

# Introduction

Le projet d'établissement est un document de référence, spécifique à notre Service. Il est rendu obligatoire par le Code de santé publique.

En effet, le décret du 7 juin 2010, n°2010-613, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, définit avec précisions les différents éléments qui le composent, par article R2324-29 :

I/le projet éducatif : les modalités d'accueil du jeune enfant. Il s'agit des valeurs du service. Du projet éducatif est élaboré le projet pédagogique qui, lui, traduit les intentions du projet éducatif dans la pratique quotidienne. Il est à destination des professionnels

II/le projet social : situe la structure dans son environnement.

III/les prestations d'accueil proposées : permet de préciser quels services sont proposés aux parents (amplitude ouverture...)

IV/ l'accueil de l'enfant porteur de handicap et de maladie chronique

V/les moyens et essentiellement les compétences professionnelles mobilisés

VI/la place des familles ou sein du multi accueil : décrit tous les choix possibles des parents dans la participation de la vie de la structure.

VII/les différents partenaires avec lesquels travaille le service petite enfance.

Le projet d'établissement du Multi Accueil a été élaboré durant l'année 2014.

Il a été l'occasion de faire un état des lieux des prestations proposées aux familles par le multi accueil et ainsi de définir ses axes de travail. Ainsi ont été réfléchis en équipe le projet éducatif et le projet pédagogique de la structure. Mais également les perspectives pour l'avenir afin de poursuivre un accueil optimum pour les familles.

En ce qui concerne le RPAM, une réflexion conjointe et en parallèle est menée, afin d'avoir une cohérence dans l'accueil du jeune enfant sur le territoire de la Communauté de Communes. Cette réflexion a été intégrée dans le projet d'établissement afin d'avoir la notion de partenariat entre les 2 services autour de l'accueil de l'enfant.

# Le projet éducatif

Le projet éducatif vise à définir les grandes orientations éducatives défendues par l'équipe du multi-accueil pour le bien-être des enfants qui lui sont confiés.

Ce projet est le fruit d'une réflexion d'équipe dans le but de mettre en place une pratique éducative cohérente auprès du jeune enfant, ce qui permet de le sécuriser. Il est un support de travail et un moteur pour l'ensemble des professionnels intervenant dans l'accueil de chaque enfant, puisqu'il impulse un dynamisme autour de valeurs communes.

L'échange fréquent, la réflexion de chacun et le partage d'expériences de chaque professionnel pourra permettre de faire évoluer ce projet et de l'enrichir au fil du temps.

## ***1/ au cœur de notre réflexion : l'enfant et son développement***

Les missions d'un service d'accueil non permanent d'enfants de moins de 6 ans, telles que définies par le décret 7.06.10, sont qu' *« il veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, il contribue à leur éducation. Il concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'il accueille. Il apporte son aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale. »*

Dans ce sens, concernant l'accueil du jeune enfant, nos valeurs éducatives sont les suivantes :

- Considérer le nourrisson et le jeune enfant en tant que personne
- Respecter les rythmes et les besoins individuels
- Respecter l'individualité de chaque enfant au sein d'un groupe
- Assurer une sécurité physique et affective
- Respecter et accompagner chaque étape du développement global de l'enfant
- Valoriser l'enfant dans ses compétences et le soutenir dans ses difficultés
- Respecter les valeurs éducatives, culturelles et religieuses de la famille - sans jugement
- Favoriser l'ouverture au monde de l'enfant en l'accompagnant dans la socialisation et par l'éveil (culturel, artistique, psychomoteur, musical...)
- Placer l'enfant en tant qu'acteur et favoriser son autonomie

## **a/ l'accueil au quotidien**

La première marque de respect envers l'enfant est d'accueillir ses parents. *'Un parent qui se sent bien au multi-accueil, c'est un enfant qui se sent en sécurité'.*

Pour l'équipe, l'accueil se traduit par le fait de recevoir les familles, avoir des échanges chaleureux, apprendre à connaître l'autre, se rendre disponible, être à l'écoute, répondre aux besoins de l'enfant et de ses parents, créer et nourrir un lien de confiance. L'équipe sait que tout enfant est unique et veut dans sa pratique l'accueillir avec son identité propre, ses particularités et ses différences, lors de chaque moment de la journée.

### **Se familiariser, faire connaissance : la période d'adaptation**

Le choix d'un mode de garde implique la séparation parents/enfant sur un temps donné. Notre rôle est de soutenir et d'accompagner cette séparation. Se préparer à se séparer, c'est prendre le temps de passer le relais à des professionnels qui sauront se montrer à l'écoute de l'enfant. Il est donc nécessaire que les parents viennent et restent plusieurs fois au multi accueil avec leur enfant afin qu'il se familiarise en douceur à ce nouvel environnement qui lui est proposé ainsi qu'aux adultes qui vont prendre soin de lui en l'absence de ses parents. Ce temps passé ensemble permet de découvrir les habitudes et rythmes de chacun et d'instaurer une relation de confiance parents/enfant/professionnels. Puis l'enfant se verra accueilli progressivement sur des temps de plus en plus longs, sans ses parents (30 min puis 1 heure...etc). Cette période d'adaptation dure entre une et deux semaines. Elle est modulable en fonction des besoins, du vécu de chacun et du temps d'accueil de l'enfant (occasionnel, régulier, d'urgence).

### **L'adulte de référence**

Les enfants sont accueillis tous les jours par les mêmes professionnels (par section) et cette référence se poursuit (autant que possible) tout au long des trois années de présence de l'enfant au sein de la structure. Pour la section des Petits, il s'agit d'une référence individuelle, c'est-à-dire qu'un professionnel en particulier assure, dès l'adaptation, le suivi de l'enfant et garanti les soins. Cet adulte de référence est l'interlocuteur privilégié de la famille, cela apporte continuité, stabilité et sécurité à l'enfant. Pour autant, un attachement exclusif n'est pas bénéfique ni pour l'enfant ni pour le professionnel : tout en étant rassuré, l'enfant doit pouvoir s'ouvrir au monde, aux autres. En cas d'absence de la référente, les autres professionnelles de la section prennent le relai en garantissant la continuité des soins de l'accueil au départ. Chez les petits, l'enfant a ainsi une double référence : individuelle et de groupe. A partir de la section des moyens, l'enfant a essentiellement une référence de groupe ou plusieurs professionnels (toujours les mêmes) prennent soin d'un groupe d'enfants de développement similaire.

### **Séparation à l'arrivée/retrouvailles : moments de transition et de transmissions**

L'arrivée à la structure (donc l'instant de se séparer) est un moment très important pour l'enfant, il ne doit pas être précipité. Cela peut être un moment difficile, voire douloureux. Il est tout à fait normal que l'enfant puisse exprimer son désaccord par des pleurs ou même des colères. Tout comme il y a des enfants pour qui cela est très évident et qui regardent à peine leur parent partir. En fonction des âges et de chaque enfant, les réactions sont différentes et à mettre en lien avec le niveau de développement psychoaffectif de l'enfant. Les professionnelles sont là pour favoriser les moments de transition : séparation et retrouvailles.

Les transmissions sont primordiales pour assurer la continuité des soins entre le lieu d'accueil et le milieu familial concernant le quotidien de l'enfant : repas, sieste, soins d'hygiène et médicaux et surtout les petites anecdotes vécues dans la journée, une situation amusante ou un incident particulier.

Elles s'effectuent également entre professionnels (à l'oral et par écrit, sur les fiches individuelles des enfants) toujours dans un souci de cohérence et de continuité des interventions auprès de chacun.

### **Se rassurer : la place de l'objet transitionnel**

Communément appelé « doudou » ou « nin-nin », l'objet transitionnel aide l'enfant à faire le lien avec son milieu familial lorsqu'il en est séparé et donc rassure l'enfant. A savoir qu'une tétine a bien souvent valeur de doudou, car elle procure le même effet : se réconforter. Cet objet transitionnel est le seul 'familier' pour l'enfant au sein de la structure. S'il en éprouve le besoin, l'enfant peut se ressourcer auprès de lui afin d'affronter ses difficultés. Cette décision, ce besoin, lui appartient exclusivement.

Il est possible qu'à son domicile, l'enfant n'ait pas besoin de doudou ou alors que pour dormir... L'équipe encourage tout de même les familles à laisser un objet familier issu de la maison.

### **Le maternage et allaitement maternel**

**« Un bébé seul ça n'existe pas. » Winnicott**

Le maternage désigne *'l'art de s'occuper d'un enfant à la manière d'une mère'*. Il s'agit donc de la manière dont les soins sont apportés à l'enfant afin de garantir une sécurité physique mais également psychique tout au long de l'accueil.

Les soins prodigués à l'enfant ne sont pas automatisés mais réfléchis et individualisés afin de prendre en compte les spécificités de chacun (parents et enfants). A cela s'ajoute la contenance psychique apportée à l'enfant : la parole, les intonations de la voix, la façon dont l'enfant est porté et bercé....

Il ne s'agit pas de reproduire la relation maternelle mais d'offrir à l'enfant une relation de nature différente, de respecter son individualité au sein de l'accueil collectif.

Ainsi l'enfant se sentira contenu et pourra pas la suite s'ouvrir au monde de façon plus autonome en ayant une véritable sécurité psychique.

L'allaitement maternel permet de satisfaire un besoin naturel de manger de l'enfant et ce, aussi bien nourriture physique par le lait maternel que psychique par la relation mère bébé qui se met en place.

Pour l'OMS l'allaitement maternel exclusif est recommandé jusqu'aux 6 mois de l'enfant. Sur la structure il est possible aux mamans qui le souhaitent de poursuivre leur allaitement maternel autant qu'elles le souhaitent. Une maman qui pourra poursuivre son projet d'allaitement malgré la reprise du travail sera une maman plus sereine quant à l'accueil/la séparation de son enfant.

### **Le jeu de l'enfant et l'aménagement de l'espace**

**« L'enfant ne joue pas pour apprendre mais apprend parce qu'il joue » Jean Epstein**

L'enfant aborde le monde par le [jeu](#). Il joue tout seul, en groupe, avec des adultes. Il joue parce que c'est un besoin, besoin de découvrir, de communiquer. C'est à travers le jeu que l'enfant va conquérir le monde qui l'entoure et apprendre à se connaître.

Les temps de jeu (à l'intérieur comme à l'extérieur, dans la cour) permettent la découverte et l'expérimentation tout en étant source de plaisir pour l'enfant. Lorsqu'il joue, l'enfant expérimente

également la relation à l'Autre. Il intègre progressivement les règles de vie sociale en passant par le plaisir, les conflits, la frustration ... Ces événements de la vie sociale de l'enfant sont mis en mots et accompagnés par les professionnels.

Des jeux adaptés aux âges des enfants sont à disposition dans chaque section.

Chaque temps de jeu, qu'il soit individuel ou collectif, est riche d'expériences. Aucune activité n'est obligatoire, l'enfant est acteur de ses choix. L'objectif n'est pas de rendre des « productions » mais de laisser l'enfant évoluer à son rythme selon ses propres envies (tout en respectant les règles et limites de la collectivité). Cette démarche permet de rendre l'enfant autonome et capable de penser par lui-même.

Le jeu spontané est nécessaire à l'enfant pour se construire et se développer, il va pouvoir tester, imiter ce qu'il connaît, imaginer, créer, construire, démolir...

- Pour les plus petits, ce sera surtout des jeux d'exercice pour le plaisir de la motricité, la découverte des sens, l'exploration des objets (par la bouche en premier lieu). D'où l'importance d'un aménagement de l'espace sécurisé qui doit permettre une libre et fluide circulation. La motricité libre est favorisée, un enfant n'étant pas installé dans une position qu'il n'a pas encore acquis seul.

- Pour les plus grands, il s'agira surtout de jeux d'imitation ou symboliques (différents coins sont aménagés dans ce sens : cuisine/dînette, poupées, garage, ferme aux animaux, établis de bricolage...). Ils font appel à l'imagination. Libre à l'enfant également de « ne rien faire » s'il le souhaite...si ce n'est de rêver !

Les temps d'éveil proposés et encadrés par l'adulte (demandant plus d'organisation) répondent aux besoins et attentes des enfants selon l'observation que font les professionnels de leur développement. Ils se présentent sous forme d'ateliers où les enfants sont libres de participer ou non. Il s'agit d'ateliers de motricité, d'éveil musical, de peinture, de collage, de jeux de manipulation et transvasement (bac à riz), de pâtisserie, de jardinage...

Cela permet aux enfants de faire des découvertes, d'expérimenter leur motricité globale et fine, et de partager en petits groupes.

Il peut s'agir également de temps menés par des intervenants extérieurs (éveil musical par ex) ou de sorties telles que le marché ou assister à un spectacle.

La vie quotidienne est rythmée par les saisons et les fêtes, qui tout au long de l'année font partie de notre projet et donne l'occasion de journées particulières (semaine du goût, Noël, Carnaval, Pâques, fêtes de fin d'année...).

L'anniversaire de chaque enfant est fêté un moment convivial se partage autour d'un goûter amélioré. La structure prévoit de réaliser un gâteau pour l'occasion !

### **« Vivre ensemble »**

Plusieurs études ont démontré que les enfants peuvent s'engager dans des relations sociales, limitées, dès l'âge de 6 mois. En effet, le bébé se met souvent à pleurer quand il voit ou entend un autre enfant en larmes ; vers 12 mois, il va s'approcher et caresser ou embrasser l'enfant qui pleure ; enfin vers 18 mois, il peut offrir son aide à l'autre (lui apporter son doudou par ex). Ces comportements témoignent tous du fait que l'enfant est sensible aux autres enfants. Le multi-accueil devient donc un lieu privilégié d'apprentissage social puisqu'il permet à l'enfant d'observer, d'imiter, d'expérimenter ses compétences sociales au contact d'autres enfants.

Pour autant, le jeune enfant reste très égocentrique et n'entretient pas toujours des relations harmonieuses avec ses pairs. Les manifestations agressives et l'affirmation de soi sont inévitables. L'enfant en structure d'accueil collectif se retrouve souvent au cœur de conflits (pour avoir l'attention exclusive de l'adulte, pour un jouet...) Ces manifestations agressives sont les tapes, les griffures, les morsures. Avant 12 mois environ, ces gestes sont de l'ordre du réflexe et de la découverte et souvent à cause d'un manque de coordination ; après 12 mois, il s'agit encore bien souvent de pulsions que l'enfant ne sait encore maîtriser, et c'est également pour lui un mode de communication (avant l'acquisition du langage), l'enfant cherche à se faire comprendre et à imposer son besoin ou désir. L'intention de faire mal est encore méconnue du jeune enfant.

Les professionnels accompagnent cette socialisation, pas toujours simple, par une grande attention et beaucoup de verbalisation, autant pour valoriser une action positive que pour poser les limites et l'interdit. Ils aident l'enfant à communiquer avec les autres et le soutiennent dans ses rencontres.

