



# ASSOCIATION TRAIT D'UNION

## ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

### PROJET D'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

-.-

**Microcrèche Les Pitchouns  
48110 Ste Croix Vallée-Française**



**Adresse de correspondance** : Mairie du Pont de Montvert, Rue des Ecoles 48220 Le Pont de Montvert Sud Mont Lozère  
**Téléphone**: 06 71 97 31 68 **Mail**: [assotraitdunion48@orange.fr](mailto:assotraitdunion48@orange.fr)  
N° de Siret: 495 227 803 00014

# PRÉSENTATION

L'Association Trait d'Union a élaboré son projet pour les Établissements d'Accueil de Jeunes Enfants qu'elle gère, conformément au décret du 1<sup>er</sup> août 2000, en présentant les axes suivants:

## **I/ PROJET SOCIAL**

Il présente la structure d'accueil microcrèche dans son environnement socio-économique et politique, avec les enjeux qui y sont liés.

## **II/ PROJET ÉDUCATIF**

Il décrit les grandes lignes pédagogiques mises en place, à travers les valeurs éducatives et le travail d'équipe.

## **III/ PROFILS DE POSTES**

Cette partie détaille les compétences professionnelles mobilisées autour de l'accueil des jeunes enfants.

## **IV/ RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Ce dernier axe présente les prestations d'accueil proposées et les modalités de cet accueil au vu de la réglementation en vigueur pour l'accueil du jeune enfant, la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement, ainsi que les dispositions prises pour l'accueil de l'enfant porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique.

# I/ PROJET SOCIAL

## INTRODUCTION

Ce projet social présente les microcrèches de l'association Trait d'Union d'un point de vue historique, politique, économique, social et partenarial.

Chaque année, l'association présente son rapport d'activité qui permet de suivre l'évolution des structures sur leur territoire d'implantation, à savoir la Communauté de Communes des Cévennes au Mont Lozère, dans le département de la Lozère (48) situé lui-même au nord de la région Occitanie.

## A/ HISTORIQUE DE L'ACCUEIL PETITE ENFANCE AU SEIN DE L'ASSOCIATION TRAIT D'UNION

L'association Trait d'Union a été créée en 2007, sous l'impulsion de professionnels de la petite enfance et d'une forte volonté politique de proposer des modes d'accueil ponctuels pour les jeunes enfants. Au départ du projet, la crèche Tourni'Coton accueillait les enfants de 10 semaines à 3 ans sur un rythme d'itinérance sur les communes des anciennes Communautés de Communes de la Cévenne des Hauts Gardons et des Cévennes au Mont Lozère. C'était donc un accueil de type halte-garderie qui permettait de répondre à des besoins ponctuels de familles, ayant la volonté de socialiser leur jeune enfant et /ou de prendre un temps pour soi en dehors des enfants. Depuis la naissance du projet, des locaux ont été mis à disposition à Sainte Croix Vallée Française, Le Pont de Montvert, puis une construction financée par la Communauté de Communes (anciennement CC Cévennes au Mont Lozère) à Saint Frézal de Ventalon, puis à Saint Étienne Vallée Française (anciennement CC de la Cévenne des Hauts Gardon).

Au fil des années, la crèche itinérante devient « multiaccueil » et propose un accueil régulier de 6 à 8 enfants par jour, jusqu'à un rythme de 4 à 5 jours par semaine.

En 2021, le multiaccueil « multisites » se transforme en 4 microcrèches, évoluant ainsi vers un agrément correspondant mieux aux besoins du territoire d'une part, et à la réglementation de l'accueil petite enfance d'autre part.

## B/ ÉTATS DES LIEUX:

### 1. Données générales de la Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère

La Communauté des Communes des Cévennes au Mont Lozère (CCCML) est constituée de 19 communes étendues sur un territoire géographique conséquent dont les communes les plus éloignées sont à plus de 50 kms de distance – soit 1h30 de temps de trajet par des routes sinueuses.

La CCCML détient la compétence «action sociale», qui comporte notamment l'action en faveur de la petite enfance et qui se décline à ce jour sous la forme: des crèches gérées par Trait d'Union, du Relais Assistants Maternels géré par l'UDAF, du Contrat Éducatif Local dans ce champ d'action.

Sur ce territoire, le Contrat Enfance Jeunesse qui existait jusqu'alors, a laissé place en 2020 à la Convention Territoriale Globale (CTG), qui précise les actions et destinataires dans ce champ de compétence. Les microcrèches s'inscrivent dans la CTG contractualisée avec la CCSS de la Lozère et la CCCML.

## 2- Démographie infantine

En 2017, on recense 5063 habitants sur la CCCML, qui représentent 6,7 % de la population totale du département de la Lozère. La densité est très faible avec 8,2 habitants au km<sup>2</sup> (contre 14,8 sur la totalité du département).

Entre 2012 et 2018, le nombre des naissances a évolué comme le présente ce tableau sur les différents secteurs de l'actuelle CCCML :

Nombre de naissances	Total naissances CCCML
2012	46
2013	35
2014	32
2015	X (pas d'info)
2016	32
2017	30
2018	27

On observe donc une baisse régulière des naissances sur les 6 dernières années recensées et une démographie finalement assez stable sur les dix dernières années, malgré un taux de décès supérieur au taux de naissances (76 décès en 2018 pour 27 naissances), du fait de l'installation de nouvelles populations, dont des familles avec enfants sur le territoire.

107 enfants de moins de 3 ans sur la CCCML ont été recensés en 2018.

11,57 % des familles sont monoparentales.

Nous avons un tarif moyen horaire sur l'ensemble des structures crèches de 0,94€ au 31/12/2019.

## 3- Profil des familles

La CCSS Branche Famille1 recense les profils de familles suivants en 2019 sur la CCCML :

## 4- Offres de garde sur la CCCML

✓ **L'accueil individuel:** évolution des places sur les deux dernières années:

Nombre Assistants maternels - 2019 / 2020		
Secteur Cévennes au Mont Lozère	Secteur Vallée Longue et du Calber-tois	Secteur Hauts Gardons
<b>1</b> (2 places)	<b>7</b> (24 places)	<b>3</b> (10 places)
<b>1</b> (nbre places non connu)	<b>5</b> (nbre places non connu)	<b>1</b> (nbre places non connu)

Nous notons donc une répartition inégale de cet accueil individuel sur le territoire, ainsi qu'une forte baisse du nombre d'assistants maternels, donc des places d'accueil.

✓ **L'accueil collectif:**

Les seules structures d'accueil collectif du jeune enfant sur le territoire de la CCCML sont les micro-crèches de Trait d'Union. Il y a donc un enjeu majeur à soutenir le projet d'accueil du jeune enfant de

l'association Trait d'Union, car en son absence, les familles n'auraient aucune alternative de mode de garde collectif sur la Communauté de Communes.

Par ailleurs, le nombre de places en accueil individuel ne suffirait pas à couvrir les besoins, tant pour les naissances intervenant sur la CC que pour les jeunes enfants arrivés avec l'implantation de nouvelles familles.

Enfin, la dynamique de pouvoir maintenir, pour les familles, un choix entre l'accueil collectif et l'accueil individuel est aussi une volonté des élus, ces types de modes de garde ayant leurs spécificités propres.

## **5- Analyse de l'offre de garde**

L'offre de garde est donc présente sur ce secteur rural, au vu du nombre de naissances moyen. Bien que le nombre important de communes (19), l'éloignement géographique et la difficulté des routes ne facilite pas la répartition homogène et l'accès des familles à cette offre - certaines zones restent encore trop peu pourvues au niveau de l'offre d'accueil -, la situation des 4 microcrèches de Trait d'Union reste relativement stratégique sur le territoire concerné.

Les perspectives d'avenir vont dans le sens du développement de cette offre d'accueil sur les zones sensibles, que ce soit à travers le développement d'autres microcrèches ou l'implantation de Maisons d'Assistants Maternels.

Il est important de noter que les communes d'implantation des microcrèches ont aussi des écoles maternelles publiques qui sont susceptibles d'accueillir les enfants à partir de 2 ans. L'école n'est pas un mode de garde mais cet accueil précoce peut faire baisser les effectifs des crèches de façon notable.

## **6- Analyse sociologique des microcrèches**

### **➤ Historique du territoire:**

Depuis 2007, la crèche itinérante a évolué au niveau des communes concernées par son implantation comme du nombre de jours d'ouverture. Cette implantation et son évolution a été soutenue par les volontés politiques des élus. L'itinérance a progressivement abouti à un agrément « multiaccueil éclaté ».

En 2021, les microcrèches de Trait d'Union sont implantées sur les mêmes communes qu'à l'origine du projet.

Elles touchent les familles résidant dans ces 4 communes, mais aussi un certain nombre de familles issues de communes alentours, parfois jusqu'à 15 à 20 kms de distance, sur des routes sinueuses (exemple : entre Le Pont de Montvert et Vialas, entre Saint Frézal de Ventalon et Le Collet de Dèze).

### **➤ Profil des familles:**

Les familles qui fréquentent les microcrèches ont des profils socio-économiques très diversifiés :

- ✓ salariés d'entreprises ou d'associations;
- ✓ fonctionnaires;
- ✓ autoentrepreneurs;
- ✓ exploitants agricoles (maraîchers, éleveurs);
- ✓ parents bénéficiaires des minimas sociaux;
- ✓ parents en reconversion professionnelle, en formation...;

✓ parents en congé parental.

➤ Fréquentation des structures:

Avant 2021, les microcrèches relevaient encore d'un agrément « multiaccueil » mais on peut tout de même donner les chiffres du taux de remplissage des différents sites, sur les 3 dernières années : Malgré quelques périodes creuses, on note une certaine régularité dans le besoin d'accueil des familles avec une tendance à la hausse depuis 2019.

Taux de remplissage (en heures facturées)				
	Site du Pont de Montvert	Site de Ventalon en Cévennes	Site de Sainte Croix Vallée Française	Site de Saint Etienne Vallée Française
2017	69,79 %	73,97 %	73,96 %	54,07 %
2018	72,86 %	74,13 %	59,75 %	62,87 %
2019	72,01 %	83,92 %	67,50 %	55,98 %

➤ Besoins recensés:

Les familles des communes concernées peuvent aussi bien avoir une bonne connaissance des structures, quand des enfants ont déjà été accueillis dans les fratries, comme être de nouvelles familles récemment installées avec un projet professionnel nouveau de type reconversion professionnelle. Trait d'Union est une association connue et reconnue sur le secteur des Cévennes, avec un soutien renouvelé d'une grande partie des élus.

➤ Spécificités de l'accueil:

L'accueil « microcrèche », comme tous les EAJE, permet aux familles de bénéficier d'un accueil collectif, garant d'une qualité de travail avec des équipes de professionnel(le)s formé(e)s et/ou expérimenté(e)s dans l'accueil de la petite enfance.

La petite taille des structures, de 6 à 8 places, garantit quant à elle un accueil individualisé des enfants et de leurs familles, dans le respect des besoins et des rythmes de chaque enfant, tout en donnant l'accès à une socialisation précoce, de par la diversité du groupe d'enfants et l'accueil inter-âges privilégiant des échanges entre les plus petits (à partir de 10 semaines) et les plus grands (jusqu'à l'anniversaire des 6 ans pour l'accueil périscolaire).

## C/ MISSIONS, OBJECTIFS ET MOYENS

### Présentation générale:

Les missions des microcrèches de Trait d'Union s'inscrivent dans la politique globale à destination des familles, réitérée dans le *Schéma Départemental de Services au Familles 2016-2019*. Pour rappel, les trois orientations sont :

« - *Le développement de l'offre et la correction des inégalités en matière de couverture territoriale en services et équipements;*

- *Favoriser à la fois le maintien ou le retour à l'emploi des parents et la socialisation précoce des enfants qui peut contribuer à lutter contre la reproduction des inégalités ;*

- *une exigence de qualité pour l'accueil collectif, reposant sur des professionnels qualifiés et en nombre suffisant. ».* Les microcrèches de Trait d'Union répondent par ailleurs aux articles L214-23 et L214-74 du Code de l'Action Sociale et des Familles en proposant un accueil à toute famille exprimant un besoin de garde de son enfant, y compris pour les parents n'ayant pas ou plus d'activité professionnelle, les bénéficiaires des minimas sociaux, les parents bénéficiaires de la Prestation d'Éducation Partagée de l'Enfant (PreParE CAF) et souhaitant s'engager dans un parcours d'insertion. Un minimum de 10 % des places sera réservé aux familles rentrant dans cette catégorie.

#### Déclinaison des missions-objectifs-moyens:

**1ère mission:** *Développer l'offre et la correction des inégalités en matière de couverture territoriale en services et équipements*

##### ✓ *Objectifs:*

- Offrir un service d'accueil petite enfance répondant aux besoins des familles ;
- Repérer l'évolution des besoins de mode de garde.

##### ✓ *Moyens:*

- La coordination Enfance-Jeunesse: travail partenarial et de concertation avec les élus communautaires et les mairies, avec la CCSS de la Lozère, le Service Enfance Famille; soutien et expertise apportée aux projets de développement des modes d'accueil du jeune enfant;
- Le Comité de pilotage CTG sur la CCCML
- Les écrits : rapport d'activité et rapport de coordination annuels ;
- Le suivi des statistiques de fréquentation et des listes d'attente.

