démangeaisons situées sur les parties génitales**
- ↪ Parents ou adultes ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- ↪ Ne pas minimiser, banaliser ou contester les symptômes de l'enfant
- ↪ Ne pas dénigrer ou accuser l'enfant

Dans tous les cas ci-dessus informer en priorité la responsable de structure ou le gestionnaire, qui avisera du déclenchement des appels vers les services compétents.

## **Si un avis médical est nécessaire, appelez le docteur référent de la structure**

**Docteur Juchs-Ricci. au 03.59.28.33.33**

## **En cas de danger grave ou imminent,**

- ↪ Urgences Pédiatriques hospitalières de Colmar : 03.89.12.60.80
- ↪ Enfance en danger : 119

## **Vous pouvez contacter : Du lundi au vendredi, entre 9h et 18h :**

- ↪ La CRIP (Aide Sociale à l'Enfance - ASE) : 03 89 30 66 66 ou par mail : [crips@alsace.eu](mailto:crips@alsace.eu)
- ↪ LA CRIP (Service de Protection de l'Enfance – SPE) : 03 69 06 70 70 ou par mail : [crip@alsace.eu](mailto:crip@alsace.eu)
- ↪ Les soirs, week-end et jours fériés, 24h/24h : le n°119 ou à la gendarmerie n°17.

## **Saisir le procureur de la République :**

- ↪ Le Tribunal de Grande Instance de MULHOUSE : 03 89 36 25 00
- ↪ Le Tribunal de Grande Instance de COLMAR: 03 89 20 56 00
- ↪ Le Tribunal de Grande Instance de STRASBOURG : 03 88 75 27 27
- ↪ Cellule Départementale des Informations Préoccupantes au n° vert : 0 800 81 00 81

## Annexe 4 Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

### **Cadre pédagogique**

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

### **Information aux familles**

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

### **Liste des enfants**

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents.

Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

### **Encadrement**

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 professionnel pour 4 enfants en micro-crèche.

Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important pour renforcer la sécurité des enfants.

Dans le cas de trajets et de sorties dans un environnement où la surveillance des enfants est malaisée (par exemple sur les trottoirs en bord de route, dans les transports en communs ou dans la foule) et où ils pourraient plus facilement échapper à la vigilance des adultes, la présence d'un adulte pour 2 enfants est requise.

Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur enfant.

### **Trajet / transport**

- ↪ Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus par la main par un adulte ou installés dans une poussette
- ↪ Si le transport est assuré en véhicule :
  - Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans et être à jour de son permis de conduire (permis ni suspendu, ni annulé ou ni invalidé) une copie du permis sera faite.
- ↪ Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adaptée à l'âge et au poids de l'enfant, et de l'installer dans le véhicule utilisé.

### **Repas (midi et/ou goûter)**

Un pique-nique est commandé chez le prestataire qui livre les repas habituellement

Prévoir des glacières pour le transport

Pour les bébés, s'assurer de la possibilité de pouvoir réchauffer les petits pots ou biberons sur site.

### **Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)**

- ↳ Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- ↳ Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- ↳ Mouchoirs
- ↳ Couches
- ↳ Lingettes nettoyantes, crème Velléda
- ↳ Gel hydroalcoolique
- ↳ Bouteilles d'eau, biberons, gobelets... - Doudous/tétines
- ↳ Chapeau/casquette ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison
- ↳ Crème solaire si besoin

### **En cas d'accident :**

- ↳ Composer le 15 ou le 112
- ↳ Docteur Juchs-Ricci. au 03.59.28.33.33
- ↳ Urgences Pédiatriques hospitalières de Colmar : 03.89.12.60.80

## **[Annexe 5 Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers](#)**

Se référer au document « Protocoles médicaux l'îlot câlins »