### **Les repas**

L'alimentation est un besoin fondamental. Les repas sont des moments de détente, de partage et de convivialité où l'enfant peut découvrir le plaisir de manger et où il est encouragé à développer de nouvelles habiletés. Il s'agit d'un moment privilégié entre l'enfant et l'adulte, il est nécessaire de prendre son temps. L'appétit varie d'un enfant à l'autre selon son activité d'éveil, son état de santé, ses goûts affirmés et ceci quel que soit son âge : déjà, chaque bébé est un individu qui ressent le besoin de s'alimenter selon son propre rythme, pour lui la faim est une réalité intense et immédiate. En le nourrissant quand il en fait la demande (par les pleurs par ex) et non en fonction d'horaires strictement définis à l'avance, il lui est permis d'acquérir une certaine confiance en lui-même et en l'adulte qui lui assure une réponse adaptée.

Lorsque l'enfant grandit, le repas pris en commun permet des expériences de socialisation (partager, échanger, imiter, attendre son tour...). Les professionnels ont le souci de préserver la dimension conviviale de ce moment.

Les goûts de chacun sont préservés et entendus ; rien ne doit être forcé mais proposé et encouragé. L'objectif de l'ensemble de l'équipe (auprès des enfants et agents de cuisine) est de proposer et d'éveiller l'enfant à différentes sortes d'aliments, saveurs et couleurs.

L'expérimentation autonome est à encourager, l'adulte est toujours présent mais sans déposséder l'enfant de sa propre initiative.

Ils aiment participer car ils se sentent valorisés. Cette démarche permet de renforcer leur estime et leur confiance en eux.

### **Le sommeil**

Les temps de sommeil sont indispensables pour la récupération physique et mentale ainsi que pour la croissance et la maturité du système nerveux de l'enfant. Pendant son sommeil, l'enfant revit les situations vécues et les assimile.

Ces temps permettent la construction de soi !

Il est important de connaître et respecter les différentes phases de sommeil :

- l'endormissement
- le sommeil lent : réparateur de la fatigue physique
- le sommeil rapide : réparateur de la fatigue nerveuse
- la phase intermédiaire, le sommeil léger où soit l'enfant se réveille, soit il repart pour un autre cycle de sommeil.

Pour se reposer, l'enfant doit se sentir en sécurité et avoir des repères.

Un temps de repos est proposé à l'enfant dès qu'il montre des signes de fatigue, que ce soit dans son lit (qui respecte les normes de sécurité) ou dans un coin « cocooning » avec des coussins.

Il se peut que les temps de sommeil de l'enfant soient plus hachés en accueil collectif qu'à la maison, c'est normal. Pour s'abandonner au sommeil, il est nécessaire d'être serein ; ici, les bruits sont différents, les voix, les odeurs sont différentes et la présence des autres peut parfois déranger...

Dormir est un besoin capital pour l'enfant, son sommeil sera respecté...tout au long de la journée.

L'enfant peut éventuellement être réveillé pour les repas mais toujours en douceur !

### **Les soins d'hygiène et l'acquisition de la propreté**

Les temps de change répondent aux besoins physiques et physiologiques de l'enfant. C'est un moment individuel et privilégié qui participe au bien être de l'enfant. Cet instant est lié à son intimité. Il est important d'expliquer ses gestes à l'enfant et de le rendre acteur, de le faire participer à ce change, attitude possible dès les premiers mois de sa vie. L'adulte veille au respect de sa personne et de son corps dans la manipulation.

Pour l'acquisition de la propreté, chaque enfant se développe à son rythme. La plupart des enfants commencent à contrôler leurs sphincters autour de 24 mois.

L'enfant décidera seul du moment où il sera propre (à partir du moment où la maturation physiologique sera effective).

L'enfant montre qu'il amorce ce cheminement par différents moyens :

- il informe l'adulte lorsque sa couche doit être changée, que cette couche souillée l'incomode.
- il a la capacité de retenir ses sphincters sur une courte période (couche sèche).
- il demande à l'adulte d'aller sur le pot ou aux toilettes (souvent au départ par imitation des copains !)

Cette période d'acquisition se fait en concertation et en collaboration des parents. Pour les enfants, ce changement dans le fonctionnement physique constitue une nouveauté et une progression. Pour autant, tout événement important (naissance dans la famille, changement de conditions de vie...) peut entraîner un retour en arrière. Ces phénomènes de « régression » doivent être respectés et accompagnés par l'adulte, sans jugement négatif.

L'apprentissage pour l'enfant de l'hygiène en général nous semble important. Tout au long de la journée : lavage des mains, se laver le visage après le repas, se moucher....

## **b/ les outils pour la mise en œuvre de ces valeurs par l'équipe de professionnels**

Toute l'équipe est mobilisée pour que ces valeurs soient respectées. Une équipe qui est concertée, qui participe à la prise de décision devient une équipe active qui a confiance en elle. Elle devient alors capable de mobiliser ses énergies pour entreprendre et suivre de nouveaux projets.

Dans ce sens, **des journées pédagogiques** (regroupant l'ensemble du personnel) sont organisées afin de définir ensemble les axes de travail à améliorer et de faire évoluer les actions auprès de l'enfant.

**Le projet pédagogique**, résultat de ces échanges, est donc le support primordial des professionnels pour un accompagnement de qualité des enfants dans la pratique quotidienne.

Cela leur demande à la base une bonne connaissance des étapes du développement de l'enfant ainsi qu'une fine **observation**.

Dans la même optique, **des réunions de section** ont lieu chaque mois. Ces temps d'échanges sont importants pour réfléchir ensemble aux démarches à suivre et pour pallier aux éventuels problèmes. Ils assurent la coordination globale de la structure.

A savoir que les professionnels disposent déjà de nombreux **protocoles** indiquant la marche à suivre selon diverses situations (l'administration des médicaments, la fièvre chez l'enfant, l'évacuation incendie...).

Ces rencontres sont également l'occasion d'organiser les activités ponctuelles et de planifier les différentes festivités à venir.

De plus, pour parfaire les savoirs et les compétences, l'équipe suit régulièrement des formations. La **formation continue et régulière** nous semble importante pour développer les compétences collectives et individuelles :

-**Les formations collectives** : ces temps collectifs sont très enrichissants car ils apportent un condensé de théories, un échange de pratiques et une mutualisation des compétences de chacun entraînant de la motivation au sein de l'équipe.

-**Les formations individuelles** aident à développer les compétences et qualités individuelles. Chaque année, plusieurs professionnels partent en formation sur le thème de leur choix.

L'ensemble de l'équipe participe également à un **temps de supervision**.

**Des entretiens individuels** sont un outil précieux pour guider et aider la personne dans sa démarche professionnelle.

L'équipe de direction est attentive au bien-être de l'équipe car un personnel qui se sent bien, qui se sent écouté et valorisé, assurera un travail de qualité qui se fera sentir sur la prise en charge de l'enfant.



## ***2/ nos valeurs relatives à l'accueil des familles***

### **a/ l'appropriation de l'espace**

Au sein du multi-accueil, les enfants sont accueillis en trois sections de groupe d'âge, les Petits, les Moyens et les Grands.

Pour notre structure Petite Enfance, il est important de pouvoir proposer des espaces et des temps qui correspondent aux différents rythmes des enfants de la même tranche d'âge. Cette organisation permet à chaque enfant de ne pas être bousculé dans ses apprentissages et de garder une corrélation entre les capacités de l'enfant et ce qu'il est lui proposé au sein du multi-accueil (aménagement de l'espace, jeux...). Parfois, en fonction de leur développement et/ou suite à l'arrivée de nouveaux enfants dans la structure, certains enfants sont amenés à passer dans la section supérieure, et ce, en cours d'année. Le rythme de chaque enfant est pris en compte et un point est fait avec les parents pour veiller à la cohérence de ce changement.

Des temps inter-âge (Moyens/Grands) sont organisés parfois en journée et lors des accueils avant 8h le matin. Les temps inter-âge permettent aux enfants de se retrouver pour d'autres jeux, importants notamment pour les fratries (c'est l'occasion pour un « grand » de voir son petit frère ou sa petite sœur accueilli chez les Moyens par exemple).

#### **La section des Petits : de la naissance à la marche**

« **Et moi, et moi, et moi...** » La section des Petits accueille les enfants dès 2 mois jusqu'à environ 1 an. Chaque jour, un référent accompagne un petit groupe d'enfants pour veiller à leur bien-être et répondre de manière individuelle à leurs besoins.

#### **La section des Moyens : de la marche au langage**

« **Je découvre le monde** » La section des Moyens accueille les enfants d'environ 1 an à environ 2 ans. C'est un groupe intermédiaire, où les enfants ne sont plus tout à fait des bébés, ni tout à fait des grands. Ces enfants ont un grand besoin de motricité et sont en pleine découverte des limites et interdits.

#### **La section des Grands : du langage au développement cognitif**

« **Apprends-moi à faire seul** » La section des Grands accueille les enfants d'environ 2 ans à 3 ans (jusqu'à 4 ans en péri-scolaire). Pour ces enfants, c'est une année d'ouverture sur les autres : ils découvrent l'intérêt des jeux à plusieurs et tout ce qui s'apparente à un début de socialisation.

Pour tous les enfants, cette première collectivité leur permet d'appréhender la vie ensemble avec ses règles, ses limites, ses frustrations mais aussi, et surtout, ses plaisirs.

L'espace est réfléchi pour l'accueil des enfants mais également pour celui des parents (car l'un ne va pas sans l'autre !). Ils doivent pouvoir se sentir à l'aise et se voir garantir une vraie place au sein de nos locaux.

Cela commence par une praticité de l'accès à la structure.

Puis, nous accédons au hall d'accueil, lieu central qui se veut chaleureux car il s'agit du premier contact avec la structure chaque jour. Un espace est prévu pour déposer poussettes et cosy, sans que cela n'entrave la bonne circulation. Cet espace permet également de tenir les familles informées des événements liés au multi-accueil : que ce soit de l'information liée à l'organisation générale (jours de fermeture, date du conseil des parents...), de faire partager les projets et les sorties, de sensibiliser à certains thèmes. Un panneau d'affichage est prévu à cet effet. Les parents ont également à leur disposition dans le hall le trombinoscope du personnel.

Enfin, vient le moment d'accompagner son enfant à son lieu de vie. Des casiers personnels et nominatifs sont prévus à l'entrée de chaque section, afin de déposer les affaires des enfants. Les couloirs ou les vestiaires, lieux de déshabillage de l'enfant, ne sont pas des lieux de séparation. Afin de faciliter l'accueil, il est conseillé que chaque parent accompagne son enfant au sein de son lieu de vie. Cela favorise une réelle continuité famille/structure.

## **b/ l'attitude des professionnels**

Seul, un certain savoir-faire n'est pas suffisant pour accompagner de jeunes enfants ; ce qui est tout autant primordial, c'est le savoir-être tant auprès de l'enfant, de ses parents, qu'entre professionnels. Il s'agit de la combinaison de ces deux axes qui permet un véritable accueil de qualité. Une attitude bienveillante et bientraitante est la base de notre travail.

Ainsi, toute l'équipe s'est accordée sur les comportements à adopter au sein de la structure :

### **Charte des professionnels**

- ✓ Faire preuve de politesse et de courtoisie
- ✓ Ne pas porter de jugement ; savoir rester neutre et professionnel
- ✓ Se respecter entre collègues
- ✓ Assurer une cohérence d'équipe
- ✓ Etre juste et équitable
- ✓ Savoir se remettre en question
- ✓ Communiquer et avoir des échanges constructifs
- ✓ Etre sociable
- ✓ Etre disponible (pour tous et tout au long de l'accueil)
- ✓ Permettre de se sentir en confiance
- ✓ Etre vigilant aux règles de sécurité
- ✓ Avoir une tenue appropriée et une hygiène rigoureuse
- ✓ Respecter les consignes, les horaires et la hiérarchie
- ✓ Respecter le matériel et les locaux
- ✓ Etre dynamique et motivé

## c/ Les échanges entre les différents acteurs

Les premiers « collaborateurs » sont bien évidemment les parents des enfants accueillis. Une place importante est accordée au travail avec les parents et nos relations avec eux évoluent. Ainsi, à travers plusieurs événements annuels, des moments d'échanges et de partages sont organisés, pour apprendre à se connaître et maintenir le lien autour de l'enfant :

- des temps d'échanges parents/professionnels par section (deux fois dans l'année),
- la fête de fin d'année où parents et enfants partagent différents ateliers d'éveil,
- la proposition d'accompagnement à une sortie extérieure...

La parution d'un flash-infos trimestriel permet également d'informer les familles (et de faire un retour en images) sur la vie du multi-accueil.

Des échanges ont également lieu entre les familles, les élus et dirigeants de la collectivité gestionnaire. Le conseil d'établissement, ou conseil des parents, se réunit trois fois dans l'année afin de consulter et d'entendre l'avis des parents (des représentants pour chaque section d'âge sont élus) concernant la structure d'accueil.

Le multi accueil partage ses locaux avec le Relais Parents Assistantes Maternelles (RPAM) et forme ainsi le Service Petite Enfance. Un travail en étroite collaboration entre service a lieu que ce soit pour orienter au mieux les familles dans le choix du mode de garde le mieux adapté à leurs besoins ou pour partager des temps d'animation.

Des règles de vie existent au sein du multi accueil et celle-ci peuvent évoluer au fil du temps. Le respect et la courtoisie mutuels sont importants pour chacun. Aucun attachement préférentiel ne doit se marquer sur la structure.

## ***3/ le projet éducatif : un soutien pour tous dans nos missions***

**Pour l'équipe**, ce projet est un guide pour l'accompagnement qu'elle souhaite proposer à l'enfant et sa famille. Il permet une pratique éducative cohérente de tous les professionnels et pose le cadre de notre intervention. Les valeurs définies au sein de ce projet permettent de donner du sens à tout acte réalisé. La réflexion demandée aux professionnels leur permet de se recentrer sur leurs missions et cela se doit d'être régulier afin de toujours proposer un accueil de qualité.

**Pour l'enfant**, ce projet donne un cadre partagé, harmonieux et sécurisant. Ainsi l'enfant est accompagné au quotidien selon les mêmes valeurs et les mêmes axes prioritaires défendus par les professionnels : le but étant la cohérence des actions apportant sécurité physique et affective. L'essentiel à retenir est que ce projet pose un regard bienveillant sur l'accueil du jeune enfant en collectivité.

**Pour les parents**, en les intégrant dans notre réflexion sur l'accueil de leur enfant, ils deviennent également acteurs de ce projet éducatif. Les échanges quotidiens (lors des transmissions) permettent à l'équipe de prendre en compte les savoirs des parents et de contribuer à maintenir une alliance éducative, très rassurante pour l'enfant. Cela assure une continuité éducative entre le domicile familial et la structure.

**Pour les partenaires institutionnels**, ce projet leur permet de comprendre toute la complexité du travail éducatif au sein de notre structure d'accueil et toute notre volonté. Il fait prendre conscience de la responsabilité qu'assurent les professionnels au travers de leurs actes éducatifs, au quotidien, pendant les premières années de vie de l'enfant puisqu'ils participent aux fondements de l'adulte de demain.