**2e mission:** *Favoriser à la fois le maintien ou le retour à l'emploi des parents et la socialisation précoce des enfants qui peut contribuer à lutter contre la reproduction des inégalités*

##### ✓ *Objectifs:*

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les familles dans la mise en place du mode de garde;
- Proposer des modalités d'accueil diversifiées afin de répondre aux attentes et besoins des parents (accueils régulier, occasionnel, d'urgence..., adaptations des horaires, passerelle avec les écoles) ;

##### ✓ *Moyens:*

- Permanences d'accueil à destination des familles, par les référentes techniques des microcrèches
- Travail de coordination CTG pour rendre accessible les modes d'accueil du jeune enfant aux parents ayant des besoins, y compris pour les parents en situation d'insertion sociale et professionnelle

**3e mission:** *Proposer et maintenir une exigence de qualité pour l'accueil collectif, reposant sur des professionnels qualifiés et en nombre suffisant*

##### ✓ *Objectifs:*

- Développer la cohésion des pratiques professionnelles en équipe pluridisciplinaire, autour d'un management participatif et une réflexion de l'équipe entière
- Développement des compétences professionnelles
- Le bien-être au travail

✓ *Moyens:*

- Une référence technique par des professionnels diplômés Éducateurs de Jeunes Enfants sur chaque structure pour manager les équipes
- La mise en œuvre du Projet éducatif
- Des réunions régulières rémunérées et bien circonscrites dans le temps de travail avec des thématiques pédagogiques ciblées
- La formation continue collective et individuelle comme un levier de professionnalisation
- Des journées pédagogiques permettant le suivi et la réactualisation des connaissances (ex PSC1)
- L'accueil des nouveaux professionnels à travers un guide du salarié
- Le suivi des salariés, notamment à travers les entretiens annuels d'évaluation

**4<sup>e</sup> mission:** *Veiller à l'accessibilité en accueil collectif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chroniques, ainsi qu'aux enfants de familles bénéficiaires des minima sociaux et/ou en situation de précarité*

✓ *Objectifs:*

- Accueillir les enfants en situation de handicap et atteints de maladies chroniques, dans une perspective inclusive
- Accueillir toute famille en situation d'insertion, y compris les personnes sans papiers

✓ *Moyens:*

- Partenariat avec le Service Enfance Famille / Maison Départementale des Solidarités dans une optique d'accueil en prévention
- Partenariat avec la CCSS et subventions spécifiques à travers les bonus « Mixité Sociale » et « Handicap » et « Territoires ».
- Tarifs planchers liés au conventionnement en PSU, places réservées pour les bénéficiaires des minima sociaux

## CONCLUSION

L'association évolue en 2021 vers un agrément pour 4 microcrèches situées dans des communes stratégiques sur le territoire de la CCCML.

Les microcrèches gérées par Trait d'Union sont financées par la CCSS de la Lozère et la MSA du Languedoc dans le cadre du conventionnement PSU d'une part, et par la CCSS de la Lozère dans le cadre de la CTG d'autre part.

La CCCML est l'autre principal financeur.

Le Conseil Départemental de la Lozère soutient également les structures au moyen de l'aide pérenne départementale et des subventions d'investissements ponctuelles peuvent être attribuées chaque année par le CD et la CCSS.

La répartition et la capacité d'accueil se présentent ainsi sur les 4 microcrèches:

Secteur « NORD » de la CCCML :

✓ La Microcrèche *Tourni'Coton*, située: Mairie – Rue des Écoles - 48220 **Le Pont de Montvert Sud Mont Lozère**, avec un accueil de 8 enfants / jour, de 8h30 à 18h30, 5 jours / semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi).

✓ La Microcrèche du **Ventoudoux**, située: Le Temple – 48240 **Ventalon-en-Cévennes**, avec un accueil de 6 enfants / jour, de 8h30 à 18h30, 4 jours / semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Secteur « SUD » de la CCCML :

✓ La Microcrèche **Les Pitchouns**, située: Mairie – 48110 **Sainte Croix Vallée Française**, avec un accueil de 8 enfants / jour, de 8h30 à 18h30, 4 jours / semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

✓ La Microcrèche **Les Loustics**, située: Chemin Nouveau – 48330 **Saint Étienne Vallée Française**, avec un accueil de 8 enfants / jour, de 8h30 à 18h30, 4 jours / semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Les équipes :

Les profils de poste sont détaillés dans la partie III de ce projet d'établissement, mais nous faisons ici une courte présentation des équipes, sachant que la mutualisation associative permet aux professionnels d'aller de l'une à l'autre structure sur chaque secteur – nord et sud :

Les microcrèches sont gérées par des référentes techniques Éducatrices de Jeunes Enfants qui assurent le suivi administratif, pédagogique et partenarial, la relation avec les familles et le suivi des dossiers et contrats des enfants. Elles sont également sur le terrain pour manager les équipes au quotidien.

Les équipes sont pluridisciplinaires, avec des personnels ayant les diplômes, qualifications et expériences suivantes :

- Diplôme d'État d'Éducatrice Spécialisée
- Diplôme d'État d'Infirmière
- CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance
- Non diplômées avec expérience de plus de 3 ans (ou en cours de validation CAP AEPE)

La gestion administrative et les ressources humaines sont assurées par le ou la directeur-trice associative et le ou la coordinateur-trice de l'association Trait d'Union.

Les 4 microcrèches de Trait d'Union sont implantées sur un territoire géographique très spécifique où les besoins des familles et la volonté politique d'y répondre sont réels. Elles participent donc pleinement à la dynamique du territoire, en offrant une solution de garde collective à destination des familles, et en tant qu'acteur sur le marché de l'emploi avec 16 salarié-e-s embauchées en CDI au total sur les microcrèches (tous personnels confondus).

## II/ PROJET EDUCATIF

### SOMMAIRE

#### Introduction

#### Accueillir l'enfant et sa famille

1. L'adaptation
2. L'accueil au quotidien
  - a. Le matin
  - b. Le soir
3. Passage vers l'école

#### Accompagner l'enfant

1. Dans le respect de ses besoins et de son rythme :
  - sommeil
  - le temps des soins, acquisition de la propreté
  - repas
  - sécurité, sécurité affective
2. dans ses explorations et ses jeux
  - jeux libres
  - activités dirigées
  - sorties
  - interventions d'autres professionnels
3. sur le chemin de l'autonomie
4. l'agressivité du jeune enfant

#### Travail d'équipe

1. Composition de l'équipe
2. Les outils de communication
3. Les réunions et les formations
4. Prendre soin de soi pour prendre soin de l'autre
5. Travailler avec plaisir

## INTRODUCTION

Le projet éducatif des microcrèches, conformément à l'article R.180-10 du décret du 1<sup>er</sup> août 2000 (1<sup>er</sup> alinéa) présente les modalités pédagogiques autour de « l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ».

Il décrit les grandes lignes pédagogiques qui guident la pensée autour de l'accompagnement de l'enfant sur les temps forts de la journée que sont notamment : l'accueil, l'éveil, les soins, les repas et le sommeil. Il décrit également la façon dont s'articule le travail en équipe, afin de préserver la cohérence autour de l'accueil du jeune enfant.

L'association Trait d'Union, créée en 2007, a vu la crèche itinérante se transformer en multiaccueil puis en 2021, un changement d'agrément acte le passage en 4 structures microcrèches sur les communes de:

- ✓ Pont de Montvert,
- ✓ Ventalon-en-Cévennes,
- ✓ Ste Croix Vallée Française,
- ✓ St Etienne Vallée Française.

Les microcrèches ont une capacité d'accueil de 6 à 8 places, pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. Elles sont ouvertes de 8h30 à 18h30, de 4 à 5 jours par semaine suivant les structures.

Ce projet est le fruit d'une réflexion d'équipe pour mettre en place une pratique éducative cohérente de tous les professionnels auprès de l'enfant et sa famille.

C'est donc sur la base d'un accord profond avec ce projet pédagogique que sont accueillis les nouveaux arrivants (parents, professionnels) à la crèche. Et comme chacun participe activement aussi bien à sa mise en œuvre qu'à son évolution, chacun est en mesure de s'y inscrire et de s'y reconnaître.

Les valeurs éducatives principales véhiculées par les équipes de Trait d'Union autour de l'accueil du jeune enfant, s'appuient sur le Cadre National pour l'Accueil du Jeune Enfant (Ministère des familles, de l'enfance et des droits des femmes), les évolutions de la recherche autour du bébé et du jeune enfant (neurosciences, psychologie du développement, etc). Les principales sont :

- ✓ L'enfant acteur de son développement (motricité libre, apprentissages et activités selon ses besoins et intérêts, soutien progressif vers l'autonomie)
- ✓ La sécurité physique et affective: la bienveillance relationnelle de l'adulte accueillant
- ✓ Le respect de l'enfant et de sa famille pour un accueil inconditionnel
- ✓ La nature comme média éducatif (environnement direct, projets)
- ✓ L'évitement des stéréotypes liés au genre dans la perspective de « coéducation » en crèche

# ACCUEILLIR L'ENFANT ET SA FAMILLE

## 1. L'adaptation

Tout enfant qui commence à fréquenter la crèche vit une transition. Il passe d'un milieu connu, sécurisant (le monde « intérieur » familial) à un environnement inconnu, imprévisible (le monde « extérieur » du multi-accueil).

Il passe obligatoirement par une phase d'*adaptation* qui est normale et nécessaire. Durant cette période de transition, l'enfant apprend à ajuster ses comportements et à développer un sentiment de confiance à l'égard de son nouvel environnement physique et social, ainsi qu'à l'égard de ses propres compétences. Chez les nourrissons et les bébés encore dans la période de fusion avec leur mère (parfois leur père, suivant le degré d'implication de celui-ci), les professionnels auront à s'adapter au plus près aux besoins de l'enfant, et à proposer une prise en charge contenant favorisant le sentiment de continuité d'exister du bébé.

Lors de la première rencontre le professionnel demande aux parents tous les renseignements jugés importants concernant les habitudes de sommeil de l'enfant, ses goûts, ses besoins alimentaires...

L'enfant assistant à cette rencontre, peut ainsi avoir un premier contact avec la crèche en présence de ses parents.

Le rôle du professionnel consiste à être à l'écoute de l'enfant, lui donner des soins de qualité et à instaurer une routine qui réponde à ses besoins, afin de l'amener à développer un sentiment de confiance. Doudou, tétines ou tout autre « objet transitionnel », peut aider l'enfant à faire une transition maison-crèche plus en douceur.

Pour les parents aussi l'adaptation peut être un moment difficile (culpabilité, inquiétude ...).

Le professionnel est donc là pour les informer et les reconforter, afin d'établir un climat de confiance avec eux. Ce qui facilitera aussi l'adaptation de l'enfant. En effet, l'enfant est comme une *éponge émotionnelle* : il absorbe les émotions de ses parents, il lit facilement sur leur visage (manifestation de plaisir et de déplaisir notamment) et devine leurs états d'âme en observant leurs comportements.

La première rencontre permet de faire connaissance avec les parents, de leur donner toute l'information nécessaire et de répondre à leurs questions.

Le professionnel explique aux parents la façon dont les soins sont donnés aux enfants, le fonctionnement de la crèche et leur fait visiter les locaux.

La durée de la période d'adaptation varie selon les enfants, mais s'étale au minimum sur 6 rencontres à programmer dans le mois précédent l'entrée de l'enfant à la crèche.

C'est de manière très progressive que le parent s'absente chaque fois un peu plus longtemps. Cela permet ainsi à l'enfant de tisser des liens avec les professionnels qui assurent sa sécurité affective, et lui laisse le champ libre pour « faire sa place » et « prendre ses habitudes » à la crèche.

Cette période permet également aux enfants déjà présents de faire connaissance avec le nouvel arrivant et ses parents.

## 2. L'accueil au quotidien

### a. Le matin

L'enfant se sépare de ses parents et retrouve l'équipe ainsi que les autres enfants du groupe.

À l'arrivée, un temps est nécessaire afin que l'enfant retrouve ses repères dans le lieu de vie et auprès des personnes présentes.

Un professionnel se libère afin de pouvoir établir un accueil personnel et individualisé et recueillir les informations importantes concernant chaque enfant. L'importance de cette liaison permet à l'équipe de savoir ce qu'il s'est passé au domicile avant l'arrivée (la veille, la nuit, petites nouveautés, « chagrins », maladies...)

Durant cet instant, les parents sont invités à rentrer au sein de la salle de vie pour accompagner leur enfant dans le processus de séparation. Il est bon de leur dire qu'ils aideront grandement leur enfant à traverser cette période de transition en ne s'éternisant pas le matin. On peut leur conseiller d'adopter un rituel que l'enfant reconnaîtra et qui le sécurisera. Le parent peut par exemple dire à son enfant : « maintenant, je m'en vais et reviendrai te chercher après le goûter », l'embrasser et lui faire au revoir en s'éloignant. Les enfants peuvent pleurer, c'est normal, ils ont besoin de lâcher la tension ressentie autour de la séparation. L'acceptation des pleurs du côté des parents comme des professionnels est un message de reconnaissance de ses émotions adressées à l'enfant.

Il est important de pouvoir mettre des mots sur les faits lors du départ d'un parent mais également sur les ressentis de l'enfant à ce moment particulier de la journée. Ainsi, l'enfant viendra chaque matin dans un sentiment de confiance, sachant que son (ses) parent(s) l'avertira (ont) à chaque départ.

#### b. Le soir

Les retrouvailles constituent un moment intense pour tout le monde. Parents et enfants ont été séparés et ont vécu des instants de vie chacun de leur côté. Pour l'enfant, il s'agit de quitter ses jeux et ses copains et surtout de s'adapter de nouveau, non plus au départ mais au retour de son parent, ce qui peut prendre du temps. Il est donc nécessaire d'être à l'écoute de ses émotions, de le laisser s'exprimer, de l'accompagner par les mots et de respecter son rythme, sa capacité plus ou moins rapide à retourner vers son parent.

Pour le parent, ce moment peut être vécu difficilement du fait d'être dans ce temps de transition où l'enfant est encore dans un entre-deux : ni tout-à-fait sur le terrain des professionnels qui l'ont accueilli, ni tout-à-fait encore avec le parent. Il s'agit alors pour le professionnel de donner la place au parent sans s'effacer totalement. Les transmissions occupent ce temps transitionnel où la qualité de l'échange aide le parent à se repositionner auprès de son enfant, en facilitant ce temps de retrouvailles. Dire les progrès de l'enfant à travers des observations fines est souvent bien plus important que rapporter si l'enfant a bien mangé...

### **3. Passage vers l'école**

Au même titre qu'il est important de savoir accueillir un enfant et sa famille, il est important de savoir leur dire « au revoir », d'accompagner la transition vers l'école notamment. Lorsque c'est possible en fonction des effectifs, une « passerelle » école-crèche est organisée à la demande des familles. Une salariée de l'association vient chercher l'enfant à l'école à 11h45 et l'emmène à la crèche où il retrouve l'équipe et les enfants pour le repas de midi. La référente de la crèche communique régulièrement avec l'enseignant de maternelle et la famille pour accompagner au mieux le début de scolarisation de l'enfant.

Une fête de départ est organisée plaçant l'enfant au centre, pour lui dire « au revoir ».

## ACCOMPAGNER L'ENFANT

### 1. Dans le respect de ses besoins et de son rythme

#### *Sommeil*

C'est pendant le sommeil qu'est sécrétée l'hormone de croissance, que les défenses immunitaires se mettent en place et que le système nerveux se développe. C'est aussi une phase pendant laquelle l'enfant analyse et stocke les informations.

Les professionnels sont attentifs aux signes de fatigue et respectent autant que possible le rythme de chaque enfant. Il est également indispensable de ne pas le réveiller pour qu'il aille au bout de son cycle de sommeil. Le docteur Marion Thirion, pédiatre, a prouvé par exemple que l'hormone de croissance physique et intellectuelle peut-être diminuée si l'on réveille systématiquement un enfant alors qu'il n'est pas allé au bout de son sommeil.

Une attention particulière est portée à l'endormissement et au réveil. N'oublions pas que pour les enfants l'endormissement est signe de séparation avec le monde extérieur mais aussi avec eux mêmes. Le réveil doit donc être synonyme de retrouvailles et de bien être (moment privilégié entre l'accompagnateur et l'enfant : bras, câlins, si possible dans un environnement calme).

Les professionnels peuvent être amenés à accompagner les parents autour de la compréhension des changements de rythmes de l'enfant entre la maison et la crèche, par exemple lorsque les jeunes enfants semblent avoir plus de besoins de temps de sommeil à la crèche, alors qu'ils ne veulent plus faire la sieste chez eux : l'observation fine de l'enfant, la compréhension de ses besoins permet alors de dépasser les croyances qui pourraient faire penser qu'il n'a plus besoin de sieste, alors qu'il exprime peut-être seulement son refus de se laisser aller au sommeil pour profiter de la présence de ses parents.

#### *Le temps des soins, acquisition de la propreté*

Les soins sont donnés sans précipitation, avec un souci constant de faire appel à la participation de l'enfant, quel que soit son âge. Le professionnel lui parle, lui explique ce qui va se passer, a des gestes doux et utilise les gestes de l'enfant dans le but de développer sa coopération active. C'est un moment privilégié entre le professionnel et l'enfant, où toute l'attention du professionnel est tournée vers l'enfant.

L'acquisition de la propreté est un apprentissage individuel, qui implique donc des rythmes différents d'un enfant à l'autre. Elle demande du temps et s'accompagne de progressions et de régressions.

Elle nécessite la maîtrise des sphincters, suite à la maturation du système nerveux, et lorsque l'enfant a la capacité et la volonté de maîtriser cette fonction. Ce n'est pas seulement un processus physique mais une période remplie d'enjeux affectifs et psychologiques.

Cette étape particulière du développement de l'enfant, tout comme l'acquisition de la marche ou du langage, doit être vécue dans le plaisir de devenir grand et autonome et « ne doit en aucun cas être l'occasion d'un jugement moral sur ses capacités » (M. TITRAN).

Le professionnel met des mots sur le vécu de l'enfant, valorise ses progressions et parle de ses régressions.

Dans cette étape essentielle pour l'enfant et son parent, la collaboration parents /professionnels est essentielle. L'enfant peut être « propre » à la maison et pas dans la structure ou inversement. L'équipe veille à créer une continuité entre la maison et la structure. Elle est attentive aux signes montrant que l'enfant a envie et qu'il se sent prêt. Si l'enfant souhaite aller aux toilettes, l'équipe le lui permet. L'équipe professionnelle n'imposera pas à l'enfant d'aller sur le pot /WC sans son consentement.

## *Repas*

Le repas constitue une réponse aux besoins corporels de l'enfant et il permet de faire une pause pour reprendre de l'énergie entre deux jeux. Il est aussi un temps d'expérimentation ainsi qu'un moment potentiel de développement de l'autonomie.

Il doit être un moment de plaisir, de découverte et de partage.

Pour cela, le rôle de l'adulte est de rendre ce moment le plus agréable possible en :

- encourageant sa curiosité, ses découvertes, ses expériences gustatives
- favorisant l'apprentissage et la maîtrise des instruments comme le verre, la cuillère, la fourchette
- lui faisant confiance.

Avant le repas, l'adulte invite les enfants à remettre la salle de jeux en ordre, cela sert de repères.

Puis, tandis qu'un adulte fait réchauffer les repas, l'autre leur propose de se laver les mains, puis proposition d'un temps calme de courte durée, qui les apaisera et servira de transition. Ex : chansons à gestes, lecture d'un livre...

Même pendant le repas, les enfants préfèrent être actifs. Ainsi, l'adulte veille à solliciter leur participation, tout en leur permettant de développer leur autonomie. Ex : jeter le pot de compote dans la bassine à déchets, essuyer sa bouche avec la serviette, se servir de l'eau...

Durant le repas, un adulte reste assis auprès des enfants pour les accompagner ; ce qui favorise ainsi le calme et la détente.

L'autre professionnel fait le service.

9h30-10h: collation avec fruit du matin

11h30 à 12h30: repas du midi réchauffé soit au micro-onde soit à la casserole

15h30-17h30: goûters échelonnés en fonction du réveil des enfants

Les repas commencent à 11h30 et s'échelonnent jusqu'à environ 13h.

Afin de ne pas perturber ce moment et d'offrir à l'enfant un accueil convenable, nous invitons les parents à venir soit avant 11h30, soit après 13h.

Pour les bébés, l'équipe veille à respecter au mieux leur propre rythme alimentaire.

Une relation individuelle est privilégiée pour que l'enfant se sente en sécurité et que le repas constitue un moment d'échange.

Les biberons sont préparés juste avant d'être donnés.

Ils peuvent être donnés jusqu'à 1 heure après leur constitution, passé ce délai, la préparation sera jetée.

La préparation du biberon requiert des précautions sanitaires:

- se laver les mains avant la préparation du biberon
- Si un biberon n'est pris en une seule fois, il ne doit en aucun cas être proposé à l'enfant plus tard. Il doit impérativement être jeté.
- si lait maternel : mettre le biberon au frigo
- le biberon est lavé après chaque utilisation (mais pas stérilisé !)

Le bébé prend le biberon dans les bras de l'adulte.

Quand il commence une alimentation mixée, il découvre la cuillère soit sur les genoux de l'adulte, soit dans un transat.

Quand l'enfant se tient bien assis et droit, l'adulte accompagne durant son repas sur une chaise haute. Il s'agit pour lui d'un moment de découverte, il prend plaisir à manger avec les doigts.

Lorsque l'enfant a acquis une certaine autonomie, qu'il mange par lui-même en utilisant une petite cuillère, qu'il est capable de s'asseoir seul sur une petite chaise et que ses pieds touchent le sol, il est alors prêt à manger à table.

En ce qui concerne la diversification alimentaire (autour des 6 mois de l'enfant), elle sera effective à la crèche une fois commencée à la maison.

Il est vivement recommandé et donc demandé aux parents de ne pas introduire un aliment que l'enfant ne connaît pas, à la crèche afin d'éviter les risques d'allergie alimentaire à la crèche ou le risque que l'enfant ne mange pas.

Les aliments seront introduits progressivement et par petites quantités. Il peut s'écouler une semaine entre l'introduction de chaque nouvel aliment afin d'observer les réactions allergiques.

Pour les plus grands, les enfants ont à leur disposition :

- une assiette en verre,
- un verre en verre,
- une cuillère et/ou une fourchette,
- une serviette de table,
- un pichet d'eau en verre.

Nous avons fait le choix du « verre » sur plusieurs des sites afin que l'enfant se rende compte de la fragilité et se responsabilise.

Tout ce matériel va dans le sens de la confiance accordée à l'enfant. La vaisselle en verre est plus lourde donc moins susceptible de glisser sur la table et par conséquent met moins les enfants en difficulté. Elle est cassable, ce qui les responsabilise sur leurs gestes, ils sont plus attentifs à ce qu'ils font et prennent soin du matériel, toujours sous l'étroite surveillance des adultes.

L'un des objectifs de notre projet étant l'accompagnement de l'autonomie, nous avons réfléchi sur les moyens concrets de la mise en œuvre et se servir de l'eau seul en est un.

Une petite carafe (d'un poids et d'une taille adaptés, avec une anse pour la préhension) est proposée à l'enfant pour qu'il puisse se servir seul ou avec l'aide de l'adulte s'il le souhaite.

Ainsi, il est pleinement acteur de son besoin de verser, ce qui le ravit.

Lors du repas, les professionnelles prennent soin de donner le plus d'occasions possibles à l'enfant d'exercer ses gestes de façon autonome en fonction des aliments présentés. Ex : l'enfant peut ouvrir seul son yaourt, il peut enlever seul la peau de la clémentine ...

Lorsqu'un enfant a terminé son repas, il peut se lever, enlever sa serviette, se laver les mains et ensuite aller jouer.

Afin que les repas deviennent des moments privilégiés où les contacts sont chaleureux et où l'apprentissage est favorisé, quelques règles sont à respecter :

- l'enfant ne se déplace pas avec la nourriture, ne la jette pas;
- nous lui demandons de rester assis pour manger et boire ;
- nous ne forçons pas un enfant qui refuse de manger mais l'incitons à goûter une fois ;
- un enfant qui perturbe le temps du repas (ex : grosse colère, dépassement des limites) pourra être sorti momentanément de table mais :
- le dessert faisant partie du repas; l'équipe ne privera pas un enfant de dessert;
- l'eau est donnée à volonté tout au long de la journée en fonction des besoins et de la demande de chaque enfant;
- afin que le repas reste un moment de plaisir, de convivialité et de découverte, l'adulte veille à laisser l'enfant, qui commence à apprendre à manger tout seul, à découvrir les aliments avec les mains

- concernant le doudou, l'enfant est invité à s'en détacher durant le repas, celui-ci peut être laissé à proximité si besoin.
- Les professionnel.le.s accompagnent l'enfant dans sa découverte liée à ses expérimentations alimentaires. Ils/elles apportent leur soutien tant sur l'autonomisation de l'enfant que sur la verbalisation.

### *Sécurité physique, sécurité affective*

L'aménagement de l'espace :

Une barrière mobile contribue à créer des espaces différents en fonction des besoins de chaque enfant. Par exemple, un espace de tranquillité pour les bébés où ils sont susceptibles de se mouvoir sans contrainte, ou encore un espace de tranquillité pour les plus grands qui expérimentent des constructions.

L'objet transitionnel ou « doudou »:

Cet objet permettra à l'enfant de se sentir sécurisé et de se rassurer lors des moments importants que sont le temps de séparation mais aussi le temps de repos. C'est pourquoi il est important que cet objet fasse le va-et-vient entre le domicile et la crèche. Ce genre d'objets permet d'assurer le lien entre la maison et la crèche, les parents et l'enfant, le dehors et le dedans. Ainsi, l'enfant pourra retrouver l'odeur de la maison sur le doudou, tout comme les sensations qu'il aura éprouvées en le serrant fort contre lui durant sa nuit.

Dans le groupe, le doudou reste accessible à chaque enfant, lorsqu'il en éprouve le besoin, il peut aller le chercher afin de se rassurer et de se sécuriser.

## **2. Dans ses explorations et ses jeux**

Le jeu permet à l'enfant de se construire, de découvrir le monde et les autres. Jouer c'est grandir.

Le choix des achats de jeux se fait en équipe, guidé par l'éducatrice de jeunes enfant et en fonction des besoins repérés. L'aménagement de l'espace fait partie prenante de la réflexion professionnelle des pratiques et de l'adaptation en fonction des besoins du groupe recoupé aux besoins individuels.

### *Le jeu libre*

C'est le jeu qui naît de l'initiative d'un ou plusieurs enfants, conduits par eux et interrompu par eux. L'enfant part alors de ses capacités, compétences et de ses besoins. Il est riche en découvertes et en apprentissages (socialisation, développement de son autonomie, sa créativité, expression des sentiments). Les professionnels sont posés au sol, à hauteur des enfants, attentifs, disponibles, pour accompagner, sans intervention systématique, les enfants qui jouent librement, et leur fournir la sérénité et la sécurité affective et physique qui sont la condition préliminaire à un jeu où l'enfant va pouvoir s'épanouir. L'attention, le regard bienveillant du professionnel étaye l'activité de celui-ci et lui donne un sentiment d'existence.

*« Parfois, il suffit de regarder, de poser son regard, d'être simplement là. La présence ne doit pas être confondue avec le faire [...]. Nous mettons trop d'énergie dans le « faire » et pas assez dans l'« être ». Et une façon d'être, c'est de ne pas faire (Jacques Salomé, 1989, p214). »*

### *Les activités « accompagnées »*

Elles sont proposées par le professionnel, pas imposées. L'enfant a la possibilité de dire « non ».

Elles sont adaptées à l'âge et aux capacités des enfants. Les activités suivantes sont données, ainsi que la tranche d'âge à titre d'aiguillage.