**Pour les stagiaires**, il peut être un support pour les accompagner dans leur période d'observation et de compréhension du travail effectué au sein du multi-accueil.

## *« Je suis petit mais important »*

*« Je suis petit mais important. J'ai le droit d'être respecté et mes parents aussi, dans les lieux où je suis accueilli, avec ou sans eux. Et j'ai le droit de ne pas avoir peur et de ne pas avoir mal quand on me soigne. Les gens qui travaillent dans ces lieux où je reste un peu, mais où je ne fais que passer, devraient savoir que j'ai un nom, que j'ai une histoire, que j'ai un avenir, que je ne suis pas un prix de journée et que mes parents ne sont ni des visiteurs, ni des gens qui n'y connaissent rien. »*

Janusz Korczak

Droit de l'enfant au respect

# Le projet social

Il permet de positionner le Service Petite Enfance, dans son cadre économique, politique et social. Il va permettre d'analyser les besoins mais également définir les orientations sociales du service.

## 1/Diagnostic

### a/ Contexte local

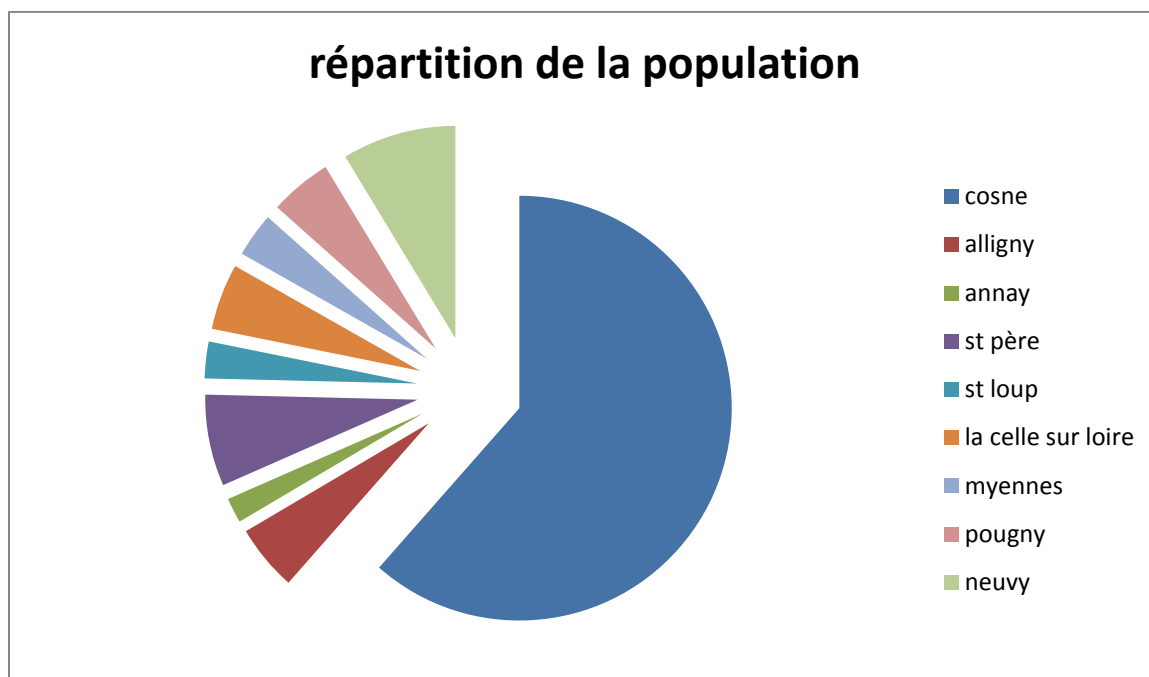
#### La Communauté de Communes Loire et Nohain : présentation et particularité

La Communauté de Communes Loire et Nohain (CCLN) a été créée le 1er janvier 2000. Elle est composée des 9 communes suivantes : Alligny-Cosne, Annay, la Celle sur Loire, Cosne -Cours sur Loire, Myennes, Neuvy-sur-Loire, Pougny, St Loup, St Père. Sa superficie est de 217km<sup>2</sup>.

Située au nord du département, elle est frontalière du Cher à l'ouest par la Loire, le Loiret au nord ouest et l'Yonne au nord, et à 2h au sud de Paris. Elle est traversée par l'A77 qui relie Paris à Nevers. Le territoire de la CCLN est donc partagé entre plusieurs territoires naturels, le Val de Loire, le Donziais, la Puisaye et entre plusieurs régions viticoles.

Lors de sa création, la compétence 'Petite enfance' a été transférée de la Ville de Cosne sur Loire à la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes possède 16728 habitants en 2011 (diminution depuis 2006). La répartition de la population est inégale suivant les communes. Cosne sur Loire possède 10484 soit 62.67% de la population totale. (Source INSEE)



En 2011, la part des chômeurs représente 9% de la population de la Communauté et 58% d'actifs. Pour les autres membres de la population, il s'agit de non actifs, élèves ou retraités. Les emplois dans le commerce, les services et l'administration publique représentent 71.5% des emplois. Les CDI représentent la majorité des contrats des salaires de la CCLN. La moitié de la population travaille dans sa commune de résidence.

Le territoire est un territoire actif dont le secteur tertiaire est majoritaire, avec une augmentation de création d'entreprises en 2013.

La part du monde agricole représente 2% de la population active et est situé essentiellement dans les communes autres que Cosne sur Loire.

A noter qu'en région limitrophe du territoire se situe la Centrale Nucléaire de Belleville qui est pourvoyeur d'emplois pour les habitants de la Communauté de Communes.

Une arrivée progressive de population a débuté en prévision du grand carénage prévu entre 2015 et 2025.

Sur le territoire, 2 tiers des femmes travaillent, il faut concilier garde de l'enfant et vie professionnelle.

### L'évolution du territoire

La population de la Communauté de communes a tendance à vieillir depuis 2006 avec une augmentation des plus de 60 ans. On constate également une augmentation de la part des moins de 14 ans mais une diminution de la tranche 15 à 59 ans.

|                | 2011  | %    |
|----------------|-------|------|
| ensemble       | 16728 | 100  |
| 0 à 14 ans     | 2497  | 14.9 |
| 15 à 29 ans    | 2305  | 13.8 |
| 30 à 44 ans    | 2603  | 15.9 |
| 45 à 59 ans    | 3572  | 21.4 |
| 60 à 74 ans    | 3433  | 20.5 |
| 75 ans ou plus | 2319  | 13.9 |

Répartition de la population par tranches d'âges, sources insee 2011

58.2% de la population vit en famille : couple avec ou sans enfants ou famille monoparentale avec une stabilité du nombre de famille avec enfants.

|                                     | Nombre de ménages 2009 |             | Nombre de ménages 2011 |             |
|-------------------------------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|
|                                     |                        | %           |                        | %           |
| ensemble                            | 8192                   | 100%        | 8122                   | 100%        |
| <b>Ménage d'une personne</b>        | <b>3185</b>            | <b>38.9</b> | <b>3190</b>            | <b>39.3</b> |
| Hommes seuls                        | 1281                   | 15.6        | 1293                   | 15.9        |
| Femmes seules                       | 1904                   | 23.2        | 1897                   | 23.4        |
| <b>Autres ménages sans familles</b> | <b>208</b>             | <b>2.5</b>  | <b>207</b>             | <b>2.5</b>  |
| <b>Ménages avec famille</b>         | <b>4799</b>            | <b>58.6</b> | <b>4725</b>            | <b>58.2</b> |
| Couple sans enfants                 | 2598                   | 31.7        | 2542                   | 31.3        |
| Couples avec enfant                 | 1651                   | 20.2        | 1639                   | 20.2        |
| Famille monoparentale               | 549                    | 6.7         | 544                    | 6.7         |

Ménages selon leur composition, sources insee 2009 et 2011

Les familles ayant des enfants ont en majorité 1 ou 2 enfants de moins de 25 ans et reste stable entre 2009 et 2011

|          | 2009 |     | 2011 |     |
|----------|------|-----|------|-----|
|          |      | %   |      | %   |
| ensemble | 3404 | 100 | 4746 | 100 |

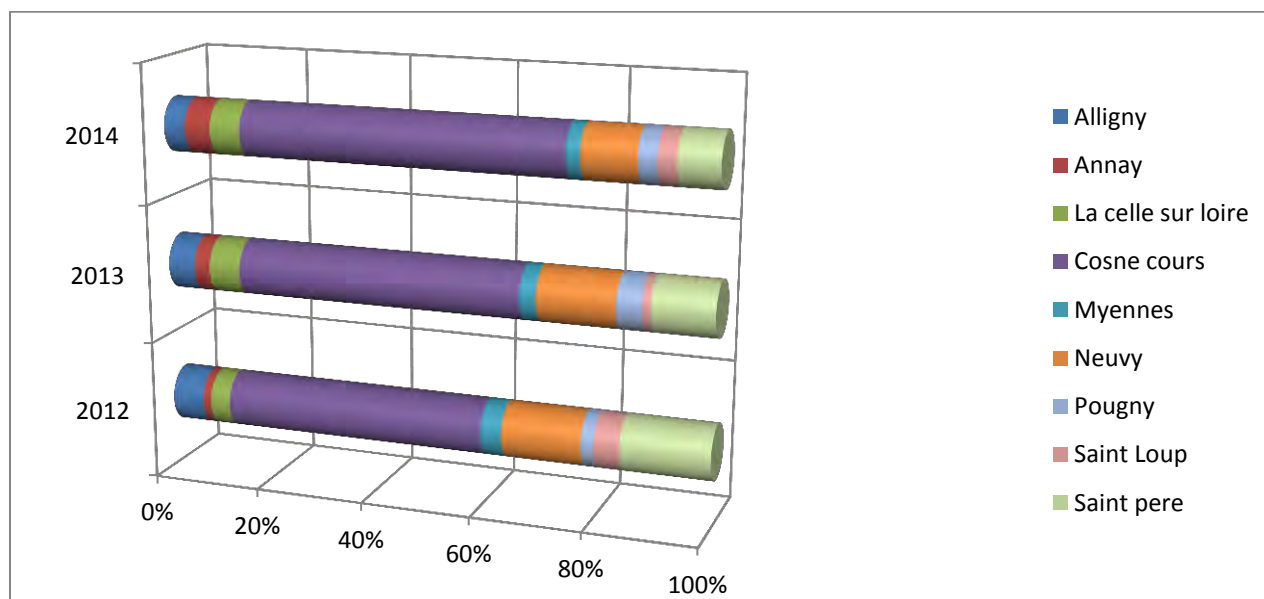
|              |      |      |      |      |
|--------------|------|------|------|------|
| Aucun enfant | 1429 | 59.1 | 2738 | 57.7 |
| 1 enfant     | 988  | 20.5 | 999  | 21   |
| 2 enfants    | 707  | 14.6 | 705  | 14.9 |
| 3 enfants    | 195  | 4    | 228  | 4.8  |
| 4 enfants    | 85   | 1.8  | 77   | 1.6  |

Composition des familles selon le nombre d'enfants (insee 2009 et 2011)

Pour 2011, 173 naissances domiciliées sur le territoire ont eu lieu ; on comptait 499 enfants âgés de moins de 3 ans à cette date.

|                       | 2012 | 2013 | 2014 |
|-----------------------|------|------|------|
| Alligny Cosne         | 8    | 7    | 5    |
| Annay                 | 2    | 4    | 6    |
| La Celle sur loire    |      | 8    | 7    |
| Cosne cours sur Loire | 64   | 71   | 73   |
| Myennes               | 5    | 4    | 3    |
| Neuvy                 | 19   | 19   | 12   |
| Pouigny               | 3    | 6    | 4    |
| St Loup               | 6    | 2    | 4    |
| St Père               | 21   | 15   | 9    |
| Total                 | 128  | 136  | 123  |

Nombre de naissance sur la communauté de communes (sources : mairies du territoire)



Le nombre de naissance sur le territoire est relativement stable sur 3 ans. Les parents sont domiciliés pour plus de la moitié sur la ville de Cosne Cours sur Loire, suivie de Neuvy et Saint Père.

### **L'offre d'accueil existant**

La Communauté de Communes Loire et Nohain possède un Service Petite Enfance avec un Multi accueil ayant une capacité de 70 enfants âgés entre 2mois et 4ans. Il est ouvert du lundi au vendredi. Sur le Service Petite Enfance se trouve également les locaux du Relai Parent Assistantes Maternelles. Le territoire est couvert par 123 Assistantes maternelles en 2014 dont 103 sont en activité. Le

nombre d'assistantes maternelles reste stable depuis 3 ans. En majorité elles sont domiciliées sur Cosne sur Loire, puis sur Neuvy sur Loire. Les assistantes maternelles d'Annay et de La Celle sur Loire présentent des difficultés pour trouver du travail. La commune de Myennes n'a aucune assistante maternelle agréée.

Le Centre Social et Culturel Suzanne Colomb de Cosne sur Loire possède également une structure Multi accueil ouvert du mardi au vendredi, avec un agrément de 13 places par jour. Il propose également l'accueil de loisirs sans hébergement pour les enfants de + de 4 ans.

Un projet d'extension d'ouverture du multi accueil du centre social au lundi est en cours de réflexion.

### **b/ contexte général**

Le cadre de référence légale est défini par le Code de Santé Publique et plus précisément des articles R2324-1 à R2324-48. Il a été publié par **le décret n°2010-613 du décret du 7 juin 2010 relatif aux établissements d'accueil du jeune enfant**. Il définit les modalités d'agrément des établissements, leurs missions, la composition des professionnelles intervenant auprès des enfants entre autres.

Le 22 juin 2006 **la circulaire de la CNAF n°2006-0076 relative au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ)** créait ce contrat qui peut être conclu entre les services gestionnaires et les CAF, et précisent les modalités de financement des établissements par la CAF.

Puis dans le même temps ont été créées les Prestations Services Uniques. La législation a évolué à plusieurs reprises. La dernière **circulaire concernant la PSU est la n°2014-009** du 26 mars 2014. La législation concernant le CEJ et la PSU est susceptible d'évoluer régulièrement et le Service Petite Enfance se doit de suivre les évolutions législatives.

La **Convention Objectif et Gestion 2013-2017 de la Caisse Nationale Allocation Familiale et de l'Etat** prévoit la création de place supplémentaire en structure Petite Enfance. De plus il est demandé aux structures de favoriser l'accueil des familles en difficultés : 10% d'enfants issus de familles en difficultés vivant sous le seuil de précarité (tarif horaire < 1<sup>€</sup>).

A cela s'ajoute la législation concernant les Etablissements Recevant du Public pour tout ce qui concerne sécurité incendie ; l'utilisation de matériaux aux normes françaises et européennes, pour la sécurité des jouets. Cette législation évolue en permanence, de nouvelles réglementations apparaissant.