- 18 mois

Jeux

Jeux d'éveil sensori-moteurs

Motricité libre (cf. chapitre autonomie)

Jeux relationnels : coucou-caché, comptines, jeux de doigts

Premiers jeux d'encastrement et jeux d'emboîtement

Présence du professionnel assis au sol pour être au niveau des enfants

Mouvements doux et lents

Interactions avec l'enfant sans le sur-stimuler

+ 18 mois environ

Jeux

Expression orale: marionnettes, comptines, histoires, imagiers

Expression artistique : peinture, dessin, modelage, éveil musical

Expression corporelle : mime, danse, rondes, déguisements

Motricité globale: parcours moteur, parcours d'équilibre, jeux de ballon, cerceau, tricycle

Motricité fine: perles, puzzles, collage, gommettes, tampons, manipulation, transvasement

Imagination ; jeux d'imitation, jeux de construction

Cognitif : loto, domino, memory

Il est important de ne pas faire à la place de l'enfant, mais de le laisser découvrir par lui-même, explorer ses possibilités et avancer à son propre rythme

La présence du professionnel est fondamentale, c'est elle qui rassure

### **Autour du « Pas prêter » :**

D'abord centré sur lui, l'enfant s'ouvre progressivement aux autres et partage des jeux avec eux. Le jeune enfant ne conçoit pas l'autre et ses envies, il ne peut pas encore prêter. L'enfant passe toujours par le stade de l'appropriation des choses, avant d'être capable de prêter, de partager. Il faut faire la distinction entre le désir de l'adulte qui voudrait que tout se partage et que « l'entente » règne, et le stade de développement de l'enfant. Il semble que le jeune enfant qui veut s'approprier le jeu-objet d'un autre serait en fait plus en recherche d'une appropriation du plaisir pris par cet autre enfant qui joue, d'où parfois le désintérêt quand l'enfant possède cet objet tant convoité.

Apprentissage par mimétisme : les jeunes enfants apprennent en s'imitant les uns les autres. Aussi avons nous décidé de proposer le plus souvent possible des jouets en double pour favoriser cet apprentissage et limiter les frustrations.

### ***Les sorties***

Sur la terrasse : cela permet à l'enfant d'élargir son domaine de jeu, de « prendre l'air », d'expérimenter la nouveauté, d'avoir un espace d'expression motrice plus adapté à ses besoins.

À l'extérieur: les balades sont des temps pour découvrir et expérimenter la nouveauté.

### ***Les interventions extérieures***

Nous pouvons ponctuellement faire intervenir des professionnels d'horizons divers proposant des activités telles que la « gymnastique câline », les ateliers lecture, les ateliers musique, ateliers Montessori... qui viennent nourrir à la fois les enfants et les professionnels.

Les parents qui veulent nous faire profiter de leurs compétences sont également les bienvenus pour partager un moment avec les enfants et l'équipe.

## **3. Sur le chemin de l'autonomie**

Conduire l'enfant vers l'autonomie, c'est l'amener à constater qu'il est capable d'agir seul et que le professionnel l'accompagne sur le chemin, en cas de besoin.

L'autonomie ne signifie pas « faire tout seul » mais apprendre à faire seul accompagné par le professionnel.

Elle permet à l'enfant de prendre conscience de ses propres capacités, de construire une image positive de lui-même et de lui donner confiance en lui. Être autonome pour un jeune enfant, c'est être acteur de son développement.

### ***La motricité libre***

L'enfant est placé dans une situation qui favorise au maximum son activité autonome. Libre de ses mouvements, on le laisse faire comme il le sent pour qu'il acquière la maîtrise de son corps.

Pour un nouveau-né, c'est allongé sur le dos sur un tapis ferme mais confortable. Une position reposante qui lui permet de se mouvoir à son aise, le corps libéré de ses entraves. Des vêtements amples y contribuent également.

Si l'enfant est en difficulté, le professionnel intervient seulement après lui avoir laissé le temps d'expérimenter seul et en faisant le minimum pour qu'il retrouve la maîtrise de la situation.

En tant qu'adulte, nous voyons souvent ce que l'enfant essaie de faire et au lieu de le laisser faire des efforts pour y arriver seul au bout d'un certain temps, nous l'amenons trop vite au but final.

Ex: l'adulte qui fait marcher l'enfant qui commence à s'agripper: dans ce cas, l'enfant sollicite sa musculature pour marcher avant qu'il ne soit véritablement prêt. Pour apprendre à marcher, un enfant a besoin de savoir comment tomber et comment se relever après une chute. Si on l'empêche de faire des mouvements à son rythme, on ne lui apprend pas à se fier à son propre équilibre. Au contraire, on lui apprend à dépendre de l'adulte.

De même, quand on assoit un bébé alors qu'il ne peut le faire par lui-même, on lui impose une position qui peut être dangereuse pour lui puisqu'il ne saura pas comment changer de posture sans tomber.

Par contre, un enfant qui a appris à se lever sur ses coudes et à se redresser en appui sur ses bras pour s'asseoir ne tombera pas quand il n'aura plus envie d'être assis et pourra explorer à sa guise.

En effet, les centaines de mouvements qu'il aura faits seul avant de réussir l'auront bien préparé à maîtriser la nouvelle position.

### ***La communication gestuelle***

Cette communication préverbale est transitoire. Les signes, empruntés pour la plupart à la langue des signes française sont toujours associés à la parole. Ils servent à mieux comprendre et répondre aux besoins et émotions des enfants. Les enfants d'âge pré-verbal peuvent ainsi utiliser une langue plus accessible, leur permettant de pouvoir mieux se faire comprendre, et d'avoir aussi moins recours aux cris ou aux morsures. Le signe permet à l'enfant qui se l'approprie d'être acteur de son besoin et de son ressenti.

Les signes sont utilisés dans le langage du quotidien : doudou, gâteau, à boire, j'ai faim, changer la couche... ; pour nommer une émotion : « je suis en colère, tu es content, tu es triste, tu as eu peur... » ; et dans les comptines gestuelles très prisées des enfants accueillis en crèche, quel que soit leur âge.

La communication gestuelle est un outil pour l'équipe pour travailler sa posture professionnelle : regarder l'enfant à qui l'on s'adresse, en se mettant à sa hauteur et aussi accueillir, mettre en mots et accompagner une émotion.

Les professionnels rapportent, lors des transmissions quotidiennes aux familles, si leur enfant utilise tel ou tel signe.

## **4. L'agressivité du jeune enfant**

La crèche est un lieu de socialisation et la confrontation avec l'autre (les pairs) fait inévitablement partie de l'expérience et de l'expérimentation.

Les comportements agressifs sont le plus souvent le fait d'enfants qui expérimentent, communiquent ou apprennent à se connaître. Ils appellent une réponse du professionnel par laquelle l'enfant se verra soutenu dans sa volonté de s'affirmer sans que cela se fasse au détriment des autres.

Elle peut être générée par :

- le stress inhérent à la vie collective, la fatigue, la tentative d'attirer l'attention du professionnel, un aménagement de l'espace à revoir;
- la volonté de tester les limites pour comprendre le monde et vérifier l'immutabilité des règles; un état de souffrance réactionnel à certains événements vécus dans la sphère familiale, dans l'environnement proche mais aussi à la crèche (déménagement, naissance d'un autre enfant, vie en collectivité);

Comment réagir :

- Pas d'ingérence si le conflit ne m'appartient pas, qu'on ne m'a pas demandé d'aide, pas d'intervention systématique du professionnel, observer du coin de l'œil. Le professionnel intervient quand les enfants n'arrivent pas à gérer la situation ou quand un enfant va faire mal à l'autre.
- Le professionnel met en mots le vécu de chaque enfant, chacun est accueilli dans ce qu'il vit. L'enfant apprend petit à petit qu'il ne peut agir sans prendre en compte l'autre. La parole du professionnel aide cette compréhension mutuelle et favorise la reconnaissance différenciée, elle les relie entre eux. « *tu as très envie de son jouet, mais il n'a pas fini de jouer et il te dit qu'il n'est pas d'accord pour que tu le prennes* »
- Pas d'enfermement dans un rôle qui stigmatise l'enfant « tu es vilain », « c'est caca »...
- Énoncer les règles de la vie sociale pour comprendre comment fonctionne le monde. Les interdits s'appliquent à tous, y compris aux adultes qui l'entourent.

Outils permettant de diminuer le nombre de conflits :

- aménagement de l'espace;
- utiliser la communication gestuelle avec les enfants, pour exprimer ses désirs et son vécu émotionnel;
- posture physique: être assis au niveau des enfants;
- posture énergétique: se sentir calme, respirer, baisser le ton de la voix;
- avoir des jouets adaptés à l'âge et aux capacités des enfants et en plusieurs exemplaires car les enfants apprennent par imitation;
- le soin individuel en quantité et qualité suffisantes, chaque jour.

### ***Les morsures***

Pourquoi les enfants mordent-ils ?

- la bouche happe et tâte le sein, la bouche mordille, la bouche mord... Avant de découvrir le monde par les mains, c'est par la bouche que le bébé appréhende son univers.
- Mordre pour apaiser la douleur: Des gencives douloureuses, des dents qui apparaissent s'accompagnent d'un besoin de mordre ce qui est à portée de bouche. Tout est bon pour calmer ce mal inhabituel de bouche.
- Mordre avant de pouvoir parler: défendre son jouet, riposter à une provocation, se sentir menacé, vouloir attirer l'attention, être perturbé, tendu, frustré, fatigué... sans avoir les mots pour le dire. Comment s'exprime alors l'enfant ? Il risque de le dire avec la bouche, certes, mais en mordant.

Que faire ?

Les enfants qui mordent ne sont pas « méchants » : simplement, ils ne peuvent maîtriser cette pulsion et ils n'ont pas conscience de la douleur infligée à l'autre.

Les enfants mordus sont souvent trop jeunes pour exprimer des limites par rapport à cette intrusion. Ces morsures impulsives jaillissent sans crier gare et sont difficiles à éviter par l'adulte présent.

Le professionnel intervient auprès des deux enfants :

- écouter la souffrance de l'enfant mordu, le rassurer, le soigner;
- Mettre des mots sur le vécu de l'enfant qui a mordu « *tu peux être fâché ou ne pas être d'accord avec lui...* », interdire « *... mais tu ne peux pas mordre* » et préciser la conséquence de la morsure « *ça fait mal* ».

L'équipe sait combien il est difficile pour un parent de retrouver son enfant avec une trace de dents incrustée dans la peau. Elle s'excuse toujours de n'avoir pu empêcher ça et prend en considération la colère du parent s'il ne peut la contenir. Le respect de l'anonymat des enfants dans cette situation les protège de quelconques jugements ou étiquetages.

## LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

### 1. Composition de l'équipe

Chaque jour, pendant 10 heures, deux professionnels accueillent et accompagnent enfants et familles au sein des crèches Tourni'Coton au Pont de Montvert et Ventoudoux à Ventalon en Cévennes, et pour les crèches les Pitchouns à Sainte Croix V-F, et les Loustics à Saint Etienne V-F, la journée se déroule en binôme pour les temps d'accueil du matin et du soir, et en trinôme sur le temps des repas.

Ces professionnels, par leur présence tout au long de la journée, nourrissent le besoin de sécurité des enfants et de leur famille. Le travail des professionnels auprès des enfants et de leur famille est le même, même si le diplôme est différent. S'il y a des éléments spécifiques à transmettre à la famille en fin de journée, les professionnels en parlent ensemble en amont et définissent qui parlera à la famille. Sur chaque structure il existe une personne référente technique diplômée EJE, lien privilégié des familles quant aux modalités administratives et contractuelles, également en lien avec le pôle administratif de l'association Trait d'Union.

La journée se déroule en binôme pour les temps d'accueil du matin et du soir, et un trinôme sur le temps des repas

### 2. Les outils de communication

L'équipe utilise différents outils pour communiquer entre professionnels et auprès des familles: le cahier de transmissions (informations journalières concernant les changes, les temps de sommeil et de repas) et le cahier de liaison. Ces outils sont confidentiels. Chaque professionnel écrit sur ces outils, peu importe son niveau de formation.

Les référentes techniques utilisent également l'adresse électronique des parents qui les autorisent pour communiquer des informations concernant les crèches, l'accueil des enfants, etc.

### 3. Les réunions et les formations

1/2heure de réunion par semaine est prévue dans le temps de travail contractualisé avec chaque professionnel. Elles sont organisées régulièrement pour échanger sur l'organisation du travail, la vie de l'équipe, les situations observées concernant les enfants et la mise en œuvre du projet pédagogique.

Pour maintenir la qualité de l'accompagnement pédagogique des enfants, les professionnels participent régulièrement à des formations continues, seuls ou en équipe. Les formations individuelles permettent de se spécialiser sur un domaine particulier et d'apporter des compétences différentes dans le travail pédagogique avec les enfants. Elles s'inscrivent dans le parcours d'évolution du professionnel au sein de la structure, mais aussi dans son parcours de vie.

#### **4. Prendre soin de soi pour prendre soin de l'autre**

Faire des pauses, demander un relais lorsque l'on sent un émotionnel fort nous envahir et communiquer avec son collègue font partie des outils pour prendre soin de soi.

Les professionnels sont invités à communiquer à leur collègue leur état émotionnel, leur état physique, énergétique, afin d'ajuster au mieux le travail d'équipe et l'intervention auprès des enfants dans le respect de chacun. Comme nous prenons en compte l'état des enfants, des informations quant à l'état des professionnels permettent de prévenir les douces violences (cf. *Remédier aux douces violences* de Christine Schuhl).

Vigilance : un état inconfortable récurrent chez un professionnel ne doit pas être supporté par son binôme, chacun est responsable de lui-même, il est bien question ici d'ajustement, de communication, pas de se positionner en sauveur de son collègue.

#### **5. Travailler avec plaisir**

Les professionnels n'oublient pas de travailler dans le plaisir. La joie est communicative, elle donne de l'énergie.

#### **Conclusion :**

Le projet éducatif est un outil permettant la cohésion et la cohérence des pratiques professionnelles. Il évolue donc avec les équipes, soumises à des changements lors des départs et arrivées de salariés, il va connaître des réajustements suite aux formations qui favorisent le progrès de la pensée sur son travail. Chaque professionnel accueillant se l'approprié et peut apporter ses propres réflexions.

### **III/ PROFILS DE POSTE**

Les équipes des microcrèches de Trait d'Union sont constituées de professionnel-le-s ayant des diplômes diversifiés dans les domaines de la petite enfance, du travail social et de la santé.

Chaque profil de professionnel a une fiche de poste spécifique décrivant ses missions et compétences. Nous en présentons ici un résumé :

#### **A/ La Directrice Associative:**

Elle est en charge du fonctionnement de l'association qui gère les microcrèches.

Missions principales :

- Gestion du fonctionnement institutionnel : bureau, conseil d'administration, Assemblée Générale ;
- Gestion financière: budgets prévisionnels, suivi d'exécution, présentation aux différentes instances, déclaration financières à la CCSS;
- Gestion des ressources humaines : législation, application du droit du travail et de la CCN du 4 juin 83, embauche, contrats, sécurité au travail, Médecine du travail ;
- Supervision des référents techniques au niveau de l'application du droit du travail et de la CCN 1261, du suivi de la formation professionnelle, des entretiens d'évaluation annuels et des entretiens professionnels ;
- Mise en œuvre et suivi des outils de gestion RH : DUERP, règlement de fonctionnement des salarié-e-s ;
- Suivi des instances de représentation du personnel (par délégation du président) : Conseil Social et Économique ;
- Veille sociale.

#### **B/ La Coordinatrice CTG:**

Elle est chargée de la « coordination Petite Enfance et Enfance-Jeunesse » sur le territoire de la CCCML, dans le cadre de la contractualisation de la CTG avec la CCSS de la Lozère.

Mission principales :

- Participer à la définition des politiques locales
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des actions, développer et animer le partenariat
- Participer à l'animation de la contractualisation et des partenariats
- Organiser l'évaluation des politiques relatives aux champs de la CTG

#### **C/ La référente technique**

C'est une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'État.

Missions principales: sous l'autorité de la directrice associative et de la coordinateur-trice,

- L'accueil des familles: inscription, premier accueil, dossier, présentation du projet, suivi des contrats en lien avec les besoins de garde
- Le suivi pédagogique : mise en œuvre du projet pédagogique

- La gestion administrative : suivi des dossiers « enfants », suivi des stocks, gestion des commandes, suivi des intervenants
- L'interface avec la direction associative pour la gestion RH
- Le partenariat : services de PMI pour la réglementation, mairie pour le suivi des locaux
- Le management d'équipe : préparation et animation des réunions, suivi des protocoles, accueil des nouveaux salariés, suivi des stagiaires
- L'accueil des enfants sur le terrain (heures terrain + remplacements ponctuels)

#### **D/ L'Équipe de terrain :**

- ▶ **Diplôme d'État Éducatrice spécialisée** faisant fonction d'Éducatrice Petite Enfance

Missions principales : sous l'autorité de la référente technique,

- L'accueil des enfants et des familles: suivi du développement de l'enfant, prévention, éveil et socialisation de l'enfant, soutien à la fonction parentale
- L'appui au management d'équipe en l'absence de la référente technique
- L'appui à la mise en œuvre du projet pédagogique, en l'absence de la référente technique

- ▶ **Les Auxiliaires Petite Enfance CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance** (validé ou en cours) et **Auxiliaires Petite enfance non diplômés avec 3 ans ou plus d'expérience**

Missions principales :

- L'accueil de l'enfant et de sa famille
- L'action éducative, l'animation et la socialisation
- La prise en charge autour de l'hygiène, de l'alimentation, de la santé, du sommeil, de la sécurité physique et affective
- L'entretien des locaux
- Le travail en équipe (transmissions, réunions, réflexions autour du projet, application du règlement de fonctionnement)

- ▶ **Les remplaçant.e.s régulier.ère.s** ont des diplômes de type CAP AEPE, BEP Carrières sanitaire et social / BAC ST2S ou ASSP. Elles ont les mêmes missions que les auxiliaires petite enfance diplômées, mais s'appuient sur la connaissance et les compétences des accueillantes régulières pour assurer ces missions.

## IV/ LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### PRÉAMBULE

La **microcrèche Les Pitchouns** est un **Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants** géré par l'**association Trait d'Union**. Il assure pendant la journée un **accueil collectif, régulier, occasionnel, et d'urgence d'enfants de 10 semaines à moins de 6 ans**.

La microcrèche Les Pitchouns fonctionne conformément :

- Aux dispositions du **Décret n°200-762 du 1<sup>er</sup> août 2000**, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles;

-Aux dispositions du **Décret n°2007-206 du 20 février 2007**;

-Aux dispositions du **Décret n°2010-613 du 07 juin 2010**;

- Aux **instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales**, toute modification étant applicable;

- Aux valeurs de la République énoncées dans la charte de la laïcité adoptée par le Conseil d'administration de la CNAF le 1<sup>er</sup> septembre 2015.

-Au fonctionnement PSU

### Article I – LE GESTIONNAIRE

La **microcrèche Les Pitchouns** est gérée par l'**association Trait d'Union**, dont le siège social est situé à : **Mairie – 48220 Le Pont-de-Montvert Sud Mont Lozère – 06.30.08.78.62** et placé sous la responsabilité du **président de l'association, Camille LECAT**.

Tout usager régulier ou occasionnel de la microcrèche s'engage à prendre une **adhésion** afin de pouvoir bénéficier de l'offre d'accueil. Seul l'accueil dit « d'urgence » ne nécessite pas d'adhérer à l'association.

Le gestionnaire a contracté une **assurance multi-risques auprès de la MAIF**, sous le n° de contrat 3422711 H, couvrant un certain nombre de dommages corporels et matériels en lien avec l'activité d'accueil concernée. Il est toutefois rappelé aux parents qu'ils doivent contracter une assurance responsabilité civile individuelle.

## **Article II – LA STRUCTURE**

### **II-1 - L'implantation géographique de la microcrèche Les Pitchouns :**

À Sainte Croix Vallée Française, village de 296 habitants (source Insee-2015), se trouvent les services et les commerces suivants:

Écoles maternelle et primaire, boulangerie, épicerie, charcuterie-boucherie, bureau de poste, bar, restaurant, bibliothèque, et distributeur automatique de billets.

Le médecin référent est « propharmacien », c'est-à-dire autorisé par le directeur général de l'agence régionale de santé à délivrer des médicaments, remboursables et non remboursables, ainsi que des dispositifs médicaux

La Microcrèche Les Pitchouns, située : Mairie – 48110 Sainte Croix Vallée Française, avec un accueil de 8 enfants / jour, de 8h30 à 18h30, 4 jours / semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

### **II-2 - Agrément et types d'accueil:**

La microcrèche Les Pitchouns accueille les jeunes enfants à partir de l'âge de 10 semaines à 6 ans (5 ans révolu).

La microcrèche accueille au maximum 8 enfants simultanément. Ces effectifs peuvent être augmentés de 10% maximum sur de courtes périodes, en cas d'accueil d'urgence par exemple.

- 5 à 6 places sont dédiés à « l'accueil régulier » (ou accueil permanent, contractualisé avec des jours et horaires précis);
- 2 à 3 places sont réservées à « l'accueil occasionnel » (anciennement halte-garderie);
- des places d'urgence à hauteur de 10% / jour peuvent être attribuées ponctuellement, sur demandes des familles (impératif personnel et /ou familial, hospitalisation, temps de vacances scolaires, etc.). Les équipes, en lien avec la référente technique, se réservent le droit d'attribuer ces places d'urgence, en fonction des effectifs déjà présents.

L'accueil passerelle entre la structure et l'école peut être mis en place à la demande des parents pour les enfants de plus de 2ans.

Conformément à la loi la loi n°2019-791 « pour une école de la confiance » du 26/07/2019, la microcrèche n'accueille les enfants de 3 ans, à partir de la date anniversaire, que lors des temps périscolaires (mercredis, vacances scolaires). Toutefois, sur dérogation de l'inspection académique et avec l'accord du directeur d'école, la microcrèche pourra accueillir les enfants de 3 ans scolarisés en petite section sur les temps de l'après-midi.

### **II-3 - Fermetures :**

#### **✓ Les fermetures annuelles**

La microcrèche planifie 5 semaines de fermeture annuelle, dont 1 semaine pendant les vacances de printemps, 3 semaines en été et 1 semaine entre Noël et le jour de l'An, ponts. Les périodes de fermeture sont affichées en début d'année civile.

La référente technique peut être amenée à planifier d'autres journées de fermeture pour des formations collectives et journées pédagogiques.

## ✓ Les fermetures imprévues

Des fermetures imprévues peuvent intervenir en cours d'année. Les principaux motifs sont :

- les intempéries ;
- les grèves de salariés
- les conditions sanitaires et/ou l'absence de personnel liées au contexte particulier des épidémies.

## Article III - LE PERSONNEL

### III – 1 – La Directrice de l'association

La directrice associative est responsable du fonctionnement institutionnel, de la gestion financière, des ressources humaines, donc du personnel employé au sein de la microcrèche. Elle délègue à la coordinatrice enfance jeunesse et à la référente technique un certain nombre de missions.

### III – 2 – La Coordinatrice Enfance Jeunesse de l'association

Dans le cadre de la coordination Petite Enfance et Enfance Jeunesse contractualisée avec la CCSS de la Lozère et la CCCML, et dans le cadre des missions déléguées par le président de l'association Trait d'Union et la directrice associative, les missions de la coordinatrice au sein de la microcrèche Les Pit-chouns sont :

- de construire et d'accompagner la mise en œuvre du projet de l'association autour de la Petite Enfance;
- de mettre en évidence et d'accompagner l'évolution des besoins de la structure sur le territoire, en rendant compte à la CCSS de la Lozère et à la CCCML de ces avancées;
- de suivre et transmettre les déclarations d'activité (CCSS de la Lozère et MSA du Languedoc);
- d'organiser avec la référente technique de la microcrèche les missions quotidiennes suivantes:

#### - Auprès des enfants et des familles:

- ✓ suivre l'attribution des places;
- ✓ favoriser l'expression des familles accueillies à la microcrèche;
- ✓ accompagner la référente technique autour du soutien à la parentalité;
- ✓ soutenir la référente technique dans la réflexion sur le projet éducatif et pédagogique;
- ✓ veiller à l'accessibilité des familles bénéficiaires des minimas sociaux ou ayant un enfant en situation d'handicap et faire appliquer les tarifs prescrits en lien avec la contractualisation PSU.

#### - Auprès de l'équipe:

- ✓ suivre les besoins au niveau de la formation, notamment en ce qui concerne l'accueil de l'enfant en situation d'handicap, l'accueil de la diversité, etc.

#### - Auprès des partenaires:

- ✓ favoriser et entretenir la communication avec le réseau de partenaires;
- ✓ garantir la mise en œuvre et le suivi des obligations liées à la contractualisation de la CTG;
- ✓ se tenir informée des évolutions réglementaires et les faire appliquer sur la structure;
- ✓ faire remonter les besoins des familles à travers les outils statistiques liés à la structure;
- ✓ être en lien avec les élus du territoire en vue de la mise en œuvre effectif du projet de la structure.

### **III - 3 – La Référente Technique**

La référente, sous l'autorité de la directrice associative et de la coordinatrice Enfance Jeunesse de l'Association Trait d'Union, a délégation du gestionnaire, président de l'Association, pour:

- rendre compte du fonctionnement de la structure à son employeur;
- assurer la gestion administrative et financière de la structure;
- assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement;
- participer à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement;
- veiller à la mise en œuvre et à l'actualisation de ses documents;
- afficher le règlement de fonctionnement et mettre à disposition le projet d'établissement, ainsi que la Convention collective;
- afficher les numéros et le protocole d'urgence, le plan d'évacuation;
- informer les autorités compétentes de tout accident, toutes modifications dans la structure.

#### **Envers le personnel :**

- participer au recrutement du personnel;
- exercer un pouvoir hiérarchique sur le personnel;
- établir les plannings;
- définir les rôles de chacun conformément au projet de la structure;
- animer le travail d'équipe;
- soutenir les équipes, être vigilant à leurs conditions de travail, et à la réglementation en matière de santé et de travail; établir le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels;
- coordonner les formations;
- accompagner l'entrée en fonction du nouveau personnel.

#### **Envers les familles :**

- organiser l'accueil des familles et participer aux décisions d'admission et de répartition des enfants dans les groupes;
- garantir le bien être et le bon développement des enfants;
- garantir la qualité de la relation des familles avec l'équipe et la qualité de l'accueil;
- veiller à la mise en œuvre des protocoles d'hygiène;

- veiller à la mise en œuvre des protocoles médicaux;
- établir le dossier personnel de chaque enfant et le registre des présences journalières qu'il est tenu de présenter lors de visites de contrôles, ceci dans le cadre de la coordination avec les référents de sites;
- signer le contrat d'accueil avec les familles.

#### **Envers les partenaires :**

- établir et entretenir les relations avec les partenaires (financiers, contrôleurs, pédagogiques);
- participer aux réunions partenariales en lien avec la coordinatrice.

### **III- 4 - Le personnel qualifié :**

Les qualifications requises minimales en micro-crèche sont :

- avoir 3 ans d'expérience comme assistant maternel (art R2324-42 du CSP, 4e alinéa)
- de 2 ans d'expérience auprès de jeunes enfants et d'une qualification au moins de niveau V.

À défaut, toute personne satisfaisant aux conditions de diplôme ou d'ancienneté comme mentionné à l'article 3 de l'arrêté du 26 décembre 2000, modifié par le décret du 03 décembre 2018- art.2, pourra faire partie des effectifs de la microcrèche.

Au sein de l'équipe des microcrèches gérées par Trait d'Union, nous avons également des personnes titulaires des diplômes suivants : Diplôme d'État d'infirmière, Diplôme d'État d'éducatrice spécialisée, Diplôme d'État d'éducatrice de jeunes enfants.

Les personnes non diplômées ont soit une expérience professionnelle supérieure à 3 ans, soit sont inscrites dans une démarche d'acquisition du CAP AEPE.

### **III- 5 - Le médecin référent :**

La microcrèche dispose du concours d'un médecin libéral et est donc habilitée à accueillir des bébés de moins de 4 mois.

Le médecin référent est chargé de :

- veiller à l'application, dans l'établissement des mesures préventives et d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé;
- définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence;
- assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel;
- vérifier, en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement, que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement, et plus particulièrement, veiller à l'intégration des enfants en situation d'handicap, une affection chronique, ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, mettre en place un projet d'accueil individualisé ou y participer,
- établir, le cas échéant, le certificat d'aptitude à la vie en collectivité autorisant l'admission de l'enfant.