Ayant une cuisine sur place et élaborant les repas pour tous les enfants, la législation concernant l'hygiène alimentaire se doit d'être appliquée via la mise en place d'un Plan de Maitrise Sanitaire, un Plan de Nettoyage et Désinfection (arrêté du 21 décembre 2009 en autre).

### **Identification des partenaires**

Différents partenaires interviennent dans le fonctionnement du Service Petite Enfance :

- le Conseil général dont la Protection Maternelle et Infantile
- la Caisse d'Allocation Familiale
- la Mutualité Sociale Agricole
- les différents services de la Communauté de Communes
- la Mission locale et Pôle emploi



- le Centre social de Pouilly sur Loire
  - la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
  - les services de prévention précoces comme le CAMPS, CMP
- Le rôle de chacun et les modalités de partenariat seront développés ultérieurement.

### **Les objectifs du Service Petite Enfance**

D'après l'article R2423-17 du Code de santé publique, « *les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.* »

Plus précisément le multi accueil permet :

- De concilier vie familiale et vie professionnelle aux familles
- De contribuer à l'éveil du jeune enfant tout en respectant ses besoins
- De favoriser la mixité sociale dès le plus jeune âge
- D'accompagner les parents dans une démarche de retour à emploi (accueil enfant pour faciliter les recherches d'emploi)
- D'accueillir l'enfant présentant un handicap ou porteur d'une maladie chronique
- D'accueillir des enfants issus de famille en précarité
- D'assurer des missions de soutien à la parentalité

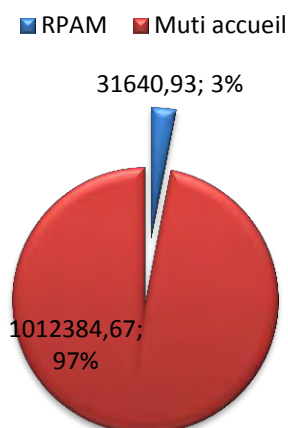
En ce qui concerne le Relai Parents Assistantes Maternelles, les objectifs sont :

- D'aider les parents dans leur recherche d'assistante maternelle pour la garde de leur(s) enfant(s) et dans l'élaboration de leur contrat
- D'offrir aux parents un lieu d'écoute et d'échanges en leur permet de participer à des activités destinées à favoriser l'éveil des enfants
- D'offrir un lieu privilégié pour les assistantes maternelles elles-mêmes puisqu'elles peuvent se rencontrer (échangeant ainsi leurs savoirs, leurs idées et créant un véritable réseau de solidarité) et de trouver tous les renseignements relatifs à leur travail (droits, statut, agrément...)
- D'offrir des actions de formation aux assistantes maternelles.
- D'assurer des missions de soutien à la parentalité

### **Le financement**

Il s'agit du budget nécessaire afin de faire fonctionner la structure. Le budget du Service Petite Enfance (SPE) est composé du budget du Multi accueil et du budget du RPAM (graphique 1). Le budget global du SPE est de 1 044 025.6 € en 2014 contre 983 472.73 € en 2013. Il est voté tous les ans par les élus de la Communauté de Communes.

## Répartition budget global SPE en 2014

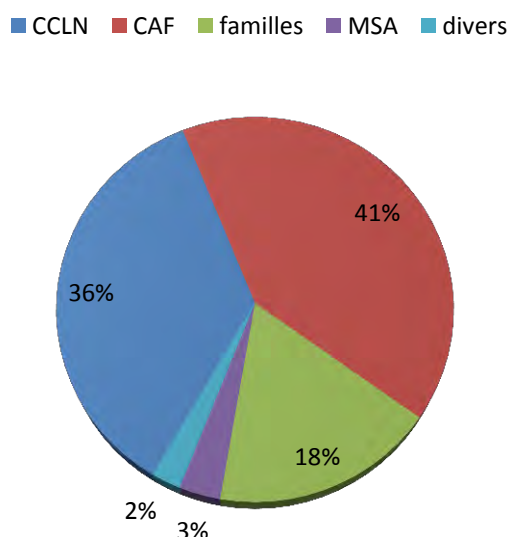


### *Pour le Multi accueil*

Le financement du multi accueil provient de différents partenaires et se décompose de la façon suivante :

- la Communauté de Communes est le financeur principal, à hauteur de 35.49% du budget.
- la Caf par le versement de subvention, suite à la signature du CEJ et de la PSU. Cela représente 41.01% du budget en 2014.
- les familles qui participent à hauteur de 17.77%.
- la prestation de service de la MSA, à hauteur de 3.27%.
- diverses indemnités notamment de l'Etat et du Conseil départemental: 2,35% qui reste stable.

## financement du multi accueil



Pour le multi accueil, les charges de personnel sont le principal pôle du budget, tout agent confondu, et représentent **88.35%** du budget de la structure.

Pour les **11.65%** du budget restant, il participe au fonctionnement 'matériel' de la structure : énergie, alimentation, assurance, couches et contrat de services/réparations diverses ainsi que l'acquisition de matériel divers.

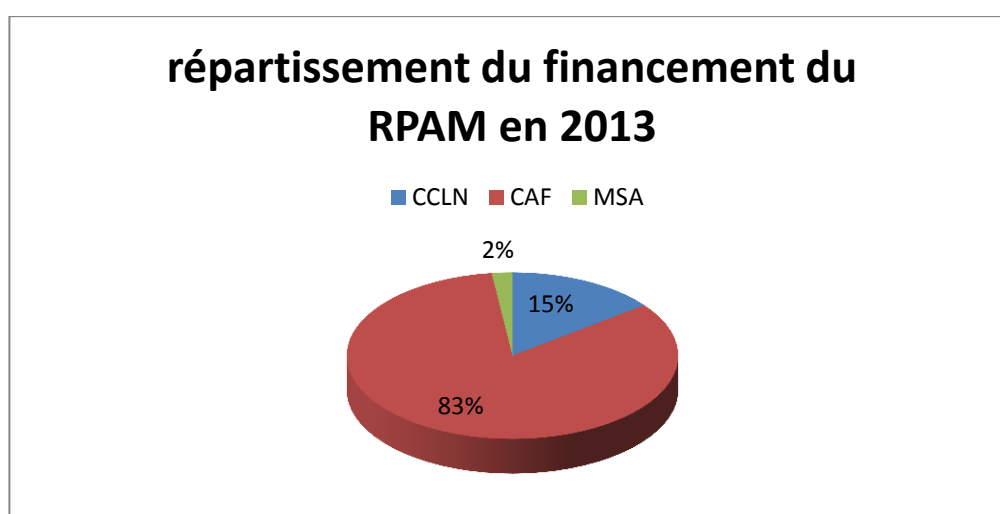
Cette partie du budget est évaluée et anticipée autant que possible par la directrice.

*Pour le RPAM :*

En ce qui concerne le RPAM, les financements proviennent essentiellement de la CAF via la PS RAM et le CEJ. Au total cela représente 82.76% du budget total du RPAM.

La MSA participe à hauteur de 2% par la PS RAM MSA et le Conseil Départemental a versé une subvention dans le cadre des missions de soutien à la parentalité effectuée.

Ainsi la part financière de la CCLN au budget du RPAM en 2014 est de 14.53%.



Les charges du personnel représentent **83.3%** du budget. Tout comme le Multi Accueil, l'autre partie du budget permet le financement 'matériel' du service.

## 2/ actions

### a/ réalisées

#### Les acteurs

Les principaux acteurs des différentes actions du Service Petite Enfance restent les élus de la Communauté de Communes, l'élue chargée de Petite Enfance ainsi que son Président. Les propositions d'actions peuvent émaner aussi bien de CAF, du Conseil Départemental, ainsi que des agents du Service en lui-même. Une validation par le Président et le Conseil Communautaire reste nécessaire.

Un travail entre les différents partenaires peut être nécessaire.

## Des réponses aux besoins

Depuis 2000 et le passage de la compétence 'Petite Enfance' à la Communauté de Communes, des évolutions ont eu lieu dans l'agrément et le mode de fonctionnement de la structure. Ces évolutions ont eu lieu tout en gardant le même objectif à savoir : ***offrir un accueil adapté et de qualité aux enfants et aux parents.***

La Crèche Municipale de l'Ourson a ouvert ses portes dans les locaux actuels le 2 janvier 1978, permettant un accueil régulier de 60 enfants. En 1996, la Halte-Garderie a ouvert ses portes afin d'offrir un accueil occasionnel à 10 enfants de 2m à 6 ans.

En 2007, la Communauté de Communes a souhaité regrouper tous les services Petite Enfance dans les mêmes locaux au vu du décret 2007-230 du 7 février 2007. Ainsi fut créé le multi accueil, permettant un accueil de 70 enfants âgés de 2 mois à 4 ans.

A ce moment fut décidé de transférer le Relai Parents Assistantes Maternelles dans les locaux du Multi accueil afin de fournir aux parents un lieu unique de renseignement autour de l'accueil de l'enfant.

Lors de sa création, les enfants venant quelques heures par jour étaient accueillis dans la salle Toboggan, salle du RPAM. Puis pour moult raisons, ils furent petit à petit accueillis dans la section d'âges correspondants.

En 2012, fut mise en place la Prestation Service Unique sur la Structure. Ainsi les repas déjà fournis par le multi accueil devinrent une prestation gratuite ainsi que la fourniture de couches.

En 2014, après un travail de concertation avec la CAF et le CD58 a été décidé de modifier les horaires d'ouverture de la structure. En parallèle, l'agrément modulé a été réévalué. Ce travail a été effectué afin d'optimiser l'accueil sur le territoire et de répondre aux objectifs de la CNAF, à savoir un taux d'occupation supérieur à 70%.

A ce jour le multi accueil n'arrive pas à satisfaire toutes les demandes de préinscription des familles. en 2014 : 28 demandes n'ont pas abouties, pour diverses raisons : 15 refus de la part du multi accueil avec une orientation RPAM, 5 parents n'ont pas donné suite et 8 demandes annulées par les parents.

Une information systématique sur le fonctionnement et les missions du RPAM est faite lors de la préinscription. Cette information a pour objectif d'harmoniser les 2 modes d'accueil individuel et collectifs et de tendre ainsi vers un équilibre sur le territoire.

A ce jour, les parents demandent plus de contrat à temps partiel, à 3 ou 4 jours par semaines. Beaucoup de mamans travaillent à temps partiel : 80 ou 50%.

Une augmentation des demandes de parents travaillant sur la Centrale Nucléaire de Belleville sur Loire a été constatée. Cela est lié au grand carénage qui débute sur la Centrale.

## b/ les perspectives

En parallèle, le Service Petite Enfance poursuit sa réflexion sur l'accueil de l'enfant et de sa famille, afin de s'adapter à l'évolution des demandes, mais également de la réglementation.

En ce qui concerne le multi accueil, la réflexion autour de projet pédagogique se poursuit.

Différentes axes se sont dégagés de la réflexion menée durant l'année 2014 :

1/Le **portage des bébés** est de plus en plus pratiqué par les familles. Certaines structures le pratiquent au quotidien auprès des enfants qui sont en demande.

2/Le **toucher bienveillant et relaxation du jeune enfant** : l'équipe souhaite se former à ces pratiques afin de pouvoir le mettre en place au sein du multi Accueil.

3/ Un projet de **café des parents** a été élaboré début 2014.

4/Un souhait de formation aux **gestes de premiers secours** pour les enfants est une demande pour toutes les professionnelles.

5/Le **langage à l'enfant** est très important dans sa construction psychique et identitaire. Depuis une dizaine d'année, les ateliers Faber et Mazlich se développent et proposent une approche dans le langage à l'enfant : la communication bienveillante.

6/Une étude autour de la chaufferie, afin de passer du chauffage fioul au chauffage au gaz.

7/Réflexion autour du logiciel : migrer vers un logiciel plus performant avec un mailing parents un paiement en direct....

En ce qui concerne le RPAM, divers projets sont en cours de réflexion :

1/ Un projet de **délocalisation du RPAM à Neuvy s/Loire** est en cours d'aboutissement avec un souhait de débiter début 2015.

2/Dans le cadre du portage des bébés, une réflexion pour la mise en place de séance d'information et d'ateliers à destination des parents ou futurs parents est en cours.

3/L'élaboration d'un règlement de fonctionnement.

4/La mise en place **d'ateliers de psychomotricité** en collaboration avec le Centre Social de Pouilly/Loire ainsi que la poursuite des soirées à thèmes.

# **Les prestations d'accueil proposées**

Il s'agit de préciser quels services sont proposés aux parents. Les services proposés regroupent un descriptif de la structure ainsi que les services autour de l'accueil du jeune enfant dès le premier contact des familles.

## ***1/ Présentation de la structure***

### **a/ ouverture et fermeture**

Le Multi accueil du Service Petite Enfance est ouvert :

- lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 18h30
- mercredi et vendredi de 7h30 à 18h15.

Le RPAM est ouvert les lundis et vendredis, des ateliers d'éveil à destination des parents et des assistantes maternelles sont proposés durant ces 2 matinées

Le Service Petite Enfance est fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Durant l'année, 6 semaines de fermeture sont prévues : 4 semaines durant la période estivale, 1 semaine au printemps et 1 semaine durant les fêtes de fin d'année. Des fermetures pour journées pédagogiques peuvent être prévues à l'année.

Les dates de fermeture sont planifiées au minimum 2 mois avant et portées à la connaissance des parents.

### **b/ l'accès extérieur**

Le Service Petite Enfance est situé aux 37 rue des jardins à Cosne sur Loire, à proximité de la gare, du centre-ville et derrière le Centre Hospitalier.

Il est signalisé par un crayon en bois, comme toutes les écoles de la ville.

La structure ne possède pas de parking propre, les parents ont des « arrêts minutes » devant la structure. Cela peut occasionner des difficultés lors des horaires de pointe entre 8h15 et 9h ; et 17h-18h.

Les agents stationnent dans les rues adjacentes. Une place de livraison est matérialisée rue Sadi Carnot afin de faciliter les livraisons de marchandises alimentaires hebdomadaires et toute autre commande. Des barrières de sécurité sont disposées sur le trottoir devant la structure.

Une rampe 'handicap' permet l'accès à l'intérieur de la structure.

Par mesure de sécurité, les portes sont verrouillées entre 10h et 16h30. Seuls les parents et les livreurs ont accès à la structure sur cette période.

Le personnel possède une porte avec digicode rue Sadi Carnot.

## c/ les locaux

Les locaux du Service Petite Enfance sont répartis sur 2 étages et un sous-sol. La superficie totale de la structure est de 745M<sup>2</sup>. La structure a accès à une cour extérieure séparée en 2 via un grillage : une partie pour la section des Moyens et une partie pour la section des Grands.

Au sous-sol se trouve : la réserve alimentaire, la chaufferie, et deux pièces de stockage (couches et matériaux peu utilisés au quotidien sur la structure comme tables, chaises...). Le sous-sol dispose d'un accès extérieur afin de faciliter entre autre les livraisons de marchandises alimentaires.

### Au rez de chaussée :

- un hall où se trouve un bureau d'accueil
- la section des Grands : composée de 2 sous groupes
- la section des Moyens : composée de 2 sous groupes
- la salle peinture à proximité de la section des Grands
- une salle d'activité à proximité de la section des Grands
- une salle de rangement de matériel éducatif/pédagogique
- les vestiaires des Moyens et des Grands
- le RPAM : composé de 3 salles : une salle détente/lecture, une salle dite 'toboggan' et le bureau de l'animatrice.
- la cuisine destinée à la préparation des repas
- une lingerie/buanderie pour entretien du linge et une pièce de stockage de linge
- les vestiaires du personnel
- le réfectoire du personnel
- le local de stockage des produits d'entretien
- les WC

Chaque sous-groupe est composé d'une salle de vie avec table et jeux d'éveils, une salle de bain, et un dortoir avec 'matelas amovible'.

### A l'étage : l'accès se fait par 2 escaliers, un à destination des parents et un pour les professionnelles.

- la section des Petits composée de 3 dortoirs, d'une salle de bain et de 2 salles de vie.
- le vestiaire des Petits
- la biberonnerie : lieu de confection des biberons. Communique avec la cuisine via un ascenseur/monte charge pour permettre l'acheminement des repas.
- la lingerie avec armoire de stockage pour le linge et des archives, communique avec la lingerie du RDC via une goulotte et un ascenseur monte charge.
- WC et salle de bain pour le personnel
- local entretien
- local pharmacie
- le bureau de la direction, EJE et IDE.

La structure est composée de moult petites pièces très disparates sur l'ensemble du bâtiment. Cela pose des difficultés dans la communication inter professionnelle et explique certaines difficultés

retrouvées dans l'élaboration du projet pédagogique (dortoir qui sert de salle de motricité, sous-groupe....)

## e/ le matériel

Le matériel est nécessaire au bon fonctionnement quotidien de la structure et est financé via le budget.

Il se décompose de matériel dit d'investissement : lit, table, chaises, matériel de cuisine et de lingerie... et de matériels dit de fonctionnement : ensemble de matériel de puériculture, l'alimentation, jeux et jouets....

L'ensemble du matériel est remplacé au fur et à mesure de sa détérioration ou de l'évolution de la législation.

Tout ce matériel permet de proposer un accueil optimum de l'enfant tout en conciliant sécurité physique et besoin de l'enfant. Une vigilance de tous est nécessaire quant à la bonne utilisation du matériel.

Enfin, il est à noter la présence d'un logiciel Petite Enfance sur la structure utilisé entre autres, pour l'informatisation du dossier administratif des enfants, la réalisation de contrat d'accueil ainsi que son suivi en termes de présence. Ce qui permet la facturation mensuelle à destination des parents.

## **2/ Les services proposés**

### a/ l'agrément

La structure multi accueil est agréée par le Conseil Général pour 70 places avec la modulation à 10 place les matins sur la tranche horaire 7h30-8h. Elle accueille les enfants à titre régulier ou occasionnel, âgés entre 2 mois et 4 ans. Des places se doivent d'être réservées à l'accueil d'urgence et à l'accueil d'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique. 3 places au minimum, sont destinées à l'accueil de jeunes enfants de personnes en insertion sociale ou professionnelle. **(Annexe IIIa)**

Suivant l'article R2423-27 du code de la santé publique (décret du 7 juin 2010), « *Sous réserve du respect des dispositions du premier alinéa de l'article R. 2324-17 et de l'article R. 2324-43 et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas cent pour cent de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil général ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des limites suivantes : ....*

« *3° Vingt pour cent de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité supérieure ou égale à quarante et une places.* »

Il est donc possible d'accueillir simultanément sur la structure 84 enfants de façon exceptionnelle.



Or du fait de la configuration des locaux et de la présence du personnel, la structure n'accueille que 81 enfants simultanément réparties ainsi :

- 25 enfants chez les Petits
- 24 enfants chez les Moyens à raison de 12 par sous-groupe
- 32 enfants chez les Grands à raison de 16 par sous-groupe.

## **b/ la pré inscription**

A la demande des parents un premier entretien a lieu afin d'enregistrer la demande de préinscription.

Celui-ci a lieu avec la responsable du Service Petite Enfance ou de son adjointe éducatrice de jeunes enfants en cas d'absence de la responsable.

A l'occasion de cet entretien, elle informe les parents sur le fonctionnement de la structure ainsi que sur les autres modes de garde possibles. Le cas échéant, une orientation auprès du RPAM est effectuée afin de permettre aux parents d'obtenir des renseignements sur le mode de garde auprès d'une assistante maternelle.

La responsable cherche à connaître les prestations attendues par les parents pour l'accueil de leur enfant (socialisation...) ainsi que leurs besoins de gardes (temps plein, temps partiel...). Cet entretien est un temps d'échanges autour du vécu de la grossesse des parents ou de leur futur rôle de parents. Une orientation auprès de l'équipe de la PMI peut être proposée.

En cas de pré inscription pour un enfant déjà né, la demande est étudiée suivant les places disponibles sur la structure, en rapport avec le groupe d'âge de l'enfant.

## **c/ l'inscription**

La demande de préinscription doit être confirmée dans le mois qui suit la naissance de l'enfant. La responsable transmet ainsi aux parents la disponibilité ou non d'une place sur la structure tout en respectant les conditions d'admission.

L'admission d'un nouvel enfant est liée au lieu d'habitation des parents (les habitants de la Communauté de Communes étant prioritaires), à la date de pré-inscription puis de confirmation de l'inscription, en fonction des disponibilités de la structure.

Un nouvel entretien est programmé avec la responsable dans le mois qui précède l'arrivée de l'enfant et de ses parents au sein de la structure. A cette occasion, le dossier administratif à compléter est transmis à la famille, puis la période d'adaptation est programmée en fonction des possibilités des parents et la présence de la référente.

Un temps d'accompagnement des parents est prévu pour évoquer avec eux le vécu de cette future séparation, l'organisation familiale ainsi que les prestations d'accueils offertes par la structure.

Une visite de la structure est réalisée et la famille est, si possible, présentée à la référente.

## d/ le dossier administratif et médical

Pour chaque enfant, un dossier administratif est constitué avec

-La fiche de renseignement administrative avec notamment le n° allocataire CAF ou le n° de MSA ; et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant (avec téléphone, adresse et lien de parenté)

-Une copie du livret de famille, ou d'un document justifiant de l'autorité parentale

-Une attestation responsabilité civile en cours de validité.

-Soit une autorisation d'accès aux ressources par CAFPRO dûment signée, soit une copie des avis d'imposition N-2.

-Une autorisation de sortie signée par les détenteurs de l'autorité parentale

-Une autorisation d'hospitalisation et d'administration de Paracétamol par les détenteurs de l'autorité parentale

- Une autorisation de photos par les détenteurs de l'autorité parentale

Au dossier administratif s'ajoute le dossier médical de l'enfant porté à la connaissance du médecin de la structure, de la directrice et de l'infirmière. Les parents doivent fournir lors de l'admission le carnet de santé.

## e/ le contrat

A l'arrivée de chaque nouvel enfant, un contrat est établi entre le multi accueil et les parents, en fonction des besoins des parents et les capacités d'accueil de la famille.

Le contrat mentionne les éléments suivants :

- la durée du contrat ainsi que son terme. Il est établi au maximum jusqu'au 31/12 de l'année en cours, du fait du réajustement tarifaire par la CAF (ressources plafond et plancher).

-le nombre d'heure hebdomadaire réservé. Soit les parents réservent des plages horaires fixes de façon quotidienne, soit un nombre forfaitaire d'heure dont il dispose sur la semaine.

-le nombre de semaine réservé en déduisant le nombre de semaine de congés déduits.

-le nombre de mois facturé.

-le tarif horaire : celui-ci est défini suivant les ressources des parents de l'année N-2, le taux d'effort de participation dépendant du nombre d'enfant dans la fratrie. Le barème est réévalué tous les ans par la CAF.

| Nb d'enfants à charge | 1     | 2     | 3     | 4 et + |
|-----------------------|-------|-------|-------|--------|
| Taux effort           | 0.06% | 0.05% | 0.04% | 0.03%  |

Pour les enfants porteurs de handicap ou dont un enfant de la fratrie est porteur de handicap, le taux d'effort applicable est celui immédiatement inférieur à celui dont la famille pourrait prétendre.

***-le tarif mensuel de base des parents= tarif horaire\*nombre de semaines/nombre de mois facturé.***

A ce tarif seront ajoutées les heures supplémentaires et les heures d'adaptation. Seront déduits les congés déductibles auxquelles la famille peut prétendre, les jours de maladies (sur certificat médical, hospitalisation, en cas de maladies évictives ou en cas d'absence de justificatif après 3 jours de carence) et les jours de fermetures exceptionnelles de la structure.

Pour les enfants accueillis occasionnellement, par exemple les enfants en périscolaire, le contrat établi est au 'réel', c'est-à-dire que le contrat ne mentionne que le tarif horaire, la durée et son terme.

En cas d'évolution dans la vie parentale (changement de travail, grossesse, chômage, ...), une modification du contrat est possible sur demande écrite de la famille. Celle-ci sera évaluée par la responsable de la structure sur les capacités d'accueil et la motivation des parents.

La facture est transmise aux parents durant la première semaine du mois suivant, les parents disposant du mois pour régler leur dû, par le moyen qui leur convient (chèque, espèce, Cēsu, ou tout autre moyen pouvant être mis en place en fonction de l'évolution des techniques).

## **f/ les prestations fournies**

Afin de satisfaire aux obligations légales de la PSU, le multi accueil fournit les couches ainsi que les repas des enfants. Le tarif horaire définit comprend ces 2 prestations.

Les couches fournies sont des couches de gamme écologiques, de taille 3, 4, 5 ainsi que des couches autonomies.

Les repas sont élaborés sur place, tout en respectant la législation concernant la production de restauration collective.

Le lait infantile 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> âge est à la charge des parents, seul le lait de croissance est fourni pour l'ensemble des enfants de la structure.

Les parents doivent fournir un trousseau de vêtement afin de pouvoir changer leur enfant si besoin est. La liste à fournir est transmise aux parents à leur arrivée sur la structure.

## **g/ la radiation de la structure**

il est possible, en cas de non-respect du règlement de fonctionnement de la structure, remis à chaque parents lors de son arrivée et de ses modifications, que l'enfant soit radié.

Les motifs de radiations sont les suivants :

-inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité : orientation possible de la famille vers le RPAM.

-deux non paiements successifs par la famille de la participation mensuelle.

-absence injustifiée pendant deux semaines.

-non-respect du règlement de fonctionnement, notamment des horaires.

-tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la structure.

-toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation des ressources.

-non présentation de l'enfant le premier jour de l'adaptation sauf en cas de force majeure dûment justifié.

La radiation est prononcée par le Président de la Communauté de Communes.

La décision, motivée est notifiée moyennant un préavis de deux semaines. En cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des professionnelles, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

# **L'accueil de l'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique**

Intégrer un enfant porteur de handicap ou de maladies chroniques fait partie des missions du Service Petite Enfance, conformément au décret du 07 juin 2010.

L'un des objectifs majeurs de la structure est de proposer à ces enfants un accueil adapté à leur handicap ou à leur(s) pathologie(s) afin de leur permettre de développer leurs compétences et de se socialiser tout en bénéficiant d'un encadrement par des professionnels.

L'admission s'effectue en accord avec le médecin de la Structure et le médecin de PMI, qui adaptent l'accueil et mettent en place un protocole d'accueil individualisé (PAI), le cas échéant.

A cela s'ajoute l'accueil de l'enfant atteint de pathologies aiguës. Cela permet aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale conformément au décret du 7 juin 2010. Pour cela des protocoles médicaux ont été mis en place.

## **1/ définitions**

### **a/ handicap**

La loi du 11 février 2005 dans son Article 114 donne la définition suivante du handicap : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un poly handicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

### **b/ maladie chronique**

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), une maladie chronique est un problème de santé qui nécessite une prise en charge pendant plusieurs années.

Cette définition regroupe les maladies non transmissibles (diabète, cancer, asthme...) et les maladies transmissibles persistantes (VIH-SIDA), certaines maladies mentales (psychoses..) ou des atteintes anatomiques ou fonctionnelles (cécité, sclérose en plaques...).

### **c/ maladie aiguë**

Selon l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), une maladie aiguë est une condition anormale du corps ou d'une de ses composantes, manifestée par des symptômes plus ou moins violents, se terminant après une période relativement brève par la récupération ou la mort.

## ***2/ le Projet d'Accueil Individualisé***

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour les enfants porteurs de maladies chroniques (asthme, diabète..), d'allergies notamment alimentaires mais également pour les enfants porteurs de handicap. Il permet ainsi à l'enfant d'être accueilli au sein du service petite enfance. L'enfant peut ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Il s'agit d'un document écrit mis en place à la demande des parents. Il est élaboré par le médecin traitant de l'enfant, en concertation avec la responsable et le médecin de la structure.

Il précise les adaptations apportées à l'accueil de l'enfant durant ses temps de présence comme les régimes alimentaires à appliquer, les dispenses de certaines activités ainsi que les activités de substitution, et les traitements médicamenteux au long cours/en cas d'urgence.

## ***3/ l'accueil de l'enfant***

Les enfants porteurs de handicap ou atteints de maladies chroniques sont accueillis dans le groupe d'âge le plus adapté. Suivant le PAI et les informations détenues par la responsable, une adaptation concernant la prise en charge de l'enfant est faite. Cela nécessite un temps de réflexion en amont de l'arrivée de l'enfant sur la structure puis tout au long de l'accueil.

L'accueil des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladies chroniques permet de sensibiliser les enfants à la différence dès le plus jeune âge et de favoriser ainsi la tolérance.

L'objectif : que l'enfant s'épanouisse et se construise en tant que personne singulière.

Les modalités d'accueil horaire de l'enfant sont réfléchies en concertation avec la direction. Il est possible d'adapter ces modalités dans l'intérêt de l'enfant : réduire le temps d'accueil, choisir des journées ou demi-journées où l'équipe sera davantage disponible.

En cas de besoin, un renfort personnel spécifique peut être envisagé ainsi que l'intervention auprès de l'équipe d'autres professionnelles de santé intervenant dans la prise en charge du handicap.

## ***4/ la visite d'admission***

Tout enfant accueilli sur la structure doit avoir un certificat médical d'admission.

Avant 4 mois, celui-ci est délivré par le médecin de la structure. Elle intervient à raison de 1 fois par mois, le jeudi matin, et effectue un examen médical de tous les nouveaux arrivants présents sur la structure. A l'issue de celui-ci, elle délivre le certificat.

La visite médicale effectuée par le médecin de la structure est également obligatoire pour tous les enfants porteurs de maladies chroniques et de handicap, quel que soit leur âge. A cette occasion, elle prend connaissance du PAI.

La visite d'admission se fait en présence de l'infirmière de la structure (ou de la responsable). Le carnet de santé est demandé régulièrement à tous les parents afin de s'assurer de la mise à jour des vaccins.

La présence des parents est difficile du fait de l'organisation interne de la visite médicale sur la structure (respect du rythme de l'enfant donc du sommeil...).

Durant le période d'inscription de l'enfant, des visites médicales de suivies ont lieu à minima 1 fois par an, ou lors d'un épisode de maladie aiguë (ex : épidémie bronchiolite).

## ***5/ l'enfant malade***

Afin de permettre aux parents de concilier vie professionnelles et vie familiale, les enfants malades sont accueillis sur la structure. Ceci est également lié à la présence quotidienne d'une infirmière et de la responsable infirmière puéricultrice.

Seules les enfants porteurs de pathologies évictives telles que citées dans '*le guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants*' (**annexe IVa**) élaboré en 2003 et 2009 par la Société Française de Pédiatrie et le Ministère de la Santé ne seront pas accueillis.

L'enfant malade a besoin de repos notamment lorsque des signes de gravités apparaissent. Dans ce cadre, il est possible que la responsable ou en son absence l'infirmière refusent l'accueil d'un enfant le matin. Il est important que les parents puissent avoir un moyen de garde d'urgence pour les enfants. De même elles peuvent les orienter vers un médecin ou un service d'urgence pédiatrique.

Lors de l'arrivée d'un enfant sur la structure, une autorisation d'administration de Paracétamol est demandée aux parents ainsi qu'une autorisation d'hospitalisation.

Les parents sont systématiquement prévenus lors de l'administration de Paracétamol ou de transfert vers un service d'hospitalisation.

Les traitements sur prescription médicale seront administrés aux enfants après validation par les infirmières uniquement, conformément à la législation et aux directives du conseil départemental.. Le nom de l'enfant, le dosage et la posologie sont indiquées sur l'ordonnance et sur le flacon. Les infirmières ont la possibilité de refuser l'administration d'un traitement en cas de doute ou d'incompréhension de l'ordonnance.

Seules les prises du midi et du goûter seront administrées sur le multi-accueil, celles du matin et du soir restant à la charge des parents.

# Les compétences professionnelles mobilisées

Il s'agit de définir les compétences des différents membres de l'équipe intervenant sur le Service Petite Enfance, afin d'assurer un accueil de qualité aux parents et aux enfants.

Cela demande d'avoir des temps de travail en commun afin de d'avoir une réflexion au quotidien et permettre à chacun de trouver sa place. En effet, l'équipe est en mouvance perpétuelle et doit garder une cohérence et complémentarité au quotidien

## ***1/la description de l'équipe***

Il s'agit de sa composition au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

L'équipe est placée sous la responsabilité de la Directrice, infirmière puéricultrice (IPDE).

Elle est composée de membres qui interviennent auprès des enfants : 2 Educatrices de jeunes enfants à temps Pleins (EJE), 1 infirmière à 80% (IDE), 8 auxiliaires de puériculture (AP) soit 700% ETP, 9 agents titulaires du CAP petite enfance soit 880% ETP et d'un agent qualifié auprès des enfants à temps plein. **(annexe Va)**

3 agents titulaires du CAP petite enfance sont recrutées dans le Cadre des Emplois d'Avenir, avec comme objectif professionnel devenir auxiliaire de puériculture. Parmi les agents titulaires du CAP petite enfance, certaines ont émis le souhait de se professionnaliser via la Validation des Acquis par Expérience pour obtenir le diplôme d'AP.

Afin de satisfaire aux obligations légales, la composition de l'équipe est au minimum 40% de professionnelles qualifiées regroupant EJE, IDE, AP.

Le nombre de professionnelles intervenant auprès des enfants doit être de 1 pour 5 enfants qui ne marchent pas et de 1 pour 8 enfants qui marchent.

L'animatrice du RPAM est auxiliaire de puériculture dont le temps de travail se répartit 3 jours au Relai et 2 jours sur le multi accueil.

Une équipe de professionnelles qui n'interviennent pas auprès des enfants se compose d'un agent administratif à raison de 20h par semaine, 2 agents en cuisine et 2 agents assurant l'entretien dont un agent à temps non complet (17h30/semaine).

A cela s'ajoute les besoins occasionnels lors des arrêts maladies, les congés maternités, les mi-temps thérapeutiques... dans ce cadre, la collectivité souhaite si besoin et dans le cadre d'absence poursuivre le recrutement en Contrat emploi avenir.

Le médecin de la structure intervient à raison de une à deux fois par mois sur la structure.

De l'ouverture à la fermeture, un membre de l'équipe encadrante (IPDE, IDE, EJE) est présent sur la structure.



Les plannings sont élaborés en amont en essayant de garder à l'esprit le bien être de l'enfant : suivi sur les temps d'accueil, de départ...mais suivant les congés, les absences, ceux-ci peuvent être réajustés à tout moment.

Chaque professionnel de l'équipe possède sa propre fiche de poste fixant ainsi ses missions au sein du multi accueil. Pour toutes les professionnelles intervenant auprès des enfants, cela est également déterminé par la législation définissant sa profession.

A la fiche de poste personnalisée, une fiche de tâches annexes a été élaborée reprenant ainsi les tâches administratives suivant les groupes d'enfants ainsi que les contraintes physiques du poste. Cette fiche est destinée à toutes les professionnelles intervenant auprès des enfants. Il est envisagé un travail afin de regrouper la fiche de poste et la fiche de tâche annexe.

## **a/ la directrice du service : infirmière puéricultrice**

*Législation* : Décret n°2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux actes professionnels et à la responsabilité de l'infirmière. (=décret de compétences)

Arrêté du 13 juillet 1983 relatif au programme d'étude préparant au diplôme d'état de Puéricultrice

*Missions* :

-Assurer le bon fonctionnement de la structure et animer le projet d'établissement :

- Accueil des familles
- Evaluation et suivi du développement et de la Santé des enfants, en lien avec le médecin vacataire
- Mission éducative et de soutien à la parentalité,
- Organisation, application de la réglementation, contrôle de l'hygiène générale et de la sécurité de l'équipement.

-Assurer l'encadrement du personnel (pilotage, fixation des objectifs, contrôle des activités et évaluation des agents) et assurer les recrutements en lien avec la Direction Générale des Services

-Animer les réunions et être garante des directives de la collectivité et de ses applications au sein de l'établissement : Multi accueil et RPAM

-Coordonner l'organisation et permettre les passerelles entre les services RPAM, Multi accueil, et les autres services et équipements

-Prendre en charge la gestion administrative et financière du service, de l'élaboration du budget à son suivi

-Mettre en œuvre la politique intercommunale de la petite enfance et participer à sa définition, son évaluation, sa promotion en lien avec les élus locaux, les partenaires...

-Assurer une veille réglementaire

Mme Dubois est consultante en lactation IBCLC. Elle est donc spécialisée dans l'accompagnement de l'allaitement maternel, de la période anténatale au sevrage et ce, dans le respect de la volonté maternelle.

A cela s'ajoute sa formation de conseillère en portage AFPB ce qui va lui permettre de proposer des séances d'information et des ateliers de portage aux parents et aux professionnelles ; dans le plus strict respect de la volonté parentale, du développement de l'enfant et en toute sécurité.

## **b/ les éducatrices de jeunes enfants**

*Législation* : Décret n° 2005-1375 du 3 novembre 2005 relatif au diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

L'Educatrice de Jeunes Enfants est le **réfèrent pédagogique de la structure**.

Elle accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et psycho affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant, en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins.

Elle participe à l'accueil des familles en favorisant un climat de confiance et de dialogue.

Elle joue auprès de l'équipe un rôle de relais, de formation et de moteur. Elle fait part à l'équipe de ses réactions et de ses réflexions afin d'enrichir la connaissance mutuelle des enfants et les pratiques pédagogiques, en poursuivant ainsi l'évolution du projet éducatif.

Une EJE est également directrice adjointe. Elle intervient à raison de 2 jours dans une section en tant EJE référente. Le reste de son temps est consacré à ses missions d'adjointes.

La seconde EJE intervient en tant EJE référente sur 2 sections.

*Missions en tant EJE :*

### **Dans le domaine de la relation à l'enfant :**

-Accueillir l'enfant en tenant compte de son entourage, de son cadre familial sans porter de jugement de valeur.

-Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif ; repérer les signes d'appel, de mal-être physique et/ou psychique de l'enfant.

-Aider l'enfant à devenir autonome, à se socialiser, à grandir en ayant confiance en lui, au travers d'activités quotidiennes comme le repas, le change.....

-Proposer des activités d'éveil adaptées aux compétences de l'enfant (activités sensorielles, psychomotricité, éveil musical...)

-Organiser les activités extérieures (bibliothèque, promenades...), prendre contact avec les structures, fixer les horaires, s'assurer du bon déroulement ; en accord avec la directrice adjointe.

-Planifier les activités, organiser des pistes de réflexions pédagogiques, les proposer à la direction, à l'équipe.

-Aménager l'espace au fil de l'année ; participer au choix et à l'achat du matériel éducatif.

### **Dans le domaine de la relation aux parents :**

-Accueillir et communiquer avec les parents, les mettre en confiance, les rassurer, les écouter.

-Jouer un rôle préventif : apporter des conseils, des réponses dans la limite de ses compétences.

-Assurer des missions de soutien à la parentalité au regard de son domaine de compétence.

### **Dans le domaine de la relation à l'équipe :**

- Organiser le travail au quotidien, tout en respectant les initiatives de l'équipe, et motiver l'équipe
- Veiller à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant.
- Aider à l'encadrement des stagiaires.
- Participer aux réunions de sections de la structure ainsi qu'aux journées pédagogiques

### *Missions spécifiques en tant que directrice adjointe :*

- Elaborer les projets éducatif et pédagogique de la structure, et assurer le suivi de la mise en œuvre par les professionnelles.
- S'assurer du rangement des salles d'activités de la structure.
- Assurer la gestion des stocks du matériel éducatif, préparation des commandes
- Animer les réunions de sections et rédiger les comptes rendu.
- S'assurer de l'entretien du matériel éducatif en collaboration avec l'infirmière.
- Elaborer le Flash Info.
- Planifier l'accueil des stagiaires sur la structure
- Planifier les évènements de l'année et des interventions des animateurs (musique...)

### *En collaboration avec la directrice et en son absence :*

- Encadrer les agents intervenant auprès des enfants : entretien de suivi, gestion des conflits, des demandes.
- Elaborer les plannings (validation congés par la directrice)
- Organiser l'accueil des enfants sur la structure : préinscription, adaptation.....
- Superviser le travail du RPAM en absence de la Directrice du SPE.

## **c/ l'infirmière diplômé d'état**

*Législation :* décret n°2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux actes professionnels et à la responsabilité de l'infirmière. (=décret de compétences)

L'infirmière est le relais de la responsable dans tout ce qui constitue la vie de la structure, au point de vue hygiène, sécurité et bien-être des personnes accueillies.

**C'est la référente médicale de la structure.**

### *Missions en tant qu'infirmière:*

#### **Activités principales :**

- Participer aux soins quotidiens donnés aux enfants et peut participer à l'animation.
- Etablir avec les parents une relation privilégiée permettant la mise en confiance et sécurité, *sous le couvert de la discrétion professionnelle*. Elle doit être à leur écoute, favoriser le dialogue et l'échange d'informations et répondre, le cas échéant aux demandes de conseils des parents, dans le domaine de ses compétences.
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement, à l'aménagement de l'espace et à la décoration *en collaboration avec les EJE*.
- Participer aux réunions et journées pédagogiques de la structure
- Participer à l'accueil des enfants et des familles au quotidien : séparation et retrouvailles.

-Assurer le suivi alimentaire des enfants en collaboration avec les agents auprès des enfants (gouts, diversification alimentaire)

**Activités spécifiques :**

- Assurer quotidiennement le suivi médical des enfants.
- Tenir à jour les dossiers médicaux (vaccinations, maladies importantes, hospitalisations, allergies, modifications des régimes alimentaires des enfants) et mettre en place les PAI (suivi, travail avec les familles, le médecin référent de la structure)
- Assurer les visites d'admission en collaboration avec le médecin du Multi accueil.
- Administrarer les médicaments et effectuer les gestes médicaux sur prescription.
- S'assurer de la connaissance et de la compréhension des protocoles médicaux par les agents
- Assurer le suivi du matériel pharmaceutique sur la structure : gestion des stocks, préparation liniment par les agents.
- Assurer le suivi de l'hygiène de la structure, en supervisant la mise en place du PND par les agents entretiens et gérer la gestion des stocks produits entretien.
- Effectuer des missions de soutien à la parentalité auprès des familles suivant son domaine de compétence
- Contrôler la composition des menus en collaboration avec le personnel de cuisine et suivant l'application de la méthode HACCP.
- Assurer le suivi de la mise en place du plan de maitrise sanitaire et l'application de la méthode HACCP de la structure
- Assurer encadrement de équipe entretien et cuisine sur la structure et sections des petits autour du travail PMS (fixation des objectifs, vérification des missions...)
- Assurer le suivi des stagiaires Infirmière, aide soignante et auxiliaire de puériculture.

*Missions spécifiques en tant que directrice adjointe :*

- Assurer l'encadrement de l'équipe entretien et cuisine (entretien de suivi, gestion des conflits et du travail...) ainsi que l'agent administratif.
- Animer les réunions de l'équipe d'entretien
- Assurer le suivi et la réalisation des dossiers administratifs ainsi que l'élaboration des factures (contrat, logiciel, facture parents, mise à jour)

*En collaboration avec la directrice et en son absence :*

- Assurer le suivi du budget de la structure : préparation budgétaire, suivi des dépenses et des achats (sauf le matériel éducatif), engagement, comparatif...
- travailler en partenariat avec les partenaires extérieures CAF, PMI.....

Un temps de réunion hebdomadaire entre directrice, éducatrice et infirmière est organisé. Celui-ci permet de faire un point sur la mise en place des projets sur la structure, d'échanger autour des difficultés éventuelles : enfant, famille...afin d'apporter une réponse cohérente aux équipes.

## **d/ les auxiliaires de puériculture**

*Législation* : Arrêté du 28 septembre 2011 modifiant l'arrêté du 16 janvier 2006 relatif à la formation conduisant au diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture (Article R4311-1 à R4311-15 du code de santé publique).

Elle prend l'enfant en charge individuellement et en groupe, collabore à la distribution des soins quotidiens et mène les activités d'éveil qui contribuent au bon développement de l'enfant en créant une ambiance sereine, chaleureuse et sécurisante.

Elle apporte à l'enfant accueilli la sécurité physique et affective.

### *Missions :*

-Accueillir les enfants et les familles en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle. Assurer un soutien et apporter des conseils aux parents, suivant ses connaissances et ses compétences.

-Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution, en informer et en rendre compte.

-Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif ; repérer les signes d'appel, de mal-être physique et/ou psychique de l'enfant

-Transmettre et situer son action, ses informations, ses observations au reste de l'équipe.

-Mettre en place les activités adaptées à chaque enfant en favorisant leur participation, leur épanouissement en collaboration avec les éducatrices de jeunes enfants.

-Donner les repas de chacun (biberons, déjeuner, goûter ou alimentation spécifique)

-Materner les enfants suivant leurs besoins.

-Accompagner les enfants dans l'endormissement.

-Assurer les soins d'hygiène des enfants tout au long du temps d'accueil en appliquant les méthodes et moyens adaptés à l'exécution des soins.

- Participer activement à l'élaboration du projet pédagogique de la structure, à l'accueil et la formation des stagiaires.

## **e/ les autres agents auprès des enfants :**

*Législation* : arrêté du 22 novembre 2007 portant création du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance.

Son rôle consiste à assurer l'accueil des enfants, à participer aux activités d'éveil, à aider les enfants dans toutes les étapes de la vie quotidienne : maternage, repas, changes... et veiller à l'hygiène de l'environnement des enfants.

Elle apporte à l'enfant accueilli la sécurité physique et affective.

*Missions :*

- Accueillir les enfants et les familles en s'adaptant aux contraintes liées à leur situation familiale et professionnelle.
- Participer à l'identification des besoins de l'enfant, suivre son évolution, en informer et en rendre compte.
- Transmettre et situer son action, ses informations, ses observations au reste de l'équipe.
- Mettre en place les activités adaptées à chaque enfant en favorisant leur participation, leur épanouissement en collaboration avec les auxiliaires de puéricultures et les éducatrices de jeunes enfants.
- Donner les repas de chacun (biberons, déjeuner, goûter ou alimentation spécifique)
- Assurer les soins d'hygiène des enfants tout au long du temps d'accueil en appliquant les méthodes et moyens adaptés à l'exécution des soins.
- Participer activement à l'élaboration du projet de vie de la structure.
- Accompagner les enfants à l'endormissement.
- Concourir à l'accueil et la formation des stagiaires.
- Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel.

## **f/ les agents d'entretien :**

Elles sont chargées de la maintenance et de l'hygiène des locaux et du matériel, ainsi que de l'entretien du linge indispensable à l'accueil des enfants (lavage, pliage, distribution...)

*Missions :*

### **ENTRETIEN**

- Nettoyer les locaux occupés par les enfants, administratifs et techniques.
- Contrôler l'état de propreté des locaux.
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.

### **LINGERIE** : spécifique à agent à temps plein

- Entretien du linge du service suivant le plan de nettoyage et désinfection :
- Entretien courant et rangement du matériel à utiliser
- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits.
- Assurer des travaux de couture suivant les besoins : réparation des draps, des bavoirs, confections de petits matériels

### **CUISINE** :Tâches réalisées en l'absence d'un agent de cuisine pour le temps du goûter

- Distribution du goûter pour les sections des Moyens et des Grands et surveillance des températures alimentaires si besoin, se référer à l'infirmière ou la directrice
- Entretien de la cuisine en fin de poste, des chariots et de la vaisselle

## **g/ les agents de cuisine**

Elles sont chargées de la préparation des repas pour les enfants de 6 mois à 4 ans, pratiquent une cuisine adaptée tout en respectant le guide des bonnes pratiques d'hygiène en restauration collective.

*Missions :*

- Préparation des repas : déjeuners et goûters, en fonction des besoins, du nombre d'enfants.
- Etablir les menus hebdomadaires en collaboration avec la puéricultrice.
- Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires
- Participer à la définition des besoins en matière de marché alimentaire.
- Etablir les commandes hebdomadaires et mensuelles.
- Contrôle des livraisons (qualité, quantité, dates de péremption....)
- Préparation des chariots à acheminer dans les groupes d'enfants.
- Assurer le suivi de la traçabilité des aliments : température, lot....
- Entretien du matériel, vaisselle, remise en état des locaux (cuisine, réfectoire du personnel...)
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler.
- Assurer l'entretien de la cuisine : suivant le plan de nettoyage et de désinfection.
- Entretien du linge : lavage, séchage, couture en collaboration avec les agents d'entretien
- Tâches d'entretien des locaux suivant les besoins, en l'absence d'un agent d'entretien, mission plus spécifique à l'agent qui assure les remplacements.

## **h/ l'agent administratif**

Elle est la première interlocutrice des familles le matin.

*Missions :*

- Assurer l'accueil téléphonique et physique au quotidien.
- Gestion des factures : enregistrement, vérification, classement.
- Assurer le suivi des commandes, en particulier alimentaire.
- Gestion du courrier et de certains documents administratifs (affiche, document, procédures...): classement et rédaction.
- Gérer les plannings de présence des enfants, suivi des droits à congés de chaque famille, participer à l'élaboration des factures avec un membre de la direction..... Via le logiciel informatique.
- Suivi des dossiers administratifs des enfants.
- Elaboration de document administratif.

## **i/ l'animatrice du RPAM**

L'animatrice du RPAM participe activement à l'amélioration qualitative de l'accueil des enfants chez les assistantes maternelles. Elle a un rôle de « tiers référent professionnel » mais aussi de « tiers médiateur » dans les relations avec les parents, facilitant en cela les échanges entre eux et l'accueillante de leur enfant.

**L'animatrice n'exerce aucun contrôle de l'activité des professionnelles en charge de l'enfant.**

*Missions :*

- Organiser un lieu d'information et d'accès aux droits pour les parents, les Assistantes Maternelles ou candidates à l'agrément

- Aider les familles dans leur choix de mode de garde pour leur enfant, selon leurs besoins
- Animer un lieu d'accueil où assistantes maternelles, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel
- Repérer et gérer les moyens nécessaires à la conduite du projet du RPAM.

## **j/ le médecin référent de la Structure**

Les missions du médecin du multi accueil sont définies par le décret du 20 février 2007 puis repris dans le décret 7 juin 2010. (art 2324-39 du code de Santé public).

### *Missions :*

- définir en concertation avec la directrice les protocoles d'urgence et l'appel au SAMU
- veiller à la mise en place des protocoles d'hygiènes/plan de nettoyage de la structure, notamment lors des périodes d'épidémies.
- assurer l'organisation d'actions, de promotions, d'éducation à la santé à destination des parents, des enfants, et des professionnelles.
- établir le certificat de santé d'admission des enfants de moins de 4 mois et de tous les enfants porteurs de handicap. (Après 4 mois, celui-ci peut être réalisé par le médecin traitant).
- veiller à l'accueil des enfants porteurs de handicap ou de maladies chroniques.
- mettre en place les projets d'accueil individualisés.
- assurer les examens médicaux des enfants dès que nécessaire.
- s'assurer des conditions d'accueil optimum pour le bon développement et l'adaptation de l'enfant.

## ***2/une réflexion au quotidien***

Pour une cohérence des pratiques au quotidien et le développement d'une réflexion commune, différents moments d'échanges entre professionnelles sont organisés au cours du mois et de l'année. Afin de faciliter le travail de tous, une charte des valeurs du travail en équipe a été élaborée en novembre 2013 . Ainsi l'équipe a pu définir et personnaliser le travail en équipe au sein du Service Petite Enfance.

## **a/ une réunion d'équipe annuelle**

En présence de l'ensemble de l'équipe et des élus de la Communauté de Communes. Elle permet de faire le point sur l'évolution du projet pédagogique, de l'année écoulée ainsi que de fixer les objectifs pour l'année à venir.



## **b/ des temps de réunion en intersection**

Les réunions d'équipe sont nécessaires et enrichissantes. Chacun a la possibilité de poser les difficultés rencontrées dans l'organisation (au niveau des locaux, du planning...), dans la prise en charge d'un ou plusieurs enfants ou familles.

Les agents peuvent également faire part de leur réflexion autour d'un point du projet pédagogique, plan de maîtrise sanitaire, plan de nettoyage désinfection ou tout autre document existant ....

Ces temps de réunion ont lieu tous les mois en présence de la directrice, des EJE et IDE.

## **c/ des journées pédagogiques**

3 à 4 fois par an, la structure est fermée pour des journées pédagogiques.

Elles regroupent l'ensemble du personnel afin de prendre du recul sur nos pratiques quotidiennes. Elles permettent d'aborder un thème de réflexion/d'approfondir un sujet qui suscite interrogations aux professionnelles et/ou d'organiser des formations en intra muros à destination de l'ensemble du personnel.

Les différentes informations transmises lors des réunions font l'objet de compte rendu transmis à l'ensemble de l'équipe, ainsi qu'au Directeur, à son adjointe chargée de Petite Enfance et à l'élue chargée de la Petite Enfance.

## **d/ une supervision des pratiques**

Une fois par mois l'équipe intervenant auprès des enfants bénéficie d'un temps de supervision avec une psychanalyste spécialisée dans l'accompagnement des services petite enfance. Ce temps permet aux professionnelles d'évoquer toutes difficultés ou interrogations qu'elles rencontrent au quotidien. Par une réflexion commune et supervisée par l'intervenante, elles font émerger leurs propres réponses et compétences.

## **e/ des formations continues**

L'équipe peut bénéficier de formations continues soit collectives soit individuelles via le CNFPT.

Les formations individuelles sont à l'initiative des professionnelles, sur un sujet qui les intéressent et dans le but d'évoluer dans ses pratiques professionnelles.

Les formations internes collectives abordent des sujets en rapport avec l'enfant aussi bien son développement que des points plus techniques afin de maintenir la sécurité des enfants (ex : manipulation extincteur, premiers secours, ...).

## **f/ les entretiens d'évaluation professionnelle**

Ils sont organisés annuellement sur la collectivité.

Une évaluation de la pratique individuelle est effectuée à cette occasion ainsi qu'une évaluation des besoins (formations...) des professionnelles. Il permet également de fixer les objectifs pour l'année à venir.

Des entretiens intermédiaires peuvent être fixés aussi bien à la demande des professionnelles que de la direction.

## **g/ un point encadrement**

La directrice, ainsi que les EJE et IDE se réunissent une fois par semaine afin de faire le point sur l'organisation de la structure. Ce temps leur permet d'échanger sur les difficultés vécues ou ressenties par l'équipe autour d'un ou plusieurs enfants qui posent des interrogations, mais également sur l'organisation des différentes sections. Elles prennent le temps d'échanger sur les dossiers en cours au sein du Multi accueil ou le RPAM.

De plus, les EJE bénéficient d'un temps de travail commun, afin d'assurer une cohérence éducative et pédagogique aux professionnelles.

## **h/ un point RPAM**

En ce qui concerne le RPAM, mensuellement, la directrice et l'animatrice ont un temps de travail commun afin d'échanger sur les dossiers en cours.

En cas de besoin, l'animatrice peut interpeller la directrice sur les dossiers/projets en cours ou lors d'un rendez vous avec des parents (mission de soutien à la parentalité).

## **i/ un point petite enfance**

Toutes les 2 semaines, un point petite enfance est organisé en présence de l'élue petite enfance et l'adjointe au directeur, et de la directrice du Service Petite Enfance.

Le point permet d'aborder les éventuelles difficultés au sein de service ainsi que l'avancée des différents projets.

## La place des parents

L'accueil d'un enfant sur un multi accueil est un peu comme un ménage à trois : parents/enfants/professionnelles. Chacun doit trouver sa place, tout en acceptant la différence, les qualités et les défauts de l'Autre. Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant et l'équipe les aide dans leur mission en prenant la place de co éducateur.

Ce travail de partenariat permet une meilleure prise en charge de l'enfant en collectivité. Notre volonté est d'instaurer une relation de confiance pour leur permettre de s'exprimer et de participer à la vie de la structure en étant acteur du projet pédagogique.

De plus, il est à noter une évolution importante de la Famille qui est en pleine mutation depuis une vingtaine d'année. Les familles se retrouvent éclatées, avec une perte des repères. Les parents se tournent donc vers d'autres moyens d'informations pour trouver réponses à leurs questions : les médias mais également les professionnelles de la Petite enfance dont une de leur mission est le soutien à la parentalité.

Le soutien à la parentalité se définit par toute forme d'aide et de soutien, visant à accompagner les parents à éduquer leurs enfants et à subvenir à l'ensemble de leurs besoins éducatifs, affectifs, scolaires, culturels, sociaux et sanitaires.

Pour informer et faire participer les parents, différents outils sont proposés aux parents.

### ***1/un accueil personnalisé***

Dès le rendez-vous de préinscription, la direction accompagne chacun dans son projet de parentalité et dans l'accueil de l'enfant au sein dans sa vie ainsi qu'au sein de la structure. Un rendez-vous en amont à son arrivée sera organisé avec la direction afin de faire le point sur le vécu et la vision de ce moment de séparation pour les parents. Il s'agira également de transmettre le dossier administratif et d'explicitier les conditions d'accueil.

Par la suite la direction reste présente pour accompagner les parents durant l'accueil de l'enfant. En cas de difficultés, des rendez-vous peuvent être proposés aux parents soit avec une EJE soit avec la directrice. S'ils le souhaitent les parents peuvent également solliciter l'équipe encadrante afin d'échanger sur leur enfant, sur leur difficulté ou leur vécu en lien avec l'accueil de leur enfant sur la structure ou à domicile. Un véritable accompagnement à la parentalité est proposé aux parents.

De même, lors de l'accueil bi quotidien, les parents sont invités à entrer dans la salle de vie avec leur enfant ; de l'accompagner dans la séparation mais également dans leurs retrouvailles.

## ***2/La responsabilité de chacun au multi accueil***

A l'arrivée sur la structure, l'enfant est sous la responsabilité de leur parent.

Il doit avoir pris son petit déjeuner. L'enfant ne sera accueilli dans sa salle de vie uniquement avec son objet transitionnel (doudous et tétines). Les parents doivent veiller à ce que l'enfant n'ait ni bonbons, biberons ou gâteaux sur eux. De même ils ne doivent pas arriver avec des jouets du domicile.

En effet cela entraîne un conflit avec les autres enfants accueillis dans la salle de vie puis un conflit avec les professionnelles, ce qui peut mettre en difficultés l'accueil des autres enfants. Et créer un climat de tension pour l'ensemble du groupe sur la journée.

De même l'enfant est placé sous la responsabilité de la structure durant l'absence des parents, c'est la raison pour laquelle aucun autre parent ne peut intervenir auprès d'un enfant qui n'est pas le sien, aussi bien physiquement que verbalement.

Quand le parent est présent il doit veiller à respecter le travail de chacun, notamment en ne visitant pas d'autres pièces du multi accueil : salle de vie ou autres locaux comme la cuisine, lingerie....

Enfin les parents se doivent de traiter tous les professionnelles avec courtoisie, sans distinction aucune (politesse, pas de lien privilégié...)

## ***3/les réunions parents professionnelles***

Deux fois par an dans chaque section, sont organisées des réunions entre parents et professionnelles, en septembre et en janvier/février.

Animées par l'équipe encadrante, c'est l'occasion pour les professionnelles de présenter leur travail au quotidien auprès des enfants. Les changements de section entraînent un changement de repères pour l'enfant et les parents qui ont besoin d'être rassurés.

A cette occasion, elles peuvent répondre aux diverses questions des parents sur leur pratiques. Mais également transmettre des informations qui peuvent se révéler nécessaires aux parents dans l'accompagnement du développement de leur enfant (ex : morsures...)

Il s'agit d'un temps de soutien à la parentalité.

De plus un échange important peut avoir lieu entre parents confrontés aux mêmes questions et difficultés avec leurs enfants à domicile. Et ainsi se sentir rassurés par le comportement 'normal' de tous.

## **4/ le conseil des parents/d'établissement**

Il s'agit d'une instance consultative, composée de membres de droit et de membres élus.

Les membres de droit : le Président de la Communauté de Commune, l'élue chargée de la Petite Enfance, le Directeur Général des Services, l'adjointe au Directeur chargée de Petite Enfance, la Directrice de la structure.

Les membres élus sont : 3 parents représentant les 3 sections d'âge (1 parent par section) et 3 professionnelles représentant chaque section des enfants. Les élections ont lieu 1 fois par an en début d'année civile.

Le conseil se réunit 3 fois par an : à l'automne, en début d'année et avant la fermeture estivale.

Il a pour objectifs :

- de mieux connaître les besoins des familles.
- de favoriser l'expression et la participation des familles dans différents domaines : la vie quotidienne de l'enfant (accueil, sommeil ....), proposition d'échanges parents professionnelles en lien avec le projet social, éducatif et pédagogique.
- de consulter les parents sur la mise en œuvre du projet éducatif et de la structure.
- de faire un état des lieux de l'évolution des réglementations et de leur impact sur la vie de la structure.

En aucun cas, il n'exerce un rôle de tutelle sur l'équipe ni ne se substitue au rôle des responsables de la structure.

## **5/ le tableau d'affichage**

Situé à l'entrée de la structure dans le hall d'accueil, il permet l'affichage d'informations générales destinées aux parents (période de fermeture, compte rendu de réunion parents professionnelles ou du conseil d'établissement, constitution des sections....)

Un affichage destiné à une section particulière peut également avoir lieu dans les couloirs menant aux différents groupes. Il a lieu à proximité des tableaux d'éveils pour les sections des Moyens et des Grands et dans le vestiaire pour les Petits.

Les informations affichées à cet endroit concernent : les éventuelles épidémies/maladies, les menus, les mouvements de personnel.....

## **6/ divers moyens de communication**

### ***a/ le livret d'accueil :***

Elaboré en 2013 mis à jour régulièrement, il est remis à tous les parents lors de leur arrivée sur la structure. Il reprend différentes informations générales concernant le fonctionnement de la structure, mais surtout le déroulement de la journée dans chaque section.

### ***b/le flash info de la structure :***

3 fois par an, un billet reprenant les changements dans la vie de la structure est élaboré et distribué à tous les parents. Via le flash info est transmis aux parents : les festivités de la structure (noël, fête de l'été...), les changements dans l'accueil de l'enfant (acquisition jeux, travaux...), recommandations générales et prévention maladies....

## **7/ la fête de l'été**

Avant la fermeture estivale a lieu sur la structure la fête de l'été. C'est l'occasion pour les parents de venir partager un temps avec leur enfant sur la structure.

Des ateliers d'éveils sont mis en place par les professionnelles dans les différents espaces de la structure. On retrouve ainsi la pâte à modeler, la motricité, l'éveil musical....ainsi que d'autres temps d'éveils en fonction des propositions de chacun.

C'est également l'occasion de redécouvrir les photos des enfants prises tout au long de l'année. Un buffet agrmente ce moment de partage....

## **8/ les sorties au spectacle**

Un spectacle destiné aux enfants est organisé en partenariat avec la médiathèque, tous les ans vers le mois de mai.

A cette occasion, les parents sont conviés à accompagner leur enfant suivant les possibilités d'accueil de l'auditorium. Pour les enfants, il s'agit d'un moment de partage et pour les parents l'occasion de voir évoluer leur enfant au sein du groupe.

## **9/Le café des parents**

En 2014, une réflexion autour d'un temps d'échanges et de rencontres entre parents a été amorcée. Le café des parents a été mis en place en septembre 2014. Ce temps permet aux parents de la structure de se retrouver sur les temps de départ des enfants et de discuter avec d'autres parents et des professionnelles sur un sujet pré défini en amont, autour d'un goûter.

Chacun est libre de participer au café des parents, en arrivant à l'heure qui lui convient le mieux et en cas de besoins en présence de son enfant.

## Les partenaires

Le Service Petite Enfance se retrouve à travailler en collaboration avec différents intervenants tant sur le plan financier, que matériel, humain....

Les partenaires sont intra-communautaires via le partenariat possible avec les différents services, soit avec d'autres organismes dont certains ont un regard sur le fonctionnement de la Structure

### **1/ le Conseil Départemental de la Nièvre**

Il est représenté par le service de la Protection Maternelle et Infantile.

#### **a/ l'agrément :**

Il est délivré par le Président du Conseil Général garantissant ainsi que la structure est conforme à la loi et plus précisément au décret du 7 juin 2010.

D'après l'arrêté préfectoral du 6 mars 1978, le numéro d'agrément de la structure est le suivant : 78/1965. Un nouvel arrêté a été publié en décembre 2014, portant modification sur le fonctionnement du Service Petite Enfance (**Annexe IIIa**).

Chargée de l'accueil en matière de Petite enfance par le Conseil Départemental, Véronique Tissier est un interlocuteur de la CCLN et du Service Petite Enfance pour toutes questions relatives à l'agrément. Un travail régulier de concertation permet un suivi tant sur le plan sanitaire que sur l'accueil des familles.

#### **b/des réunions trimestrielles**

Depuis 2013, des temps de réunions entre l'équipe de PMI d'Unité Territoriale d' Action Médico-Social de Cosne-sur-Loire et l'équipe de direction de la structure sont organisés. Cela permet de faire le point sur la mise en place et le suivi du projet pédagogique, mais également de faire un échange sur les familles éprouvant des difficultés.

L'équipe de pmi peut également être amenée à rencontrer les professionnelles pour échanger sur les difficultés rencontrées avec un enfant dont la Pmi assure le Suivi.

De même, l'équipe de PMI peut solliciter le multi accueil pour assurer un accueil d'urgence, ou l'accueil d'une famille en difficultés ou à 'minima sociaux'. Pour l'accueil d'urgence, la période d'adaptation n'a pas lieu et la présence parentale peut être plus courte. Cela demande aux professionnelles d'accompagner cet enfant dans la douceur, avec un maternage important.

Les autres enfants sont accueillis dans les mêmes conditions que tout enfant, suivant les places disponibles et en tenant compte de ses capacités psychomotrices et psycho affectives.

L'équipe de PMI continue à assurer le suivi de l'enfant.

Si besoin, des contacts téléphoniques ont lieu entre les temps d'échanges.



## ***2/ la Caisse d'Allocation Familiale***

La CAF est le principal financeur du multi-accueil et du relai parents enfants assistantes maternelles, après la Communauté de Communes.

Les financements consentis par la CAF peuvent représenter 80% du budget.

Il est donc un des 2 principaux partenaires avec la PMI.

**a/Le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ):** outil de développement des services de proximité.

Il est signé pour une durée de 4 ans dans le cadre d'une convention bi-partite entre la CAF et la Communauté de Communes. La CCLN et la CAF ont 2 contrats enfance jeunesse : un pour le multi-accueil et un pour le RPAM.

**Les CEJ aussi bien pour le multi-accueil que pour le RPAM ont été renouvelés en 2015 pour une durée de 4 ans.**

Les 2 objectifs principaux des CEJ sont :

-De favoriser le développement et optimiser l'offre d'accueil par : un soutien ciblé sur les territoires, une réponse adaptée aux besoins des familles et de leurs enfants, un encadrement de qualité, une implication des familles dans la définition des besoins jusqu'à leur évaluation, une politique tarifaire accessible.

Il permet de répondre aux objectifs fixés par la législation concernant les offres d'accueil du jeune enfant.

-Contribuer à l'épanouissement des enfants et à leur intégration dans la société.

Le versement de la participation via le CEJ est défini suivant les prévisions annuelles de fréquentation de la structure.

Le contrat est fondé sur 2 exigences principales : l'efficacité et l'équité territoriale.

**b/ la Prestation de Service Unique :** pérenniser le fonctionnement des structures. Elle concerne uniquement le multi-accueil.

Il s'agit d'une aide financière pour l'accueil de tous les enfants de moins de 4 ans.

Elle prend en charge 66% du prix de revient horaire dans la limite d'un plafond fixé annuellement.

Elle vient en complément des participations des familles. Elle est horaire et est calculée suivant les revenus des familles mais également du nombre d'enfant présent au sein du foyer et de la nature de la structure (multi-accueil, familiale...).

Son objectif est d'inciter les multi-accueils à améliorer leur taux de remplissage qui doit être supérieur à 70%. Mais également d'avoir une différence entre le nombre d'heures facturées et le nombre d'heures réelles à moins de 7%.

La mise en place de la PSU demande l'établissement d'un règlement de fonctionnement, d'un contrat d'accueil personnalisé à chaque enfant. De plus la structure se doit de fournir certaines prestations à savoir les couches et l'alimentation du jeune enfant (option facultative pour le lait infantile).

**c/ la prestation de service RAM :** financer les frais de fonctionnement des relais.

La Caf verse une prestation de service à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf. La prestation de service représente 43% de ce prix plafond. La prestation est versée annuellement en fonction du temps de travail de l'animateur.

### ***3/ la Mutualité Sociale Agricole***

Au même titre que la Caf, la MSA intervient dans le fonctionnement de la structure via le versement de la PSU. Elle intervient pour les enfants dont les familles bénéficient du régime agricole.

### ***4/ la Communauté de Communes :***

Les différents services de la Communauté de Communes interviennent à différents niveaux dans le fonctionnement de la structure, et donc dans l'accueil de l'enfant et de sa famille.

#### **a/ le service administratif**

Secrétariat général, ressources humaines, service juridique, les finances et les informaticiens interviennent à différents niveaux au sein du fonctionnement de la structure suivant les missions qui leur sont propres.

Il s'agit d'un travail de collaboration au quotidien entre le personnel de la structure, essentiellement la direction, et le service administratif.

Le principal travail de collaboration se fait entre la directrice et l'adjointe au Directeur et chargée de Petite enfance, via des rencontres bi mensuelles, voire plus si nécessaire. Lors de ces rendez-vous, l'élue chargée de Petite enfance, est présente.

#### **b/ le chantier d'insertion**

Le chantier d'insertion intervient de façon ponctuelle sur le SPE pour divers travaux : déménagement de meubles, nettoyage de la cour, travaux de maçonnerie.....

### **c/ la piscine**

Via le service de la piscine, interviennent sur la structure les agents techniques pour diverses réparations : changement des anti-pinces doigts, ampoule, problèmes électriques.....

### **d/ la médiathèque**

L'échange avec la Médiathèque se fait à plusieurs niveaux. Dans un premier temps, le Service Petite Enfance emprunte de façon régulière et pour une période définie livres et raconte tapis....

Le spectacle organisé tous les ans pour les enfants de la structure est choisi en collaboration avec l'équipe de la médiathèque et a lieu à l'auditorium.

Enfin l'auditorium de la médiathèque sert aux soirées à thèmes organisées via le RPAM.

### **d/ la cuisine communautaire**

Le travail avec la cuisine se situe au niveau du suivi de Plan de Maitrise Sanitaire. Les responsables de la cuisine ont été sollicités dans son élaboration. Ils interviennent de façon ponctuelle pour réaliser des audits externes afin d'améliorer les pratiques et de satisfaire à la réglementation en lien avec la préparation des repas à destination des enfants.

### **e/ l'agent de prévention**

L'agent de prévention de la collectivité intervient en matière de sécurité et afin de satisfaire aux obligations légales des Etablissements Recevant du Public.

Dans ce cadre et conformément à la législation, il participe à la mise en place des procédures de sécurité dans le cadre d'évacuation incendie.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés : dans le mois qui suit la rentrée en septembre puis à raison de 2 autres exercices annuels. Cela permet de simuler un incendie dans la structure et de faire évoluer les procédures d'évacuation.

Il intervient également suite aux accidents du travail afin de comprendre les raisons de celui-ci et de mettre en place des mesures correctives si besoin.

Enfin dans le cadre de la prévention, un Document Unique regroupant les risques liés au service a été élaboré en 2013, en partenariat avec les autres services. Celui-ci est réévalué tous les ans.

### **f/ un travail de passerelles Multi accueil-RPAM :**

Un travail de partenariat existe au sein du Service Petite Enfance entre les 2 services.

Ce travail se fait par l'organisation de soirée à thèmes, mais surtout par l'orientation des familles d'un service à l'autre suivant les capacités d'accueil du multi-accueil et les besoins de garde des parents.

Des ateliers d'éveils du RPAM sont destinés dans le même temps aux enfants du multi-accueil, suivant les présences des assistantes maternelles, des parents et des enfants. Cela demande donc aux professionnelles du multi accueil et à l'animatrice de RPAM de collaborer et d'anticiper ces temps. A noter que l'animatrice du RPAM est également auxiliaire de puériculture sur le multi-accueil.

## **5/ Divers**

### **a/ les Centres Sociaux**

Le Service Petite Enfance peut être amené à collaborer avec d'autres services ou acteurs de la petite enfance et notamment les centres sociaux.

Il est possible au service Petite enfance d'orienter vers le centre social de Cosne sur Loire pour certains besoins d'accueil.

En ce qui concerne le RPAM un travail en réseau existe avec le RPAM du centre social de Pouilly sur Loire. Des temps d'éveils sont mutualisés entre les 2 structures comme éveil musical... Les soirées à thèmes, organisées au minimum 2 fois par an le sont en collaboration. Cela permet de mutualiser les moyens et de répondre aux besoins d'un plus large public.

### **b/la Mission locale**

Trois contrats emplois avenir ont été signés par la Communauté de Communes concernant l'emploi de 3 agents du Service Petite enfance. Dans le cadre du suivi des 3 agents, des rencontres trimestrielles ont lieu entre la Directrice du Multi accueil, tutrice des CAE et les conseillers de la Mission Locale. Ces rencontres permettent de suivre l'évolution des acquisitions des 3 agents au sein du service.

### **c/ la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations**

La DDCSPP intervient pour le contrôle de la mise en place et du respect du Plan de maitrise Sanitaire. Elle est également un interlocuteur en cas de questionnements ou de difficultés dans l'évaluation et le respect de celui-ci. Une visite annuelle est organisée de façon impromptue.

## **d/ Centre Action Médico Sociale Précoce et Centre Médico**

### **Psychologique**

Un travail de coordination sur le secteur avec des services de prévention en matière de santé infantile a lieu. Ce travail se fait avec le CAMPS ou le CMP qui interviennent sur Cosne/Loire dans le but d'avoir un échange autour des situations communes. Dans le but d'optimiser l'accompagnement que l'on peut proposer aux parents et aux enfants accueillis sur le Multi accueil.