### **III- 6 – Autres intervenants:**

➤ Les stagiaires:

La microcrèche est un lieu de formation pour des stagiaires se préparant principalement aux métiers de la petite enfance (CAP AEPE, BAC Pro, DE EJE) ou pour des élèves de 3<sup>e</sup> effectuant des stages d'observation, de découverte des métiers de la petite enfance.

Les stagiaires sont sous la responsabilité de la référente technique et sont encadrés par un professionnel de terrain lors de la prise en charge des enfants. Les stagiaires ont une obligation de discrétion comme tout le personnel de la structure et sont soumis au secret professionnel. Ils ne doivent pas divulguer d'éléments personnels se rapportant à un enfant ou à un de ses parents.

Les stagiaires ne remplacent en aucun cas un accueillant, ne sont jamais seuls en présence des enfants, y compris lors des sorties et doivent être à jour de leurs vaccinations.

➤ Les intervenants extérieurs:

La microcrèche organise ponctuellement des projets, animations ou spectacles qui peuvent entraîner le concours d'intervenants extérieurs, avec des compétences particulières : intervenants musicaux, conteurs, sportifs, artistiques, intervenants « nature », ou maîtrisant une technique participant à l'éveil du jeune enfant.

## Article IV - CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

### IV – 1 - Les modalités d'inscription:

Le dossier d'inscription est à retirer auprès de la référente technique, sur rendez-vous, ou peut être demandé par courriel à : [assotraitdunion48@orange.fr](mailto:assotraitdunion48@orange.fr).

Pour tout accueil régulier ou occasionnel, une adhésion annuelle d'un montant de 30€ devra être prise auprès de l'association Trait d'Union. L'adhésion est acquittée pour l'année civile en cours (entre le 01/01 et le 31/12). Pour les inscriptions à compter du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours, le montant de l'adhésion est de 15€.

### IV – 2 - Les Conditions d'admission:

La demande d'inscription sera étudiée en fonction des critères suivants :

- Le lieu de résidence de l'enfant et/ou le lieu de travail des parents (qui déterminera le choix du site d'accueil);
- l'adéquation entre les souhaits d'accueil de la famille et les places disponibles au sein de la microcrèche, ainsi que l'âge de l'enfant;
- Des priorités d'accueil seront posées pour **les enfants habitant la CCCML**. Toutefois, les demandes des familles hors communauté de communes pourront être étudiées.

La décision définitive d'admission de l'enfant est prise de façon collégiale entre la référente technique de la structure et la Coordinatrice Enfance Jeunesse, qui étudient ensemble les critères de priorités définis ci-avant.

La microcrèche accueille les enfants sans conditions d'activité professionnelle d'un ou des deux parents. Toutefois, les places en accueil régulier seront prioritairement attribuées aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle.

Conformément à l'article D.214-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la microcrèche garantit au minimum une place pour 20 pour l'accueil régulier d'enfants dont l'un ou les deux parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle., ou dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants, ou pour une femme enceinte isolée.

Conformément aux directives de la Branche Famille de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, des places, à hauteur de 10% au moins, sont réservées à des enfants issus de familles en situation de pauvreté (c'est-à-dire dont la participation est strictement inférieure à 1€/heure).

*La décision d'admission est notifiée par courrier à la famille qui doit impérativement prendre contact avec la référente technique pour confirmer l'accueil de l'enfant, puis prendre rendez-vous afin de procéder à la démarche d'admission.*

### IV – 3 - Le dossier « famille »:

Tout dossier d'inscription devra être dûment complété et retourné à la référente technique avant l'accueil effectif de l'enfant, c'est-à-dire au maximum le dernier jour avant la fin de l'adaptation.

Le dossier d'inscription contient les informations suivantes, nécessaires pour établir les démarches administratives pour la directrice :

- L'adresse et téléphone des parents
- Le numéro d'allocataire CCSS de la Lozère (CAF) pour les familles relevant du régime général *ou* numéro de sécurité sociale pour les familles relevant de la MSA;
- La profession des parents;
- Les nom, adresse et téléphone des personnes à appeler en cas d'urgence, en cas d'indisponibilité des deux parents (situation d'urgence, enfant non repris à la fermeture de la structure);
- L'assurance responsabilité civile de la famille;
- La copie du livret de famille faisant apparaître l'enfant inscrit;
- La fiche d'autorisations complétée mentionnant les personnes autorisées à reprendre l'enfant (autres que les parents);
- La fiche d'autorisation de droit à l'image pour l'enfant dans le cadre de son accueil;
- La fiche d'autorisation pour consultation par le gestionnaire du compte CCSS de la famille (pour l'établissement du tarif horaire) ou la fiche d'imposition de l'année N-2.
- l'autorisation de participation à l'enquête Filoué de la CNAF
- la copie de la décision de justice en cas de garde partagée ou exclusive de l'enfant
- l'autorisation de sortie des locaux.

### IV – 4- La fiche sanitaire de l'enfant:

La fiche sanitaire comprend :

- le **certificat d'aptitude à la vie en collectivité rempli, signé et tamponné par le médecin** qui suit habituellement l'enfant ou le médecin référent de la microcrèche;
- la **photocopie des pages de vaccinations obligatoires** du carnet de santé, en fonction de la réglementation en vigueur. Pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, l'obligation vaccinale qui s'applique est celle des 11 vaccins suivants pour l'entrée en collectivité : diphtérie, tétanos, polio-myélite, coqueluche, infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, hépatite B, infection à pneumocoque, infections invasives à méningocoque de sérogroupe C, rougeole, oreillons, rubéole.

À défaut, l'enfant pourra être accueilli, sous réserve que la famille fournisse les certificats de vaccination dans **les 3 mois suivant l'entrée en collectivité**. Si cette obligation n'est pas suivie par les familles, l'enfant sera exclu de l'accueil jusqu'à production des justificatifs et sous réserve des places disponibles. En cas de contre-indication à la vaccination, un certificat de contre-indication temporaire devra être délivré par un médecin.

- Les **indications concernant l'état de santé** de l'enfant.

En cas de handicap, maladie chronique, allergie, un **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** devra être mis en place, en lien avec le médecin qui suit l'enfant ou le médecin référent du multi-accueil. Ce document est disponible à la microcrèche.

Tout dossier et fiche sanitaire incomplet. ète et/ou non rendu.e avant l'accueil effectif de l'enfant entraînera un retard, voire une suspension de l'accueil de l'enfant.

## **IV – 5 - Fournitures :**

### **· Trousseau de l'enfant:**

Il est demandé aux familles de fournir :

Lors du premier accueil :

- une turbulette ;
- un drap-housse 60 x 120 cm
- une serviette de toilette (taille tapis de change)

Chaque jour :

- le doudou et/ou tétine (si besoin) ;
- deux tenues de rechange ;
- des vêtements adaptés pour l'extérieur (chaussures, bonnet, casquette, crème solaire) ;
- une crème pour le change utilisé habituellement pour l'enfant ;

### **· Bijoux et objets personnels:**

Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants est **interdit**. **Les attaches de sucettes sont également proscrites.**

Il est recommandé de ne pas apporter de jouets ou objets personnels, en dehors des tétines et doudous. Dans le cas contraire, les jouets ou objets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité. En cas de perte ou de casse, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

## **Article V – Vie quotidienne au sein de la microcrèche**

### **V – 1 – Hygiène:**

L'enfant doit arriver propre et habillé sur la structure. La toilette quotidienne est assurée à la maison par les parents. L'enfant doit avoir pris son premier repas à son arrivée.

Les parents fournissent des tenues de rechange propres, en nombre suffisant et adaptées aux conditions climatiques. Elles sont régulièrement vérifiées et adaptées à la croissance de l'enfant. Il est demandé aux parents de veiller également à ce que la tenue de l'enfant soit pratique et n'entrave pas ses mouvements.

Les couches sont fournies par la structure. Elles sont jetables et ont été choisies pour leur haute qualité écologique et biologique pour l'enfant et l'environnement. Les parents peuvent faire le choix de fournir une autre marque de couches jetables ou des couches lavables (en quantité suffisante et adaptées à la morphologie de l'enfant pour éviter les fuites régulières). Le produit utilisé pour le change est le liment.

## V -2 – Santé de l'enfant:

L'administration des médicaments : elle doit se faire au domicile de l'enfant mais pourra être effectuée, **à titre exceptionnel**, à la microcrèche, dans le cadre des **actes de la vie courante**, et sous réserve que la famille fournisse :

- L'ordonnance avec la prescription du médecin traitant en cours, précisant : nom, poids, date de prescription, posologie **lisible et détaillée**;
- Une autorisation écrite du/des parent.s pour **chaque** prescription.
- Les parents s'assurent que les médicaments soient dans l'emballage d'origine, avec la date d'ouverture et que la date de péremption soit suffisamment avancée pour couvrir la durée du traitement.

Le traitement doit donc circuler entre la famille et la structure, dans un sac au nom de l'enfant, en respectant les conditions de stockage.

**Tous traitement médicamenteux doit impérativement être débuté par les parents au domicile.**

- ➔ Fièvre de l'enfant: un enfant ne peut être accepté au sein de la structure en cas de **fièvre supérieure à 38,5°C** et en cas de **maladie infantile contagieuse diagnostiquée** (cf. tableau ci-après). Les parents sont prévenus en cas de fièvre > 38,5°C intervenant lors du temps d'accueil et doivent venir chercher l'enfant.

Dans l'attente des parents, un antipyrétique pourra être administré à l'enfant selon le protocole établi par le médecin référent de la microcrèche, et/ou selon l'ordonnance en cours établie par le médecin traitant.

- ➔ En cas de maladie : des mesures spécifiques doivent être prises autour de l'accueil de l'enfant au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants :
- ➔ Informations générales : les professionnels suivent les protocoles élaborés avec le médecin référent de la microcrèche, dans le cadre de l'administration des médicaments, en cas de fièvre et en cas d'accident corporel.

Les professionnels gardent une trace écrite des informations concernant les protocoles médicaux et d'urgence : date, médicament donné et quantité, circonstances d'un accident corporel survenant lors du temps d'accueil de l'enfant

Pour tout traitement en cours à administrer à l'enfant pendant le temps d'accueil, **une copie de l'ordonnance doit être fournie** et les boîtes de médicaments doivent avoir une date de péremption valide, respecter la durée de conservation après ouverture, avoir été conservées dans des conditions appropriées (réfrigérateur si besoin) et porter le nom de l'enfant.

- ➔ Réadmission de l'enfant après une maladie à éviction: après une maladie contagieuse, l'enfant pourra réintégrer la microcrèche à l'issue de la période d'éviction fixée par le médecin. Les parents ne sont pas tenus de fournir un certificat médical pour la réadmission de l'enfant.
- ➔ Protocole d'accueil Individualisé : le protocole d'accueil d'un enfant atteint d'une maladie chronique sera élaboré en concertation avec les parents de l'enfant, le médecin rattaché à la structure et les professionnels de la structure.
- ➔ Pour les maladies chroniques : les traitements médicaux doivent être administrés par les parents en priorité. Si nécessaire, un protocole de soins spécifiques doit être établi par le médecin traitant (cf. art. III-5 et IV-5 du présent règlement pour PAI).

## LISTE DES MALADIES NÉCESSITANT L'ÉVICTION DE L'ENFANT DE LA COLLECTIVITÉ

Dénomination	Durée de la contagiosité	Eviction de l'enfant
Angine bactérienne à Streptocoque A (ou SGA)	Jusqu'à 2 jours après début du traitement antibiotique	OUI : jusqu'à 2 jours après le début du traitement antibiotique
Coqueluche	Jusqu'à 5 jours après début du traitement antibiotique	OUI : pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
Gastroentérite à Escherichia Coli	Durée non déterminée (cf. examen des selles)	OUI : jusqu'à l'obtention de 2 analyses de selles « normales »
Gastroentérite à Shigelles	Durée non déterminée (cf. examen des selles)	OUI : jusqu'à l'obtention de 2 analyses de selles « normales »
Hépatite A	Elle débute plusieurs jours avant l'apparition des signes cliniques et se poursuit 10 jours après le début de l'ictère	OUI : 10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	Jusqu'à 48h après le début de l'antibiothérapie	NON : si les lésions sont protégées OUI : pendant les 72h après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
Infection invasive à méningocoques	10 jours après le début de la maladie et jusqu'à 24h après le début du traitement	Hospitalisation
Oreillons	De 7 jours avant à 9 jours après le début de la parotidite	OUI : pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
Rougeole	3 à 5 jours avant l'éruption et 4 jours après le début de l'éruption	OUI : pendant 5 jours après le début de l'éruption
Scarlatine	La contagiosité peut commencer 24h avant les premiers symptômes et se prolonger 48h après le début du traitement antibiotique	OUI : jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
Tuberculose	Tant que le sujet est « bacillifère », c'est-à-dire tant que le bacille tuberculeux est présent dans les crachats à l'examen microscopique	OUI: tant que le sujet est bacillifère, jusqu'à obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus. À noter : l'enfant n'est presque jamais bacillifère

Si, durant son temps de présence dans la structure, les symptômes d'une des maladies sus-nommées apparaissent chez l'enfant, les parents sont invités à consulter un médecin qui établira un diagnostic.

D'autres maladies comme la Bronchiolite, Bronchite, Conjonctivite, Grippe, Herpès de type 1, Méningite virale, Otite, Rhinopharyngite, Roséole, Rubéole, Varicelle, ne nécessitent pas obligatoirement l'éviction.

Elles sont malgré tout contagieuses et pénibles pour l'enfant.

*Aussi, pour son confort, et dans un souci de limiter la contagion, la fréquentation de la collectivité durant la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée et sera laissée à l'appréciation de la référente technique.*

**1) Certaines affections présentent un risque foetal chez la femme enceinte. Il est important et demandé de signaler au personnel si l'enfant contracte ou vient de contracter une des maladies suivantes :**

- **Cytomégalovirus;**
- **Mégalérythème épidémique** (ou « 5<sup>ème</sup> maladie »);
- **Rougeole;**
- **Rubéole;**
- **Varicelle.**

Il en va de même pour **les Oreillons** qui présentent un risque de stérilité chez l'homme.

Enfin, il est important de connaître les maladies qui font l'objet d'une **déclaration obligatoire auprès des structures d'accueil et des autorités sanitaires** (A.R.S. = Agence Régionale de la Santé). Les plus courantes sont :

- **Hépatite B;**
- **Infection invasive à méningocoque** (dont la méningite bactérienne);
- **Tuberculose.**

### **V – 3 – Repas:**

La collation du matin, le repas du midi et le goûter sont fournis par les parents qui respectent la démarche suivante :

- Sortir le repas au dernier moment et noter le nom de l'enfant sur chaque récipient.
- Pour le pain et le fromage, les envelopper séparément.
- Mettre le repas dans un sac plastique propre avant de le stocker dans un sac isotherme muni de dispositifs réfrigérants type pain de glace afin de maintenir une température comprise entre 0° et 3°C (respect de la chaîne du froid).
- Donner le repas au personnel de la structure dès votre arrivée afin qu'il soit mis immédiatement au réfrigérateur.

Les laits infantiles sont également fournis par les parents. Les boîtes sont ouvertes à la crèche et sont rendues aux parents lorsque la date limite de conservation après ouverture est atteinte (3 à 4 semaines selon les fabricants).

Pour les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement, il est demandé de respecter le protocole de recueil, conservation et transport du lait maternel (protocole fourni avec le dossier d'inscription).

#### **V – 4 – Sommeil:**

Les temps de sommeil de l'enfant sont proposés en fonction de son rythme propre et de l'évolution de celui-ci.

Les demandes particulières des parents sont respectées dans la mesure où elles garantissent le bien-être de l'enfant lors de son accueil en collectivité, qu'elles ne perturbent ni le collectif, ni n'entrent en contradiction avec le respect et le bien être de l'enfant.

Les lits sont attribués aux enfants venant régulièrement dans la mesure du possible, afin de leur procurer des repères.

Pour les siestes, les éléments du trousseau demandés aux parents au moment de l'arrivée de l'enfant à la microcrèche sont : un drap housse 60x120cm, une turbulette.

#### **V – 5 – Éveil:**

La microcrèche est un lieu d'accueil, de soins, d'éveil, de découverte et de socialisation pour les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. L'exploration de l'environnement, les préapprentissage sont favorisés dans le plaisir par le matériel éducatif, l'aménagement de l'espace, ainsi que les sorties à l'extérieur.

En plus des temps de jeu libre, des activités sont proposés aux enfants en fonction de leur niveau de développement, de leurs compétences et de leurs intérêts. Aucune activité n'est imposée à l'enfant. Aucun « objectif d'apprentissage » n'est poursuivi, mais les professionnels sont attentifs au développement et à la progression de chaque enfant aux niveaux moteur, cognitif, affectif et social.

#### **V – 6- Sorties:**

Des sorties régulières sont proposées aux enfants, hors espaces extérieurs appartenant à la structure. Ces sorties sont sous la responsabilité de la référente technique et sont encadrées par les professionnels de façon à assurer la sécurité physique des enfants, soit avec un quota d'encadrement de 1 professionnel. le pour 2 enfants qui marchent, ou 1 professionnel. le avec deux enfants en poussette et un enfant qui marche ou 1 professionnel. le avec une poussette et un enfant en porte-bébé.

Ces sorties s'effectuent à pieds et en poussette. Aucun véhicule personnel n'est utilisé.

#### **V – 7 – Passerelle école:**

Pour favoriser le passage en douceur entre la crèche et l'école, une passerelle avec l'école de la commune peut être mise en place sur demande des parents, pour les enfants à partir de 2 ans. Une convention est signée entre l'école, la famille et la microcrèche.

Selon un rythme décidé entre la référente de la microcrèche et les parents, l'enfant peut donc être accueilli à l'école un ou plusieurs matins / semaine, et rejoindre la crèche à partir du temps du repas de midi et jusqu'à l'arrivée de ses parents l'après-midi. Les trajets entre l'école et la crèche sont pris en charge par un ou deux agents communaux.

La durée de cette passerelle peut varier mais commence habituellement sur une rentrée scolaire et jusqu'aux vacances suivantes (exemple: de début septembre aux vacances d'automne - de la rentrée des vacances d'hiver aux vacances de printemps).

Exceptionnellement, cette durée pourra être allongée sur demande des parents en accord avec la référente technique, et en fonction de l'intérêt de l'enfant.

Pour rappel, les enfants scolarisés ne sont plus prioritaires par rapport à l'accueil au sein de la micro-crèche. Ils peuvent continuer à être accueillis à la crèche dans le cadre du dispositif passerelle jusqu'à l'anniversaire des 3 ans et sur les temps périscolaires jusqu'à l'anniversaire des 6 ans, en fonction des places disponibles.

## **V – 8 – L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique:**

La microcrèche accueille tout enfant âgé de 10 semaines à 6 ans, y compris l'enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique.

Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), peut être mis en place avec le médecin traitant de l'enfant et avec la famille, permettant de fixer les modalités spécifiques de cet accueil afin d'assurer la sécurité de l'enfant, soutenir et accompagner l'équipe et les parents. Le médecin référent de la structure ainsi que le médecin du Service Enfance Famille peuvent être sollicités pour réfléchir à ces modalités.

## **V – 9 – Les relations avec les partenaires extérieurs:**

La microcrèche entretient des relations régulières avec certains partenaires de la Communauté de Communes des Cévennes au Mont Lozère.

**Le Relais Assistant.e.s Maternel.le.s (RAM)** géré par **L'UDAF 48** propose ponctuellement des ateliers au sein de la microcrèche.

**La bibliothèque intercommunale** propose plusieurs fois dans l'année des interventions autour du livre avec des conteurs professionnels, qui peuvent avoir lieu dans la microcrèche ou sur un autre lieu où sont invités les enfants fréquentant la microcrèche (*Premières Pages*).

**Les professionnels de la Direction Enfance Famille du Conseil Départemental, la puéricultrice de secteur de la Maison Départementale des Solidarités** interviennent au sein de la structure dans le cadre d'accompagnement et de contrôle.

**La CCSS de la Lozère**

## **Article VI – IMPLICATION DES FAMILLES**

### **VI – 1 - La participation à la vie associative:**

Les Pitchouns est une microcrèche gérée par l'association Trait d'Union. Les familles sont donc invitées à prendre part à la vie de l'association, que ce soit par une présence en Conseil d'Administration, ou au Bureau ou lors de manifestations visant à faire connaître la microcrèche ou à rapporter des fonds.

Des actions ponctuelles peuvent être proposées et impulsées par les parents en vue d'apporter un soutien financier à la microcrèche : tombola, vide-grenier, ... La référente technique et les équipes sont disponibles pour échanger et impulser des actions spécifiques avec les parents.

### **VI – 2 - La participation à la vie de la microcrèche où est accueilli votre enfant:**

#### **· L'adaptation:**

Suite à l'inscription à la microcrèche, une période d'adaptation va être mise en place, pour permettre à l'enfant et sa famille de se familiariser progressivement avec ce nouvel environnement. Il est proposé un accueil très progressif de l'enfant, sur 1 à 2 semaines minimum, qui doit être respecté pour favoriser une séparation en douceur. Le calendrier de l'adaptation, avant l'accueil effectif, que ce soit pour du régulier ou de l'occasionnel, est établi avec chaque famille.

Les trois premières heures de l'adaptation sont gratuites.

#### **· La contractualisation de l'accueil:**

Un contrat a été conclu pour l'accueil de l'enfant. Dans le cadre de l'accueil régulier, des heures et des jours précis ont été convenus, qu'il est tenu de respecter, afin de garantir l'organisation des accueils au jour le jour, ainsi que la gestion de la structure. Les modalités de révision du contrat sont clairement inscrites sur celui-ci.

#### **· Les transmissions:**

Les équipes tiennent des feuilles ou cahiers de liaison permettant de recueillir les informations importantes et de suivre l'évolution de chaque enfant accueilli. Il est demandé à chaque parent qui conduit son enfant de transmettre à l'accueillant les informations nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant (temps de sommeil, alimentation, symptômes éventuels, prise de médicament, vaccination, événements particuliers, etc.).

#### **· Les temps de rencontre avec les familles:**

Au cours de l'année, des temps ponctuels peuvent être proposés afin de permettre aux familles de prendre part à la vie de leur enfant à la microcrèche. Ce peut être à l'occasion d'une fête, de la venue d'un intervenant extérieur, etc. Un affichage et une transmission par les équipes permet d'informer les familles de ces temps de rencontre. Les équipes peuvent également vous solliciter pour accompagner des sorties, en fonction de vos possibilités.

En cas de besoin d'échanger, les équipes peuvent se rendre disponibles pour accueillir les parents et leur parole.

## Article VII – PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Elle est variable selon le mode d'accueil retenu : accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

### VII – 1 - L'accueil régulier :

L'enfant est connu et inscrit dans la structure selon un contrat établi avec les parents ou le responsable légal pour un forfait d'heures. Ce type d'accueil fait l'objet d'une **mensualisation**, où le montant de la participation familiale est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources N-2, et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

La mensualisation s'exprime en nombre de semaines annuelles (ou en nombre de semaines sur la période du contrat), après déduction des semaines de fermeture de la crèche, des jours fériés et des congés.

Calcul de la mensualisation = 
$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées/semaine}}{\text{nombre de mois}}$$

Les parents ayant signé le contrat s'engagent à régler tous les mois le montant de la mensualisation correspondant aux heures de présence. Des congés dits « congés déduits sur facture » peuvent être prévus dans la mensualisation et entraînent une déduction sur la facturation.

Un accueil régulier dit « **au prévisionnel** » peut être proposé aux parents dont les horaires de travail ne sont pas fixes (exemple des professions telles qu'infirmier(ère), soignant ou agent en milieu hospitalier).

### VII – 2 - L'accueil occasionnel :

L'enfant est connu et inscrit dans la structure mais **le rythme d'accueil n'est pas fixe ni régulier**. L'accueil est éventuellement envisagé sur une durée limitée. Le tarif appliqué est calculé comme celui de l'accueil régulier (taux d'effort appliqué aux ressources N-2 et modulé par le nombre d'enfants).

### VII – 3 - L'accueil d'urgence ou exceptionnel :

Il s'agit de l'accueil d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des **motifs exceptionnels**, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement

En ce qui concerne l'**accueil d'urgence**, le tarif appliqué est un **tarif fixe qui correspond, selon la réglementation Cnaf, au montant total des participations familiales facturées en N-2 divisé par le nombre d'actes facturés en N-2**. Cet accueil ne nécessite pas d'adhésion de la part des parents. Les motifs d'accueil ayant un caractère exceptionnel sont étudiés avec la directrice.

### VII – 4 - Dispositions générales concernant le mode de calcul du taux d'effort :

Quel que soit le type d'accueil, **les parents sont tenus au paiement d'une participation**, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF. Elle varie en fonction des **ressources** et de la **composition familiale** et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond, dont les montants sont révisables tous les ans et donnés en annexes.

Un **enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH**, dans la famille, permet d'**appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur** à celui auquel cette famille peut prétendre en fonction de sa taille.

**Les tarifs sont recalculés chaque année au 1er janvier** (cf. annexes pour connaître le taux d'effort et l'actualisation des tarifs plancher et plafond de l'année en cours).

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les couches et les produits de soin et d'hygiène. Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour ces services. La fourniture du lait infantile est assumée par les familles.

N.B.: À défaut de possibilité d'être fourni par une collectivité, **la microcrèche ne fournit pas les repas principaux ni les goûters**, qui devront être fournis quotidiennement par les familles selon les protocoles d'hygiène transmis à l'accueil.

Les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans la base de données « CDAP, Mon Compte Partenaire » de la Caisse Commune de Sécurité Sociale (CCSS) de Lozère, service télématique de la CAF accessible aux professionnels par internet. Une **copie écran des éléments pour établir la tarification des familles devra être conservée par le gestionnaire**. L'assiette prise en compte apparaît sur le contrat.

En cas d'indisponibilité du compte CDAP, ou de famille non connue de la CAF, ou de refus de la famille d'autoriser l'accès à CDAP (cf. autorisation jointe au règlement de fonctionnement), il lui sera demandé l'avis des impôts de l'année de référence prise en compte (N-2), ou à défaut, la déclaration des revenus (dans l'attente de l'avis d'imposition), dont le gestionnaire doit garder une copie.

*À défaut de les produire dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.*

## **VII – 5 - Dispositions pour l'accueil régulier :**

La **mensualisation est un contrat écrit** conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans la structure sur la base des besoins qu'elle expose: **amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois ou de semaines de fréquentation**.

Elle s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle doit être établie sur une **base horaire**.

La réservation de plages horaires n'implique pas systématiquement la mensualisation. Il appartient au gestionnaire – par délégation la directrice – de déterminer le seuil à partir duquel le contrat de mensualisation avec les parents s'avère nécessaire.

Une proposition de contrat dit « régulier au prévisionnel » peut être proposé aux familles, pour s'adapter aux besoins spécifiques liés à la profession des parents. Dans ce cas, les parents s'engagent à fournir les jours et horaires mois par mois, dès qu'ils en ont connaissance.

## **VII – 6 - Déductions réglementaires :**

Les éventuelles déductions, appliquées dès le premier jour d'absence sur le forfait mensuel sont limitées à :

- la **fermeture de la structure** (pour fermetures annuelles ou imprévues dont fermetures pour intempéries et crise sanitaire);
- l'**hospitalisation** de l'enfant, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation;
- l'**éviction** par le médecin de la structure;
- Les « **congés déduits sur facture** » prévus au contrat.

Pour une absence liée à une **maladie de l'enfant, la déduction s'applique à partir du 4e jour** (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent), sur **présentation d'un certificat médical**.

## **VII – 7 - Autres déductions : congés des parents :**

Des **congés supplémentaires** sont proposés aux familles en ce qui concerne l'accueil régulier. Ils sont comptabilisés hors fermetures de la structure. Trois semaines de congés sur facture sont prévues pour tout contrat d'une durée de 6 mois, soit 6 semaines pour une année entière. Pour des contrats ayant une durée inférieure, les congés déduits sur facture sont calculés au prorata de cette durée.

Les **congés pris** entraînent une **déduction** (calculée en heures ou en jours, suivant le temps d'accueil de l'enfant) sur la facture du mois concerné par ces congés (dans la limite des congés calculés et inscrits au contrat).

Si les congés ne sont pas pris, aucune modification de la mensualisation n'intervient.

## **VII – 8 - Facturation et paiement :**

Le **paiement** de la participation familiale est effectué **avant le 15 du mois suivant**.

Pendant la période d'adaptation, les **3 premières heures sont gratuites**. Ensuite, c'est la tarification horaire qui s'applique (mensualisation pour les accueils réguliers, calcul à la 1/2h pour l'accueil occasionnel).

Les heures d'accueil **au-delà** de celles qui sont prévues au contrat (pour l'accueil régulier) ou définies avec la famille (s'agissant de l'accueil occasionnel) **sont facturées par ½ heure supplémentaires, sans qu'il y ait majoration du tarif horaire**.

Pour les entrants et les sortants en cours de mois, la mensualisation est recalculée afin qu'il n'y ait pas de surfacturation pour les familles ou de perte pour la structure d'accueil. Une régularisation tarifaire est appliquée sur la facture du dernier mois d'accueil de l'enfant.

Le **paiement mensuel** des participations familiales par les familles pourra se faire selon plusieurs modalités :

- par **chèque bancaire ou postal**;
- par **CESU**;
- par **virement**;
- en **espèces**, dans la mesure où la famille pourra donner **l'appoint exact**. Un reçu sera systématiquement remis en mains propres au moment du règlement. *Tout paiement en espèces sans l'appoint sera refusé.*

## **Article VIII – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **VIII – 1 - Horaires et absences :**

Les enfants peuvent être accueillis le matin à **partir de 8h30** et repris **au plus tard à 18h30**.

Pour les arrivées l'après-midi, il est demandé aux familles d'**emmener les enfants devant faire la sieste avant 13h30**.

L'accueil des enfants se fera selon les modalités du contrat signé par les parents dans le cadre d'un accueil régulier, et selon les horaires de réservation pour un accueil occasionnel.

**Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir la structure dès que possible.** Aucune déduction ne pourra être appliquée en ce qui concerne l'accueil régulier (sauf déductions réglementaires précisées ci-avant). Pour l'accueil occasionnel, la facturation sera appliquée selon les horaires de réservation, pour toute absence non prévenue 24h avant.

Pour toute **absence liée à des congés, la famille doit en avertir la structure 48h avant la date d'absence.** Dans le cas contraire, le gestionnaire ne pourra pas appliquer les déductions « congés déduits sur facture ».

En cas de retard, toute ½ heure commencée est due et sera facturée en fin de mois.

**En cas de retard** pour venir chercher l'enfant après l'heure de fermeture, la famille doit prévenir sans délai et s'organiser **pour que l'enfant puisse être récupéré par une des personnes autorisées à venir le chercher** (sur présentation d'une pièce d'identité).

Dans le cas où les parents ne viendraient pas chercher l'enfant, sans avoir prévenu la structure, et où ils seraient injoignables après l'heure de fermeture, **l'enfant sera confié au service de la gendarmerie nationale le plus proche.**

*Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la directrice de la structure.*

## **VIII – 2 - Dénonciation et avenants au contrat :**

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la directrice de la microcrèche, les parents sont invités à **déclarer leur intention de sortie définitive ou partielle de l'enfant** (en cas de scolarisation partielle par exemple) **avec confirmation écrite au moins 1 mois à l'avance.**

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

**Pour tout changement des horaires et/ou jours d'accueil, les familles devront en avertir la structure avec confirmation écrite au moins 1 mois à l'avance.** Un nouveau calcul de la mensualisation sera alors effectué, avec régularisation du montant forfaitaire.

## **VIII – 3 - Assurance :**

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure

intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration ou vol de poussettes des familles dans les locaux de la microcrèche, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

## **IX – Informatique et libertés**

### **IX – 1 – RGPD :**

Le destinataire des informations vous concernant est l'association Trait d'Union, en vue du traitement et du suivi de votre dossier administratif. Les personnes habilitées à recevoir, saisir et traiter les informations à caractère personnel et/ou médical concernant les parents ou concernant l'enfant sont la coordinatrice de l'association et la référente technique de la microcrèche et le médecin référent.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, complétée par le nouveau Règlement Général de Protection des Données (RGPD) mis en vigueur au 25 mai 2018 en France, les familles bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations les concernant. Si elles souhaitent exercer ce droit, elles doivent s'adresser à le/la coordinateur-trice et à la référente technique de la microcrèche.

### **IX – 2 – Utilisation du service de consultations des données des allocataires :**

Concernant l'utilisation du Service de consultation des données des allocataires par les partenaires par la structure pour les allocataires CAF ou l'utilisation de la télé service « Consultation Ressources PSU » pour les allocataires MSA, il est rappelé que les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations (Voir Fiche d'autorisation à la fin du présent règlement de fonctionnement). Dans ce cas, il leur appartient de fournir à l'association les informations nécessaires au traitement de leur dossier.

### **IX – 3 – Enquête Filoué :**

Les données à caractères personnel et médical sont transmises à la CNAF dans le cadre de l'enquête Filoué. Elles seront utilisées à des fins exclusivement statistiques.

Les parents ont le droit d'exercer leur droit d'opposition conformément à l'article 21 du RGPD (cf. contrat d'accueil de l'enfant).

## ANNEXES AUTORISATIONS PARENTALES

**Établissement d'accueil:** .....

Nom de l'enfant: .....

Prénom de l'enfant: .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse :.....

### **PÈRE / MÈRE / REPRÉSENTANT LÉGAL**

Nom/ Prénom :..... Nom/ Prénom :.....

Tél. portable : ..... Tél. portable : .....

Tél. domicile : ..... Tél. domicile : .....

Tél. travail : ..... Tél. travail : .....

Adresse : ..... Adresse : .....

Horaires de travail :..... Horaires de travail :.....

### **FICHE D'URGENCE**

En cas d'urgence, j'autorise la référente technique de la microcrèche et/ou le professionnel de santé à faire transporter mon enfant par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. Je serai immédiatement averti.e.

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....

Fait à ....., le .....

Père / Mère / Représentant Légal (\*)

Signature(s) [nom(s) et prénom(s)]

## AUTORISATION D'ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS

J'autorise le personnel habilité à administrer un antipyrétique à mon enfant, selon l'ordonnance médicale établi par le médecin traitant et sera administré selon le protocole établi par le médecin référent de la structure.

Fait à ....., le .....

Père / Mère / Représentant Légal

Signature(s) [nom(s) et prénom(s)]

## AUTORISATION DE SORTIE PERMANENTE

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées dans le cadre des activités de la microcrèche. Je certifie que mon enfant est bien garanti en assurance individuelle contre les accidents qui pourraient lui subvenir et en responsabilité civile contre les accidents qu'il pourrait causer à des tiers (fournir une copie de l'assurance en responsabilité civile ou de l'assurance individuelle couvrant les activités scolaires et extrascolaires de l'enfant).

Nom et adresse de l'assurance : .....

N° assurance : .....

Fait à ....., le .....

Père / Mère / Représentant Légal

Signature(s) [nom(s) et prénom(s)]

## AUTORISATION DROIT A L'IMAGE (barrer la mention inutile)

### 1. Autorisation prise de vue

J'autorise / je n'autorise pas la microcrèche à photographier ou filmer mon enfant

### 2. Autorisation de diffusion

J'autorise / je n'autorise pas la microcrèche à utiliser les photographies ou films représentant mon enfant pour ses documents internes à but non commercial.

J'autorise/ je n'autorise pas l'association Trait d'Union à utiliser l'image de mon enfant pour sa communication locale à but non commercial pour ses publications.

Fait à ....., le .....

Père / Mère / Représentant Légal

Signature(s) [nom(s), prénom(s)]

# LISTE DES PERSONNES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT A LA MICRO-CRÈCHE

## Mère de l'enfant / responsable légal 1

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Tél fixe : ..... Tél mobile : .....  
Mail : .....@.....

## Père de l'enfant / responsable légal 2

Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Tél fixe : ..... Tél mobile : .....  
Mail : .....@.....

Nous soussignés, mère, père, responsable légal de l'enfant :

NOM/Prénom : .....

Certifions que les personnes mentionnées ci-dessous (personnes majeures, munies d'une pièce d'identité) sont autorisées à venir chercher notre enfant dans sa structure d'accueil.

Des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées à des personnes majeures ou mineures de plus de 16 ans (**exceptionnellement**), munies d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite des parents.

**Dans tous les cas, les parents doivent obligatoirement avertir la microcrèche lorsqu'ils ne**

Liste des personnes autorisée à venir chercher l'enfant			
NOM	PRENOM	TELEPHONE	LIEN DE PARENTÉ

**viennent pas eux-mêmes chercher leur enfant.**

Date : .....

Signature (père/mère/responsable légal)

## **RAPPEL :**

L'enfant est confié indifféremment à l'un ou l'autre parent si l'autorité parentale est conjointe. Situations particulières (divorce, séparation, tutelle...) :

Le personnel de la microcrèche doit respecter scrupuleusement les décisions prises par le Juge aux affaires familiales en matière de droit de visite, droit de garde, autorité parentale, parents habilités à venir chercher l'enfant.

La référente technique de la microcrèche doit disposer d'une copie de ces décisions.

En cours d'accueil, tout changement dans l'exercice de l'autorité parentale doit immédiatement être signalé par écrit, aucune mesure ne sera prise sans un jugement du tribunal.

Si la référente technique ou un membre du personnel de la microcrèche évalue que les conditions nécessaires à assurer la sécurité et/ou le bien-être de l'enfant ne sont pas requises, il se réserve la possibilité de ne pas remettre l'enfant et d'en informer les services compétents de la protection de l'enfance.

## **APPROBATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Je soussigné(e) Monsieur/Madame (NOM-Prénom).....

Père, Mère, Représentant légal de l'enfant (NOM-Prénom).....

Accepte la place proposée à mon enfant dans l'établissement .....

En acceptant cette place, je m'engage à respecter le règlement de fonctionnement de la microcrèche, et le contrat d'accueil dont je déclare avoir pris connaissance.

Je m'engage à régler les participations familiales à compter de la date d'adaptation réservée (au-delà des 3 premières heures gratuites).

Date .....

Signature(s) [nom(s) et prénom(s)]

Lu et approuvé (mention manuscrite)

## **ACCES CDAP et PORTAIL MSA (accès professionnel CCSS de la Lozère et MSA du Languedoc)**

Je soussigné(e) Monsieur/Madame (NOM-Prénom).....

Père, Mère, Représentant légal de l'enfant (NOM-Prénom).....

Autorise la référente technique de la microcrèche à accéder à mon dossier consultable sur le Service CDAP de la CCSS de la Lozère (informations concernant la composition de la famille et le montant des ressources)

Date .....

Signature(s) [nom(s) et prénom(s)]

Lu et approuvé (mention manuscrite)

## AUTORISATION D'UTILISER LES COORDONNÉES TELEPHONIQUES ET ELECTRONIQUES

Les responsables légaux attestent qu'ils autorisent l'association Trait d'Union à utiliser leurs coordonnées téléphoniques et électroniques pour toute communication (envoi de SMS ou de courriels) concernant toute inscription sur les activités enfance et jeunesse gérées par Trait d'Union.

OUI (\*) NON (\*) Nom-Prénom du Père /représentant légal 1 .....

OUI (\*) NON (\*) Nom-Prénom de la mère/représentant légal 2 .....

(\*) Entourer la case correspondante à votre choix

**Toute absence de réponse sera considérée comme autorisation. Les familles pourront alors recevoir des SMS et courriels, émanant de l'association Trait d'Union.**

### ENQUETE FILOUE

Dans le cadre de l'enquête Filoué, j'autorise l'association Trait d'Union à transmettre des données à caractère personnel à la CNAF. Ces données sont recueillies à des fins purement statistiques relatives aux publics accueillis dans les établissements d'accueil de jeunes enfants.

OUI (\*) NON (\*) Nom-Prénom du Père /représentant légal 1 .....

OUI (\*) NON (\*) Nom-Prénom de la mère/représentant légal 2 .....

(\*) Entourer la case correspondante à votre choix

**Toute absence de réponse sera considérée comme autorisation.**

**ORGANIGRAMME DE L'ÉQUIPE  
DE LA MICRORECHE LES PITCHOUNS AU AU 01 /01/2021**

Conseil d'administration  
de l'association

Directrice de l'association  
Christel FRATTO  
35h/sem

Coordinatrice Enfance  
Jeunesse  
Sylvie VAN DE WALLE  
25h/sem

Référente Technique:  
Maloé MONOD  
Éducatrice de Jeunes Enfants  
33h/sem

Éducatrice jeunes enfants  
Edith ALLARD  
DEES  
25h/sem

Gwendoline JUST  
CAP PE  
26h/sem

Laïla BOURDILLEAU  
ND  
28h/sem

**PLANCHER ET PLAFOND DE RESSOURCES /  
TAUX DE PARTICIPATION FAMILIALE**

La CNAF publie chaque année, en début d'année civile, un montant plancher et un montant plafond calculés en fonction du RSA, ce plancher est retenu pour déterminer le calcul des participations des familles n'ayant aucune ressource ou dont les ressources sont inférieures à ce plancher.

Tarif plancher 2021 : 705,27€

Tarif plafond 2021: 5800€

Tableau du taux d'effort de 2020 à 2022

<b>Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et microcrèche</b>			
Nombre d'enfants	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1	0,0610 %	0,615 %	0,619 %
2	0,0508 %	0,512 %	0,516 %
3	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 à 7	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 et +	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %