



**Nord**  
le Département est là —



# LE MULTI ACCUEIL PREMIERS PAS

Petite Crèche

PROJET  
D'ETABLISSEMENT  
MAJ 2024

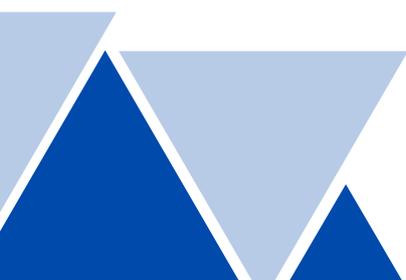






# SOMMAIRE

I.	Description de la structure	Page 2
II.	Projet social	Page 3
III.	Projet d'accueil	Page 12
IV.	Projet éducatif	Page 17
V.	Règlement de fonctionnement	Page 27
VI.	Annexes	Page 47



**LE MULTI ACCUEIL PREMIERS PAS** ouvert depuis janvier 2018 est un équipement du centre socio culturel l'Estran géré par l'Association **Grand-Fort-Philippoise** pour le **Développement des Activités Socio Culturelles (AGFPDASC)**.

Il s'inscrit dans le projet d'animation globale du centre socio culturel agréé pour 4 ans (2018 -2022) par la CAF, défini et construit avec et aux services des habitants.

## I - DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE :

Le multi accueil est un établissement assurant l'accueil collectif régulier, occasionnel ou d'urgence pour des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus.

La capacité d'accueil est de 20 places. Les enfants peuvent être accueillis sur une amplitude de 10 heures 30 mn par jour de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi.

La capacité des effectifs d'accueil est modulée sur la journée et selon les jours de la semaine. Elle peut être revue en fonction de la fréquentation.

Une éducatrice de jeunes enfants assure la direction et la gestion de la structure en lien avec la directrice du Centre Socio culturel l'Estran.

L'équipe de professionnels chargés de l'encadrement des enfants est composée :

- D'une éducatrice de jeunes enfants qui assure la continuité de direction en l'absence de la directrice
- De deux auxiliaires de puériculture
- D'un BPJEPS
- D'un CAPE
- D'une personne en contrat en alternance apprentissage sur la profession d'auxiliaire de puériculture

Cette équipe est renforcée par 1 personne inscrite dans un dispositif de Parcours Emploi Compétences du Pôle Emploi.

Un agent municipal est chargé de l'entretien des locaux.





# SOMMAIRE DU PROJET SOCIAL



1	Le Territoire	Page 4
2	L'habitat	Page 4
3	Les données démographiques	Page 5
4	La population active	Page 6
5	Le chômage	Page 6
6	La mobilité	Page 6
7	Le multi accueil premier pas dans son environnement	Page 7
	Conclusion	Page 11

## LE MULTI ACCUEIL PREMIERS PAS Petite Crèche



## II -PROJET SOCIAL

### 1- LE TERRITOIRE

Le multi accueil Premiers Pas est implanté sur la commune de Grand-Fort-Philippe située dans le département du Nord à la limite du Pas de Calais.

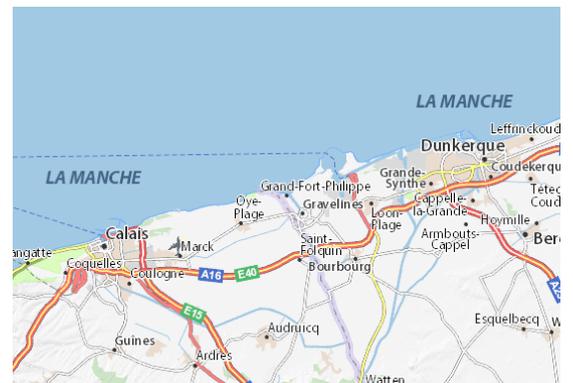


La commune est située au bord de la mer et à l'embouchure de l'Aa.

Elle avoisine la ville de Gravelines et la ville d'Oye-plage sur le département voisin.

Elle est à équidistance de Dunkerque 23km et de Calais 20km.

De par son implantation géographique privilégiée, elle offre aux habitants un cadre de vie agréable.



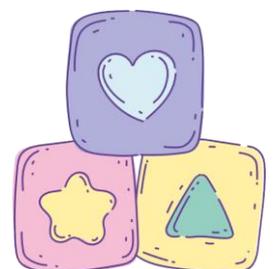
### 2- L'HABITAT

Il est essentiellement constitué de maisons individuelles 86.6 % et d'appartements 15,4%.

58,4 % sont propriétaires et 40,8 % sont locataires.

Le parc locatif permet de renouveler la population qui y réside et lutter en partie contre le vieillissement de la population.

Depuis 2014, l'équipe municipale en place a mené une grande campagne de création et de réhabilitation des logements pour enrayer la fuite des habitants vers les communes limitrophes.



### 3- DONNEES DEMOGRAPHIQUES

Sources : INSEE RP 2018 et Mairie

#### 3-1 LA POPULATION

**Grand-Fort-Philippe** compte en 2018 **5121 habitants**. Avec une superficie communale de 3,1 km<sup>2</sup>, la densité de la population s'élève à 1636 habitants par Km<sup>2</sup> ce qui fait de la ville la 43<sup>ème</sup> commune la plus dense du département.

Elle a subi depuis les années 1990, une forte baisse de la population. Elle connaît cependant depuis 2018 une légère remontée de ses chiffres due en partie à la politique menée en matière de logements par l'équipe municipale. A l'époque, en 2014, elle a fait du logement un enjeu majeur de son mandat pour limiter le phénomène d'exode de la population vers les communes avoisinantes.

Année	1990	2016	2017	2018	2019	2020	1 <sup>er</sup> janv. 2021
Nombre d'habitants	6477	5081	5048	5121	5130	5095	5168

En 2018 sur 5121 habitants, la tranche d'âge la plus importante est celle de 45- 59 ans avec 21.1% suivie par les 60-74 ans 19,4 %. Les 75 ans et + représentent 7.7 %.

48,2 % de la population a plus de 45 ans.

34,4 % a entre 15 et 44 ans et 16,9 % à entre 0 et 14 ans.

La population de Grand-Fort-Philippe reste une population vieillissante.

#### 3-2 LES NAISSANCES DOMICILIEES

La commune enregistre une cinquantaine de naissances par an.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Décès domiciliés	47	48	57	51	64	46	52
Naissances domiciliées	54	47	53	44	42	50	57

- Source : Insee, statistiques de l'état civil en géographie au 01/01/2021.

C'est la première fois depuis 2014 que la commune a recensé un solde naturel positif en 2019 et en 2020 avec un taux de natalité 9,8 %.

#### 3-3 LES FAMILLES

Sources : INSEE RP 2018

Grand-Fort-Philippe compte 1541 familles dont 629 couples avec enfants (40.8 %) et 223 monoparentales (14.5%). 689 couples sont sans enfant.

Selon les sources des données statistiques 2017 fournies par la CAF au sujet des composantes de la population allocataire : Sur 5048 habitants en 2017, on dénombre **2444 personnes allocataires** (48.4 %) dont 506 familles avec enfants.

328 sont des couples avec enfants, 178 élèvent seules leurs enfants.



On recense :

961 enfants de moins de 20 ans issus de familles allocataires dont :

**133 enfants de – de 3 ans dont 33 vivent en famille monoparentale.**

120 enfants de 3 à 6 ans dont 30 vivent en famille monoparentale.

Soit un pourcentage de 26.32% d'enfants de moins de 6 ans.

**61 enfants de moins de 3 ans et 64 enfants de 3 à 6 ans ont les deux parents qui travaillent.**

**25 enfants de moins de 3 ans et 19 enfants de 3 à 6 ans bénéficient d'un mode de garde chez l'assistante maternelle.**

**50 enfants de moins de 6 ans sont issus d'une famille percevant le RSA.**

**92 enfants de moins de 6 ans sont issus de familles à bas revenus.**

#### 4- LA POPULATION ACTIVE

##### ACTIVITE ET EMPLOI DE LA POPULATION DE 15 A 64 ANS PAR SEXE EN 2018

	Population	Actifs	Taux d'activité en %	Actifs ayant un emploi	Taux d'emploi en %
<b>Ensemble</b>	3 228	2 143	66,4	1 714	53,1
<b>Hommes</b>	1 590	1 168	73,4	942	59,2
<b>Femmes</b>	1 638	975	59,5	772	47,1

- Source : Insee, RP2018 exploitation principale, géographie au 01/01/2021.

On recense un pourcentage d'activité à temps partiel chez les femmes de 39,5 %.

#### 5- LE CHOMAGE

Le taux de chômage sur la commune est de 20 % sur la population de 15-64ans. Il reste relativement élevé par rapport au département. La part des femmes parmi les chômeurs en % est de 47,3 %.

#### 6- LA MOBILITE

La part des moyens de transports utilisés pour se rendre au travail est représentée à 83.8 % par la voiture, le camion ou le fourgon. 79.1 % travaillent à l'extérieur de la commune.

La part attribuée aux transports en commun bien que gratuits, n'est que de 5.2 %. Seules deux lignes de bus desservent la commune. Elles sont surtout empruntées par des personnes qui ne travaillent pas. La localisation de la commune par rapport aux bassins d'emploi ne permet pas de les utiliser pour se rendre au travail. Les trajets sont trop longs.

**C'est dans ce contexte que l'aide apportée aux familles pour concilier vie professionnelle et vie familiale prend tout son sens. Diversifier les modes d'accueil aux services des familles en assurant leurs qualités contribue à améliorer l'attractivité de territoire et à développer l'égalité des chances.**



### 7-1 ENVIRONNEMENT LOCAL

Le **multi accueil Premiers Pas** est situé au centre de la commune dans un bâtiment identifié « Maison de la Petite Enfance » où l'on retrouve également le **lieu d'accueil Enfants-Parents** « les laepinoux »

Un espace est également aménagé pour accueillir les services d'un Relais Petite-Enfance comme c'était déjà le cas à l'ouverture des locaux.

**Les services départementaux de la PMI** sont aussi présents avec les permanences de la consultation infantile 2 fois par mois et lors des rendez-vous fixés pour les bilans de 4 ans.

Le regroupement de ces différents services offre une facilité d'usage aux habitants. Chaque famille peut retrouver au sein du bâtiment une offre de services qui correspond à leurs besoins et attentes. Il n'est pas rare de voir les familles se rencontrer dans le hall commun, les unes venant déposer leur enfant avant d'aller travailler, les autres venant partager un temps de jeu au Laep, les autres encore, lors des permanences de l'UTPAS pour une consultation infantile...

Le multi accueil Premiers Pas, en proposant 20 places d'accueil collectif régulier, occasionnel ou d'urgence répond bien aux besoins des familles qui souhaitent pouvoir concilier sereinement vie professionnelle et familiale ou qui souhaitent offrir aux enfants un expérience de vie collective avant l'entrée à l'école.

Ce service vient compléter l'offre d'accueil individuel dispensé par les assistantes maternelles exerçant sur la commune. Au dernier recensement en 2021, elles étaient au nombre de 18. Au cours de l'année, 4 ont cessé leur activité dont 2 pour départ à la retraite.

### 7- 2 LES EQUIPEMENTS

Le multi accueil bénéficie d'une localisation privilégiée.

Il se situe face à **la mairie** où l'on trouve une antenne des services de la poste et la médiathèque. Il est proche des principaux commerces (boulangerie, boucherie, habillement, café) et de services de proximité (pharmacie, salons de coiffure, salon d'esthétique). Il avoisine la place où se déroule le marché l'hiver.

Il est juxtaposé à une Maison Médicale qui regroupe de professionnels de la santé

Même si le multi accueil est délocalisé par rapport au centre socio culturel, il s'inscrit dans le projet global d'animation de l'AGFPDASC à travers les actions menées en transversalité.

Les réunions d'équipe, avec la présence de la directrice du multi accueil permet de faire du lien et de favoriser la cohésion d'équipe autour d'actions communes aux services des habitants.

#### **Au sein de la commune, nous trouvons également :**

- 2 écoles maternelles
- 1 école élémentaire
- 1 école privée accueillant les élèves de la maternelle à l'élémentaire
- 1 Accueil périscolaire (maternelle et primaire) géré par l'AGFPDASC
- 1 collège
- Des équipements sportifs (le stade Robert Pruvot, les salles de sport Albert Denvers, Victor Martel et Pierre Leprêtre) qui offrent un panel d'activités à pratiquer.
- Des équipements culturels avec la Salle des Fêtes, le Musée de la Mer et la Maison du Sauvetage
- Et une Maison des Associations avec une cinquantaine d'associations qui participent au dynamisme de la commune



## 7-3 LE PUBLIC DU MULTI ACCUEIL

### A) LE PUBLIC ACCUEILLI

Depuis l'ouverture en 2018 à novembre 2021, le multi accueil a accueilli 173 enfants issus de 156 familles.

Elles sont à 66% issues de la commune et 33% des communes avoisinantes. Ce pourcentage de familles extérieures montre combien le multi accueil contribue à l'attractivité de la commune en termes de réponse aux besoins des familles pour du service d'accueil collectif régulier. La société évoluant, il faut pouvoir offrir une offre de service adaptée à notre époque. Il s'agit souvent de familles qui n'ont pas trouvé de place dans leur commune ou de familles pour qui cette offre de service n'existe pas dans leur commune de résidence.

A son démarrage, les caractéristiques liées à la population active féminine où la part du travail à temps partiel (39.5%) pour un taux d'emploi de 47,1%, reflétaient bien la fréquentation du multi accueil.

Les familles grand-fort-philippoises, héritage du public de l'ancienne halte-garderie, l'utilisaient sur des petits contrats réguliers (1ou 2 jours/ par semaine) ou sur de l'accueil ponctuel occasionnel.

A l'ouverture, les demandes pour de l'accueil régulier émanaient surtout de familles extérieures à la commune. Cependant à l'étude des dossiers, nous avons pu constater que la plupart d'entre elles étaient originaires de Grand-Fort-Philippe ou y avaient un attachement familial.

Le multi accueil offrait donc une bonne alternative de proximité pour ces familles qui avaient dû, faute de terrains à bâtir ou de logements vacants, s'installer dans les communes aux alentours. Jusqu'à fin 2020, toutes les demandes d'inscription ont été acceptées.

Aujourd'hui, la politique menée en matière de logements porte ses fruits. De nouvelles familles viennent s'installer et les demandes se multiplient. Le multi accueil est bien identifié par les familles et grâce aux bouches à oreilles, il est reconnu comme un équipement de qualité.

Le taux de fréquentation en 2021 avoisine les 77 %. Une liste d'attente en 2021 a été créée en vue de nouvelles inscriptions pour septembre 2022, au départ pour l'école des enfants actuellement accueillis.

### B) LA MIXITE SOCIALE

Elle y est présente. Toutes les catégories sociales se côtoient tant sur les accueils réguliers que sur les accueils occasionnels. Les familles monoparentales y ont leur place. Leur présence est favorisée pour leur permettre de suivre une formation d'insertion professionnelle ou de retrouver un emploi, sans attendre l'entrée à l'école de leur enfant.

Nous portons une attention particulière à l'accueil de toutes les familles quelle que soit leur origine sociale car elle est riche de ce que chacune peut apporter à l'autre.

Jusqu'à novembre 2021, 23 enfants issus de familles monoparentales ont fréquenté le multi accueil.

### C) L'ACCUEIL DE L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINT DE MALADIE CHRONIQUE

Le multi accueil se veut être une structure d'accueil pour tous. Elle concoure à l'inclusion car l'acceptation de la différence et l'ouverture aux autres se développent dès le plus jeune âge.

Il est important également d'apporter soutien et accompagnement aux parents. Quand une demande d'inscription se présente, nous étudions avec la famille les conditions d'accueil.

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) est établi conjointement par le médecin traitant ou le médecin consultant, les parents et la responsable de la structure. Il est également possible après une demande de dérogation auprès des services de l'UTPAS de prolonger l'accueil au-delà des 4 ans, le temps de construire l'intégration de l'enfant vers un autre établissement.



Depuis l'ouverture, nous n'avons accueilli qu'un seul enfant sur un temps assez court, le temps que les conditions d'intégration se mettent en place pour son entrée à l'école.

Selon les données CAF 2019 sur la commune, le nombre d'enfants de moins de 6 ans bénéficiaire de l'AEEH n'est pas renseigné.

Nous n'avons pas non plus accueilli d'enfants inscrits dans un parcours de dépistage précoce.

#### D) L'ACCOMPAGNEMENT A LA PARENTALITE

Au quotidien, la directrice et l'équipe sont à l'écoute des familles dans l'expression de leurs besoins et dans la réponse à leurs interrogations.

Les parents sont associés à la vie de la structure à travers leur regard et leurs questionnements. Ils font évoluer les pratiques professionnelles et permettent d'impulser ou d'enrichir de nouveaux projets.

Chaque année, grâce au soutien du REAAP (réseau d'écoute d'appui et d'accompagnement à la parentalité) financé par la CNAF, le multi accueil développe un projet sur une thématique en lien avec leurs préoccupations pour les accompagner au mieux dans leur rôle de premiers éducateurs de leurs enfants. Ils viennent ainsi partager des activités dans des ateliers parents-enfants mis en place. Ils participent aux temps d'information et d'échanges.

Ils sont présents lors des temps festifs organisés et s'y investissent. Ils se mobilisent sur la collecte de matériel de récupération quand l'équipe les sollicite.

Tous ces temps partagés contribuent à créer du lien social, de la convivialité entre les familles. Pour certaines, ils permettent de rompre l'isolement et de développer l'entraide.

---

#### 7-4 LE MULTI ACCUEIL, PORTE OUVERTE SUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE ET LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Notre premier engagement auprès des parents est de veiller à la santé et au bon développement des enfants.

Une attention toute particulière est portée au fait d'avoir des pratiques responsables favorisant un environnement sain pour les enfants tout en protégeant la planète sur laquelle ils vont grandir.

Nous veillons à nous entourer de partenaires qui s'engagent dans la même démarche que nous et qui ont à cœur de proposer aux enfants des produits sains et de qualité.

Des prestataires qui privilégient des circuits courts ou des produits locaux avec un vrai souci d'éducation au goût, des fournisseurs de produits ménagers soucieux de la qualité des espaces à vivre des enfants et qui valorisent les produits éco label.

L'équipe s'inscrit dans cette démarche au quotidien en faisant évoluer ses pratiques. Elle favorise la fabrication maison pour les consommables comme la colle, la peinture, la pâte à modeler. Les activités sont déclinées à partir de matériel de récupération qui fait le bonheur des enfants car ils multiplient à l'infini l'expérimentation qu'ils en font.

L'ouverture sur l'extérieur est priorisée. Les enfants profitent du jardin au maximum.

Un projet potager est né qui permet aux enfants d'appréhender les cycles de la vie à travers la pousse des plantes. Ils manipulent la terre, l'eau, les graines et apprennent la patience. En rendant la nature accessible aux enfants en la leur faisant découvrir, c'est aussi leur donner l'envie de la protéger.

Le multi accueil modifie aussi ses pratiques en agissant sur la réduction des consommables jetables. Moins de sacs plastiques, moins de mouchoirs en papier, plus de surchaussures jetables. Tout tend à être remplacé par des consommables lavables et réutilisables.



## 7-5 LE PARTENARIAT

### A) LA CAF

Partenaire financier par le biais de l'aide à la création mais annuellement par le biais de l'aide au fonctionnement à travers le Versement de la Prestation de Service unique (PSU), elle permet l'accès au multi accueil à toutes les familles en réglementant le coût de la participation familiale, celle -ci étant calculée à partir des revenus de la famille et du nombre des enfants à charge.

Elle est présente et accompagne également le multi accueil sur le volet du conseil et du développement à travers les échanges réguliers avec le référent Caf dédié.

Elle finance aussi la structure sur des aides exceptionnelles selon les besoins ou les projets déclinés en lien avec la Parentalité.

### B) LA COMMUNE

Partenaire financier, elle participe aussi au développement du multi accueil à travers ses équipements mis à disposition pour permettre l'organisation de manifestations, à travers la médiathèque, à travers les services techniques pour l'aménagement et l'entretien du bâtiment.

### C) LA MEDIATHEQUE

Elle se situe en face du multi accueil. Les enfants n'ont qu'à traverser la rue pour s'y rendre. Elle permet une ouverture sur l'extérieur. C'est un partenaire incontournable pour enrichir la diversité culturelle à travers le prêt d'albums variés et divers. De plus, l'arrivée dernièrement d'une nouvelle directrice va nous permettre de développer d'avantage le partenariat en faveur des enfants et des familles au travers des animations ou de programmations d'évènements culturels à construire et à partager.

Grâce aux albums empruntés, les enfants bénéficient aussi avec notre bénévole de l'association « Lire et faire lire » de rendez-vous hebdomadaires autour de la lecture organisée dans les locaux du multi accueil ou à la médiathèque selon les envies

### D) LA PMI

Elle exerce un rôle de prévention dans le domaine de la santé, du développement et de l'éducation auprès des familles et des enfants. Elle délivre l'agrément. Elle a un rôle de contrôle des établissements Petite Enfance.

C'est un partenaire essentiel du multi accueil. Elle est présente à nos côtés pour accompagner et soutenir les familles en difficultés éducatives à travers la signature de contrats d'éveil. Depuis l'ouverture, 3 enfants ont pu bénéficier de ce dispositif.

Elle apporte son expertise quand une situation familiale préoccupe l'équipe. Elle facilite les démarches d'inscription en délivrant les certificats d'aptitude à la collectivité et participe à l'élaboration des protocoles d'accueil individualisé pour les enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique.

### E) LES ECOLES MATERNELLES

Une passerelle s'est construite avec les 3 écoles maternelles de la commune depuis 2022. Elle permet aux enfants de découvrir leur nouveau lieu d'apprentissage. Des activités spécifiques à partager sont mises en place sur des temps définis de mars à juin. Avec la collaboration des parents, les enfants peuvent s'immerger à leurs rythmes dans ce futur nouvel environnement. Cette immersion contribue à faciliter leur intégration et permettre aux parents d'appréhender ce passage avec plus de sérénité.

### F) LE CCAS ET LA MAISON DE L'EMPLOI

Il est arrivé que le CCAS nous sollicite pour du dépannage d'urgence pour une famille en difficultés financières (couches). Mais il nous faut aller plus loin et construire un véritable partenariat en faveur des publics fragilisés sur la réponse aux besoins en termes de modes d'accueil ou de soutien à la parentalité. Le développement de ce partenariat va être un des axes prioritaires du prochain projet du centre socio culturel. Il va permettre de fédérer tous les acteurs autour d'une aide coordonnée en réponse aux difficultés ou besoins des habitants.



---

## 7- 6 LA TRANSVERSALITE

### A) LA REFERENTE FAMILLE DU CENTRE SOCIO CULTUREL L'ESTRAN

C'est un partenariat privilégié de la structure auprès des familles. La référente famille coordonne ou collabore avec l'équipe dans la mise en place d'actions destinées aux familles.

### B) LE LAEP (LIEU D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS)

Situé dans le même bâtiment que le multi accueil, il permet de construire des actions en transversalité avec les familles utilisatrices du lieu. Ce travail est facilité par la présence en tant qu'accueillantes de la référente familles et d'un membre de l'équipe du multi accueil sur un temps de travail dédié à ce dispositif.

### C) LE RPE (RELAIS PETITE ENFANCE)

Service vacant depuis le début de l'année 2020 en raison de difficultés rencontrées sur le recrutement et en raison d'une baisse d'assistantes maternelles en exercice sur la commune.

Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, une réflexion est menée sur l'opportunité de mutualiser le service avec les RPE des communes avoisinantes.

Un partenariat sera à reconstruire pour offrir aux parents la meilleure information possible en matière d'accueil du jeune enfant et pour accompagner au mieux au travers d'actions transversales les assistantes maternelles présentes sur la commune.

### D) LES ECOLES DE FORMATION ET LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Le multi accueil entretient des liens étroits avec les organismes professionnels par le biais de l'accueil de stagiaires. Le tutorat mis en place permet aux personnes en formation de mettre en pratique, sous l'œil attentif des professionnels la théorie apprise, et d'appréhender les réalités de terrain.

Il permet aux établissements scolaires de pouvoir proposer aux élèves de 3<sup>ème</sup> une immersion dans le milieu professionnel à travers de l'observation.

---

## 7- 7 L'EVALUATION DU PROJET

Le projet fait l'objet d'une évaluation annuelle en lien avec le projet associatif. Les outils d'analyse sont mis en place pour correspondre aux outils qui sont développés tout au long de la démarche de projet. Cette évaluation se fait en équipe et avec les partenaires du multi-accueil.

## CONCLUSION

Le multi-accueil est une structure ouverte sur son territoire et qui répond aux besoins des parents.

L'équipe développe des projets tout au long de l'année en lien avec les orientations du Centre Socio-culturel et en partenariat avec les autres structures à proximité.

L'année 2022 a vu le Centre Socio-Culturel se mobiliser pour le renouvellement de son projet et le multi-accueil a été associé à la démarche pour continuer à enrichir le projet et être au plus près de réponses aux besoins et attentes de habitants.

Une veille est également réalisée par la Direction du Centre pour mettre en œuvre les évolutions des nouvelles réglementations applicables aux EAJE, tout en s'adaptant à la réalité de la structure en termes de capacité d'accueil par exemple ou d'aménagements des espaces.





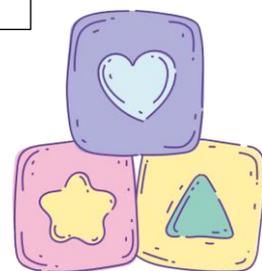
# SOMMAIRE DU PROJET D'ACCUEIL

- 
1. Les différents types d'accueil Page 13
  2. L'encadrement de la structure Page 16
  3. Les actions menées Page 16

**LE MULTI ACCUEIL**

**PREMIERS PAS MAJ 2024**

Petite Crèche



### 1- Les différents types d'accueil

#### 1- 1 LES TYPES D'ACCUEIL

La structure Multi accueil, gérée par l'AGFPDASC est un espace d'accueil pour les enfants de 2 mois et demi à 4 ans.

##### ➤ **L'accueil régulier :**

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Il s'effectue selon les modalités du contrat d'accueil signé avec les parents. Il définit le nombre de jours et d'heures réservés par semaine et la durée d'accueil de septembre à décembre, de janvier à juillet et sur la période estivale.

Le contrat constitue un engagement ferme pour les parents qui s'obligent à payer le nombre d'heures réservées indépendamment des heures réellement consommées.

Un enfant en contrat d'accueil régulier peut réserver en fonction des places disponibles un complément d'heures d'accueil non inscrites au contrat qui donnera lieu à une facturation supplémentaire.

Aucune condition d'activité professionnelle du et des parents n'est exigée.

En référence à l'article L.2334-1 du code de la santé publique, 2 places sont garanties pour des enfants nonscolarisés de moins de 4ans dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixés par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

##### ➤ **L'accueil occasionnel :**

L'enfant est connu de l'établissement mais la famille ne peut définir à l'avance ses besoins. Elle réserve une place ponctuellement, en jour J sur appel téléphonique à partir de 8h30, dans la limite des places disponibles.

Il peut s'effectuer par réservation ponctuelle avec un délai d'une semaine (date à date). Dans le cadre de cet accueil, il est possible de réserver un créneau avec repas.

L'accueil de dernière minute n'est pas exclu sur simple appel téléphonique et dans la limite des places disponibles.

##### ➤ **L'accueil d'urgence :**

Il concerne les enfants qui ne sont pas connus de l'établissement et dont la famille a besoin d'un mode d'accueil dans des cas exceptionnels ou situations imprévues (hospitalisation, décès d'un membre de la famille ou mode de garde habituel interrompu brusquement) ou pour des familles monoparentales, bénéficiaires du RSA ou autres minima sociaux lors d'une reprise immédiate d'un travail, d'une formation ou engagées dans un parcours d'insertion.

##### ➤ **L'accueil d'éveil :**

Un accueil individualisé peut être mis en place dans le cadre d'une convention mise en place en partenariat avec les services du département. Cette convention fixe les modalités d'accueil et de prise en charge éducative et financière.

Cet accompagnement permet d'aider et d'accompagner les familles sur une durée prédéfinie, en matière d'éveil et de développement de leurs enfants.

#### 1- 2 L'ACCUEIL DES ENFANTS AUX BESOINS SPECIFIQUES

Le multi accueil se veut être une structure d'accueil pour tous. Elle concourt à l'inclusion car l'acceptation de la différence et l'ouverture aux autres se développent dès le plus jeune âge.



Il est important également d'apporter soutien et accompagnement aux parents. Quand une demande d'inscription se présente, nous étudions avec la famille les conditions d'accueil.

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) est établi conjointement par le médecin traitant ou le médecin consultant, les parents et la responsable de la structure. Il est également possible après une demande de dérogation auprès des services de l'UTPAS de prolonger l'accueil au-delà des 4 ans, le temps de construire l'intégration de l'enfant vers un autre établissement.

### 1- 3 LES HORAIRES

#### **Horaires d'ouverture :**

- De 7h30 à 18h00 pour l'accueil régulier
- De 8h30 à 11h30 et de 13h00 à 17h30 pour l'accueil occasionnel

Pour des raisons de service, aucune arrivée ou sortie d'enfant ne se fera entre 11h30 et 13h00 et entre 15h30 et 16h30.

#### **Fermeture de la structure :**

La structure sera fermée :

- 3 semaines durant l'été
- 1 semaine aux vacances de printemps
- 1 semaine durant les vacances de Noël

Les dates de fermeture seront fixées et communiquées aux familles en début d'année.

Sur décision de la direction, des fermetures exceptionnelles peuvent avoir lieu.

### 1- 4 LA CAPACITE D'ACCUEIL

#### **La capacité d'accueil :**

L'établissement est agréé pour 20 enfants par le Conseil Départemental du Nord. Toutefois, la capacité d'accueil sera modulée comme suit :

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi	Le mercredi
7h30 – 8h00 → 12 enfants	7h30 – 8h00 → 8 enfants
8h00 – 8h30 → 15 enfants	8h00 – 8h30 → 12 enfants
8h30 – 11h30 → 20 enfants	8h30 – 11h30 → 15 enfants
11h30 – 13h00 → 17 enfants	11h30 – 13h00 → 12 enfants
13h00 – 17h00 → 20 enfants	13h00 – 17h00 → 15 enfants
17h00 – 17h30 → 12 enfants	17h00 – 17h30 → 8 enfants
17h30 – 18h00 → 4 enfants	17h30 – 18h00 → 4 enfants

Cette capacité pourra être amenée à évoluer. Toute modification fera l'objet d'une demande d'avenant aux services du Département du Nord.

La structure applique la réglementation de : 1 professionnel pour 6 enfants. Au minimum deux personnes sont toujours présentes dans l'établissement.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité maximale d'accueil (Article R.2324 - 27) sous réserve du respect de certaines conditions.

- Un taux d'occupation hebdomadaire n'excédant pas 100% de la capacité d'accueil hebdomadaire
- Le respect du règlement d'encadrement à tout instant, au regard, du nombre total d'enfants accueillis
- La capacité à transmettre aux services PMI, les informations nécessaires au contrôle de ces dispositions



## 2- L'encadrement de la structure

En application du code de la santé publique, l'effectif du personnel encadrant les enfants est d'un professionnel pour 6 enfants. Ces professionnels sont toujours présents au minimum en binôme.

### **La directrice** (éducatrice de jeunes enfants) (1ETP)

Elle assure la gestion globale de la structure en lien avec le directeur du centre Socioculturel L'Estran.

Elle a pour mission d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement. Elle est garante de la qualité d'accueil des enfants et du suivi de la famille.

Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet éducatif et du règlement de fonctionnement.

Elle est chargée des relations extérieures et partenariales dans le cadre du projet de la structure. Elle assure les fonctions administratives et financières.

Elle prend en charge les inscriptions des enfants.

Elle veille à l'application des protocoles d'urgence et de santé définis, des protocoles d'hygiène concernant les locaux et de la sécurité des enfants.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants présente sur la structure.

### **L'équipe d'encadrement**

Elle est composée de :

- **D'une éducatrice de jeunes enfants** (1ETP) dont la mission est d'accompagner les membres de l'équipe dans la mise en place du projet pédagogique de l'établissement et d'offrir aux parents un soutien à la parentalité.

Elle mène des actions d'éducation, de prévention et d'animation auprès des enfants et de leur famille. Le cas échéant, elle assure la continuité de la direction.

- **Deux auxiliaires de puériculture** (2 ETP)

Elles accueillent et encadrent les enfants. Elles assurent les soins quotidiens et organisent les activités d'éveil dans le cadre du projet de la structure. Elles veillent au bien-être des enfants et à leur sécurité.

Elles peuvent être chargées de la préparation et de la mise en place des repas et des collations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en cuisine.

- **Une personne diplômée du CAP Petite Enfance** (0,91 ETP)

- **Une personne diplômée du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et des sports** (0,86 ETP)

Elles assurent comme les auxiliaires de puériculture les soins au quotidien des enfants. Elles mettent en place les activités et accompagnent les enfants dans les différents moments de la vie quotidienne. Elles peuvent également être chargées de la préparation des repas et des collations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en cuisine.

- **Une personne en contrat d'alternance** (0.45 ETP) en professionnalisation sur le diplôme d'auxiliaire de puériculture titulaire du Baccalauréat professionnel accompagnement soins et services à la personne et titulaire du CAP petite enfance

- **Une personne recrutée au titre des dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle** (0,63 ETP)

Elle accompagne les membres de l'équipe du personnel encadrant les enfants.

A cette équipe d'encadrement vient s'ajouter **le personnel de service** qui est chargé de l'entretien des locaux et du linge, et le cas échéant de la préparation et de la mise en place des repas et des collations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en cuisine.



## Les stagiaires

De manière occasionnelle, la structure est amenée à accueillir des stagiaires, sous contrat de stage avec des écoles de formation préparant aux métiers de la Petite Enfance ou d'aide à la personne. Celles-ci ne sont pas comptées dans l'effectif du personnel encadrant les enfants.

### 3- LES ACTIONS MENEES

#### 3- 1 LA COHESION D'EQUIPE

**La réunion mensuelle d'équipe qui se déroule en soirée après la fermeture de l'établissement permet :**

- De coordonner le travail de l'équipe auprès des enfants et d'établir le planning des animations proposées au cours du mois à venir ou à plus long terme au cours de l'année.
- D'échanger sur sa pratique au quotidien afin de s'ajuster et de s'adapter à chaque situation.
- D'évaluer en équipe les actions mises en place.

Il est important que ce temps d'échange et de rencontre ait lieu en dehors de la présence des enfants.

#### 3- 2 L'ANALYSE DES PRATIQUES

Elle permet de mettre en place un travail de prévention avec le regard d'un professionnel extérieur. Les séances permettent un accompagnement de l'équipe sur les pratiques professionnelles aidant à la résolution de problèmes et de recherche collective de solutions. Elles guident les actions des professionnels sur la prise en charge des enfants et de leurs familles. Elle offre le recul nécessaire et un espace pour se poser et réfléchir en dehors de la présence des enfants. L'analyse de pratiques renforce la cohésion d'équipe en adaptant ensemble les conduites appropriées à l'accompagnement bienveillant des enfants et des parents. Elle est dispensée à raison de 3 séances par an par une intervenante du CRFPE 465 rue de Courtois - Lille

#### 3- 3 LA FORMATION CONTINUE

Pour enrichir sa pratique professionnelle, chaque membre de l'équipe qui le désire, peut à sa demande et en accord avec la direction, suivre des formations.

Ces opportunités permettent de rencontrer d'autres professionnels, de confronter des expériences et d'élargir ses compétences. Cet enrichissement contribue à la qualité de l'accueil des familles et au quotidien à la prise en charge des enfants au sein de la structure.





# SOMMAIRE DU PROJET EDUCATIF

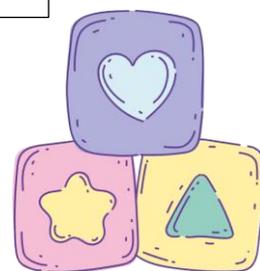


1	La prise en charge de l'enfant au quotidien	Page 19
2	Le déroulement d'une journée	Page 20
3	L'accueil de l'enfant présentant un handicap Ou atteint d'une maladie chronique	Page 23
4	Le développement durable et le respect de l'environnement	Page 23
5	L'ouverture vers l'extérieur	Page 23
6	Eveil des enfants en matière artistique et culturelle	Page 24
7	L'égalité entre les filles et les garçons	Page 24
8	Le partenariat	Page 25
9	Le travail avec les parents	Page 26

**LE MULTI ACCUEIL**

**PREMIERS PAS MAJ 2024**

**Petite Crèche**



Situé dans le centre de la commune de Grand-Fort-Philippe et rattaché à la Maison de la Petite-Enfance, le **Multi-accueil Premiers-Pas**, situé au 2 rue Jules Merlen Lavallée à Grand-Fort-Philippe est géré par l'AGFPDASC. Il est l'un des dispositifs du secteur Petite Enfance.

Il a pour mission de répondre aux besoins des familles en termes de mode d'accueil collectif et régulier.

Il a également pour mission d'accueillir l'enfant dans un cadre attractif et sécurisant pour favoriser son éveil, son épanouissement et son autonomie dans le respect de ses besoins.

L'établissement respecte le cadre réglementaire légal et répond aux dispositions prévues par le code de la Santé Publique et celui de l'Action Sociale des Familles.

Il répond aux exigences du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010

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

Le multi-accueil accueille les enfants de 2 mois ½ à 3 ans révolus en accueil régulier et de 3 mois à 3 ans révolus en accueil occasionnel.

Pour faire face à certaines situations, il propose également aux familles un accueil d'urgence.

#### **Les objectifs :**

Au niveau des enfants

- Accueillir les enfants dans un espace sécurisé et sécurisant
- Accompagner les enfants dans leur développement affectif, sensoriel et moteur dans le respect des rythmes de chacun
- Veiller à leur santé, leur bien-être, à leur épanouissement
- Concourir à l'accueil et à l'inclusion des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique
- Contribuer à l'autonomie et à la socialisation des enfants en les faisant évoluer dans un milieu riche en expérimentations

Au niveau des parents

- Permettre aux parents qui exercent une activité professionnelle de disposer d'un mode de garde d'accueil collectif, régulier pour les enfants afin de concilier sereinement vie professionnelle et vie familiale
- Permettre aux familles où il n'y a pas de bi-activité, de bénéficier d'un mode de garde occasionnel afin de favoriser la socialisation de leur enfant mais également de leur libérer du temps pour des activités de loisirs ou des démarches personnelles
- Accompagner les parents dans leurs fonctions éducatives
- Impliquer les parents à la vie de l'établissement

#### **La cohérence et la continuité dans l'accompagnement de l'enfant**

Les parents sont et restent les premiers éducateurs de l'enfant. L'équipe se doit de garantir la qualité de l'accompagnement de l'enfant au sein du multi accueil dans le respect des principes éducatifs des parents.

L'enfant a besoin de cohérence et de continuité dans sa prise en charge pour se développer harmonieusement. Il est donc important que la relation qui s'établit entre les parents et l'équipe se fonde sur la confiance mutuelle. L'équipe veille à recevoir les familles dans une écoute bienveillante pour établir une relation de qualité, base d'une co-éducation réussie.



## La valorisation de l'enfant à travers l'estime de soi et l'écoute des émotions

Au multi accueil, l'équipe en fait sa priorité. Il est important que l'enfant se sente respecté, estimé, valorisé pour acquérir confiance en lui et devenir un adulte serein et ouvert aux autres.

L'équipe s'appuie sur les pratiques de la communication bienveillante basée sur l'empathie, l'accueil des émotions, la coopération, le respect de soi et de l'autre.

Une attention particulière est portée à l'écoute que l'enfant peut recevoir. L'équipe est particulièrement attentive aux émotions de l'enfant. Elle met des mots, reformule, se porte à sa hauteur et verbalise chaque intention (je te prends à bras, je t'emmène te changer, je te mouche le nez, je te pose sur le tapis...).

Elle valorise également ce que fait l'enfant, ses progrès et ses compétences. Elle renforce ainsi son sentiment de sécurité qui va lui permettre de partir à la découverte des espaces, des jeux, des Autres.

## Le bien vivre ensemble dans le respect de l'individualité de l'enfant

Au multi accueil l'enfant est accueilli au sein d'un groupe mais il n'en perd pas pour autant sa singularité.

Il a sa place individualisée au sein du groupe dans la relation qu'il établit avec l'adulte et dans la réponse à ses besoins spécifiques. Sa place est aussi reconnue matériellement. Il a une place définie dans la salle de repos. Il possède un casier à son nom pour y ranger ses affaires personnelles.

### 1. LA PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN

#### ➤ **Le temps d'inscription**

C'est un temps d'échange individualisé et privilégié où l'équipe fait connaissance avec l'enfant et sa famille. Cette prise de contact autour d'informations administratives, permet également de recevoir des informations particulières par rapport aux goûts et habitudes de l'enfant.

Cette première rencontre va poser les bases pour mettre en place les conditions de sa bonne intégration dans ce nouveau lieu de vie.

Ce temps privilégié permet aussi à l'équipe d'instaurer un climat de confiance avec les parents et de préparer sereinement la séparation et l'adaptation au sein de la structure.

#### ➤ **L'adaptation**

C'est une étape incontournable pour une intégration réussie. Elle n'est pas limitée dans le temps et varie en fonction de chaque famille.

L'enfant découvre un lieu nouveau, de nouveaux jouets, de nouveaux adultes et d'autres enfants. Il se sépare pour la première fois de ses parents et ce moment est, autant pour eux que pour lui, parfois difficile à vivre.

Afin de faciliter cette séparation, il nous semble important de l'effectuer progressivement.

Dans le cadre de l'accueil régulier, l'adaptation se fera en plusieurs étapes.

Dans le premier temps d'accueil, les parents restent présents auprès de l'enfant sur un temps défini au préalable, pour que celui-ci se familiarise avec les lieux, le personnel et les enfants présents.

Un professionnel de l'équipe, référent pour ce premier accueil et interlocuteur privilégié de la famille, rencontre les parents et remplit la feuille avec les informations qui vont permettre de faire connaissance avec l'enfant. Ce support écrit est un repère pour toute l'équipe.

Il construit aussi avec la famille la période d'adaptation pour accueillir ensuite l'enfant sur un temps plus long, puis sur un temps avec repas, un temps de repas suivi d'une sieste et enfin sur la journée.



Dans le cadre de l'accueil occasionnel, les premiers temps d'accueil se font par tranche d'une demi-heure au début, en augmentant le temps d'accueil progressivement dans le respect de la capacité d'adaptation de l'enfant.

Il est également important de préparer l'enfant à cette séparation en lui parlant à l'avance de cette nouvelle expérience qu'il va vivre. Pendant cette période d'adaptation nous demandons aux parents de rester joignables. De même l'équipe reste disponible par téléphone pour les parents qui souhaitent avoir des nouvelles de leur enfant.

### ➤ **L'accueil**

C'est un moment important qui va conditionner le bon déroulement de la journée. Il permet d'accueillir l'enfant singulièrement et de recevoir les informations transmises par les parents.

Cet échange est important pour que l'enfant ressente l'intérêt de chacun à son égard. Cela permet de prendre en compte ses besoins et de ses rythmes pour favoriser son bien-être.

Nous insistons aussi auprès des parents pour qu'ils verbalisent la séparation (dire « au revoir » et avoir des mots rassurants comme « à tout à l'heure », « à ce soir », « amuse-toi bien » ...)

Ce temps d'échanges est aussi important à la sortie de l'enfant. L'équipe reste disponible pour rapporter aux parents le déroulement de la journée. Le cahier de transmission reste une aide pour donner le maximum d'informations aux parents. Ces échanges au travers des petites anecdotes rapportées contribuent à renforcer la relation de confiance qui s'établit entre les familles et l'équipe.

Elle reste également à l'écoute pour toutes les questions émanant des parents sur le fonctionnement ou sur le développement de l'enfant.

Pour aider à la séparation, ou reconforter au cours de la journée, l'enfant peut emmener avec lui son doudou, objet transitionnel qui fait le lien avec la maison et qui le rassure. L'équipe laissera le temps à l'enfant de s'en séparer à son rythme.

## 2. LE DEROULEMENT D'UNE JOURNEE

Le multi-accueil est un espace d'éveil, de jeu et de socialisation où l'enfant évolue à son rythme sous le regard et l'accompagnement bienveillant des membres de l'équipe.

Ceux-ci contribuent à l'éveil des enfants en créant un environnement stimulant qui va permettre de favoriser les nouvelles expériences et les aider à explorer le monde qui les entoure, s'ouvrir à la culture et à l'éveil artistique.

### 🌀 **Pour les plus grands :**

L'enfant peut évoluer à travers les jeux mis à disposition, à travers les activités organisées ou proposées dans le respect de ses envies, de ses capacités et son propre rythme.

L'équipe s'attache, à travers l'attention et l'écoute qu'elle porte à l'enfant, à développer sa confiance en soi et son estime de soi.

Elle respecte l'enfant dans sa singularité en donnant la priorité au plaisir de faire ou de ne pas faire.

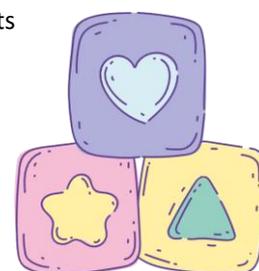
Le jeu libre occupe aussi une grande place.

*« Le jeu libre, c'est le travail de l'enfant, c'est son métier, c'est sa vie » (P. Kergomard)*

Lorsque l'enfant joue, il est confronté à lui-même et à ceux qui l'entourent. Il apprend à vivre avec les autres, à gérer ses relations et à communiquer. Il vit des expériences gratifiantes ou frustrantes. Il apprend à contrôler son corps, ses émotions, tout cela va le stimuler dans ses apprentissages. L'enfant a aussi besoin de jouer et rêver pour développer sa créativité, son imagination. Rappelons que jouer est la principale activité de l'enfant.

L'aménagement de l'espace est organisé pour que l'enfant puisse accéder aux jeux qu'il désire.

Différentes activités lui sont aussi proposées en fonction de son âge, de sa réceptivité et des moments de la journée.



- **Motricité** : ce sont des espaces ou jeux moteurs (éléments en mousse, ballons...). Elle permet l'apprentissage du schéma corporel tout en développant la personnalité et la socialisation. Il appréhende l'espace qui l'entoure, se familiarise avec les notions spatiales (dedans, dehors, devant, derrière, à côté, en haut, en bas...) et avec l'équilibre la gravité.
- **Manipulation** : (eau, riz, pâte à modeler, pâte à sel...). Elle favorise la motricité fine et le développement des cinq sens. Elle favorise l'expérimentation. Elle reste importante pour les futurs apprentissages scolaires (tenue du crayon, et plus tard notions mathématiques...). Les activités cuisine offrent en dehors de la manipulation qu'elles favorisent, un éveil des sens et du goût.
- **Comptines et chants , musique**: ils permettent à l'enfant d'enrichir son vocabulaire, de faire l'apprentissage des rythmes et de développer sa mémoire. Elles contribuent à l'éveil musical.
- **Albums et lecture** : ils permettent de stimuler l'imaginaire, d'enrichir son vocabulaire et de lui donner le goût de la lecture. L'enfant peut manipuler seul les livres ou solliciter l'adulte pour la lecture d'une histoire. Il prend beaucoup de plaisir à manipuler le livre avant qu'il ne sache lire et aime écouter les histoires.
- **Peinture, dessins collages** : différents supports et outils sont proposés à l'enfant. Cela permet de susciter chez lui le plaisir de toucher, de manipuler, de créer et de développer sa motricité fine tout en laissant cours à leur imagination.
- **L'espace extérieur** : pour s'adonner aux activités de plein air (ballon, jeux de sable, potager) et faire ainsi leurs premières découvertes et jouer les explorateurs.

### 🌀 Pour les plus petits

Le tout-petit évolue dans un espace adapté et sécurisé.

L'équipe veille à ce que les étapes du développement moteur des bébés soient respectées. L'adulte contribue à créer un environnement adapté et riche qui permet au bébé de faire par lui-même ses expériences. Allongé sur le tapis ou un matelas confortable, il apprend de lui-même à se tourner sur le ventre à s'asseoir et ensuite à se mettre à 4 pattes ... sous le regard bienveillant de l'adulte qui l'encourage.

Chaque enfant franchit les étapes à son rythme. Par exemple, il n'est pas mis en position assise ou debout tant qu'il n'a pas acquis de lui-même ces positions...

La posture de l'équipe est profondément inspirée de la pédagogie d'Emmi Pickler, pédiatre et psychopédagogue hongroise qui a démontré par ses recherches que l'enfant est capable de franchir seul à sa manière et à son rythme, toutes les étapes de son développement selon un ordre génétiquement programmé et ce pour son plus grand plaisir.

L'équipe veille aussi à favoriser la mixité des tranches d'âge pour contribuer à l'éveil des plus petits par imitation, pour créer du lien et poser ainsi les jalons de la pré-socialisation.

### ➤ Les temps de repas et de collation

L'équipe s'attache à faire de ces temps, des moments de plaisirs partagés. Elle veille notamment à l'ambiance dans laquelle se déroulent les repas.

Le repas reste un temps fort. C'est un moment de partage qui permet aux enfants d'être réunis, ensemble, autour de la table.

- Des petites tables regroupant 2 ou 3 enfants sont confiées aux membres de l'équipe pour favoriser un accompagnement de qualité.
- L'adulte encourage l'autonomie de l'enfant ou l'aide s'il ne veut pas manger seul.
- L'enfant est acteur, il n'est jamais forcé mais est incité à goûter.
- Il apprend à respecter les règles et intègre progressivement les conduites sociales (attendre son tour, respecter l'assiette de son voisin...)



Pour le bébé, dont le rythme n'est pas encore régulier, le biberon est donné à la demande. Les biberons sont préparés sur place, avec le lait fourni par les parents (lait maternel ou lait maternisé). Ils sont préparés selon le respect des règles d'hygiène.

- Le bébé prend son biberon dans les bras de sa référente. C'est un moment privilégié qui permet d'enrichir la relation entre l'adulte et l'enfant.

Pour les enfants qui ont débuté une diversification alimentaire, le personnel de la structure veille à suivre les recommandations des parents pour le repas.

L'introduction de nouveaux aliments est réalisée à la maison par les parents qui en informent la structure.

Les repas sont fournis par un prestataire dont les valeurs correspondent à la volonté de l'établissement d'offrir aux enfants une alimentation de qualité, issue d'une production locale et respectueuse de l'environnement. Elle contribue ainsi à l'éducation aux goûts et aux saveurs.

Les menus sont établis à l'avance et sont affichés afin que les parents en prennent connaissance et puissent ajuster l'équilibre alimentaire de leur enfant.

Les enfants porteurs d'allergies alimentaires bénéficient d'un accompagnement particulier en lien avec le protocole d'accueil individualisé établi lors de l'inscription.

### ➤ **Les temps de soins**

Ils sont prodigués de manière individualisée en respectant l'intimité de chacun. La personne qui prend en charge l'enfant verbalise tous les gestes et actes qu'elle entreprend.

Le change est un moment très important dans le rythme de la journée, en effet pour les plus jeunes, les soins d'hygiène sont aussi des temps d'échanges.

Pour les plus grands, le contrôle des sphincters est un acte volontaire qui accompagne l'acquisition de la propreté, se produisant entre 18 et 36 mois. L'accès aux toilettes et aux pots est accessible à la demande.

C'est une étape essentielle dans l'acquisition de l'autonomie, elle se fait en concertation avec les parents, dans le dialogue. L'équipe fait part aux parents de ses observations si elle juge que l'enfant n'est pas prêt pour cet apprentissage. L'enfant n'est jamais forcé ou grondé en cas d'accident.

Cet apprentissage reste naturel quand le degré de maturation de l'enfant est acquis.

### ➤ **Le temps du sommeil**

Le sommeil reste indispensable au bon développement de l'enfant « Un enfant qui dort bien, grandit bien »

Une sieste, est proposée systématiquement à tous les enfants.

Si nécessaire, un temps de repos supplémentaire leur est proposé au cours de la matinée, notamment, si l'enfant présente des signes de fatigue.

Un rituel de mise en sieste est instauré pour sécuriser l'enfant (la sieste peut être vécue comme un moment difficile, car l'enfant va devoir se séparer).

Il se met en place à travers l'histoire racontée, le passage aux toilettes ou le change, le déshabillage et le couchage dans un lit personnalisé qui lui a été attribué.

Un adulte est présent dans la zone de repos pour favoriser une ambiance calme et un endormissement de qualité dans le respect de chacun et pour assurer également la sécurité jusqu'à l'endormissement collectif.

Pour les bébés, une salle de repos leur est réservée pour respecter les rythmes de sommeil qui leur sont propres.

Les réveils sont spontanés dans le respect des rythmes et des habitudes de chacun.



### 3. L'ACCUEIL DE L'ENFANT PRESENTANT UN HANDICAP OU ATTEINT D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Une attention particulière est apportée dans notre projet d'accueil aux familles dont l'enfant présente un handicap ou est atteint d'une maladie chronique.

L'établissement se veut être une structure pour tous, et nous avons à cœur d'apporter à ces familles un soutien et un accompagnement dans la prise en charge de l'enfant sur un temps d'accueil, d'autant plus que la scolarisation n'est pas toujours facile et que les places en structures spécialisées sont souvent insuffisantes.

La demande d'accueil sera étudiée en amont avec la famille.

Pour que l'accueil de l'enfant se fasse dans les meilleures conditions possibles, et sans modifier le fonctionnement de la structure, un projet d'accueil individualisé sera élaboré en collaboration avec les parents, l'équipe de professionnelles de la structure, le médecin référent, les autres professionnels si l'enfant est déjà pris en charge à l'extérieur.

L'enfant pourra être accompagné par un professionnel extérieur sur son temps d'accueil. Ainsi, une continuité pourra s'instaurer entre les différents lieux de vie de l'enfant rendant sa prise en charge plus globale.

Des rencontres régulières avec ces mêmes professionnels devront être organisées pour ajuster l'accueil.

Ce projet prendra donc en compte les besoins spécifiques de l'enfant pour lui assurer un accueil de qualité en lui offrant un espace de socialisation, d'éveil avant ou en dehors du lieu de prise en charge thérapeutique.

### 4. LE DEVELOPPEMENT DURABLE ET LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Une attention toute particulière est portée par l'équipe au fait d'avoir des pratiques responsables, favorisant un environnement sain pour les enfants et préserver la planète sur laquelle ils vont grandir.

Au quotidien, l'équipe privilégie le matériel de récupération dans la déclinaison des activités. Les parents sont d'ailleurs les premiers fournisseurs de matériel en tout genre.

Nous fabriquons « maison » nos consommables : colle, peinture, pâte à modeler à moindre coup.

Les consommables jetables sont réduits au maximum. Les mouchoirs en papier ont été remplacés par des carrés lingettes en tissu.

Les bénévoles de l'atelier couture du centre socio culturel nous ont confectionnés des sacs en tissu pour remplacer les sacs plastiques.

Les parents s'équipent de surchaussures en tissu lavables.

Sur le volet des produits d'entretien nous priorisons les produits « Eco label ».

Quant aux produits d'hygiène, nous optons pour des produits sains sans perturbateurs endocriniens.

Pour la restauration nous avons choisi un prestataire engagé dans une démarche éco responsable, qui propose des repas à base de produits locaux et de saison qui offrent aux enfants une vraie qualité en matière d'éducation au goût.

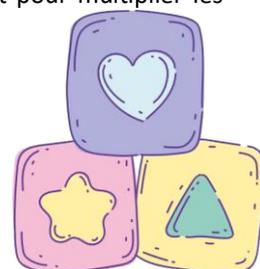
L'équipe s'attache aussi dans les activités ou projets déclinés à sensibiliser les enfants à des pratiques éco responsables. On veille à éteindre la lumière quand on quitte une pièce. On ne tire pas les chasse d'eau abusivement pour en faire un jeu. Les enfants ont fabriqué un bidon « bonhomme » qui récupère les fonds de verre que les enfants ne boivent pas pour arroser le jardin potager.

Dans le cadre d'un contrat civique sur la mission « Ambassadeur environnement et éco citoyen » des jeunes nous ont créé à partir de palettes de récupération des bacs à potager qui permettent aux enfants s'initier au jardinage.

### 5. L'OUVERTURE VERS L'EXTERIEUR

#### ➤ Le jardin :

Le multi accueil possède également un jardin. Chaque fois que le temps le permet, les enfants profitent pour multiplier les expériences avec la nature.



Ceci permet aux enfants qui sont logés dans des logements collectifs ou dont la maison ne dispose pas de jardin de s'adonner aux activités de plein air en toute sécurité (ballon, toboggan, jeux de sable et d'eau...).

Les enfants peuvent ainsi faire leurs premières découvertes scientifiques et jouer les explorateurs.

Le projet potager offre aux enfants des expériences supplémentaires. Ils manipulent la terre, l'eau, les graines. Ils observent la nature et apprennent la patience.

#### ➤ **Les sorties exceptionnelles : (spectacles, ferme, zoo...)**

Outre le fait de la découverte que cela apporte aux enfants, ces sorties sont l'occasion pour les parents de partager un temps de détente avec leur enfant mais aussi de se rencontrer entre parents, de créer du lien et de découvrir des lieux culturels qu'ils n'auraient pas imaginé partager avec des enfants en bas âge.

#### ➤ **La médiathèque**

Des sorties à la médiathèque sont proposées régulièrement.

Les enfants peuvent ainsi découvrir d'autres lieux et être sensibilisés aux livres.

Les parents sont les bienvenus pour accompagner l'activité.

## 6. L'ÉVEIL DES ENFANTS EN MATIÈRE ARTISTIQUE ET CULTURELLE

L'équipe s'attache au quotidien en lien avec le projet à offrir aux enfants un panel d'expériences pédagogiques qui leur permettent de s'éveiller et de s'ouvrir au monde, à la culture.

A travers les ateliers cuisine, l'éveil corporel avec la danse, l'éveil musical, les comptines les temps de lecture et les ateliers d'art plastique, collage, peinture, dessin, pâte à modeler ... les enfants multiplient les découvertes qui favorisent leur développement, leur construction et leur créativité.

Les sorties à la médiathèque, aux spectacles, au cinéma ou sur les animations proposées par les équipements du territoire (musée portuaire...) y contribuent également.

Nous profitons également du cadre naturel en partant en promenade. Jeux à la plage d'un côté ou de l'autre du chenal en empruntant « la canote » petit bateau qui permet de passer d'une rive à l'autre. Les transports en commun gratuits facilitent nos déplacements pour favoriser la découverte.

La proximité du marché, le lundi matin permet aux enfants de partir à la découverte des étals au fil des saisons. Ils rencontrent les commerçants, achètent fruits légumes ou fromage qui vont alimenter les ateliers cuisine.

La participation à la semaine nationale de la Petite Enfance, aux événements culturels nationaux comme « la grande lessive », aux manifestations culturelles inscrites ou projet du Centre socio culturel (ducasse à poussières, fête du jeu...) ou dans la commune (Festival du Son sur les flots) offre cette ouverture et cette diversité.

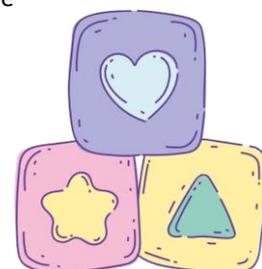
Lors de toutes ces expériences vécues par les enfants, la participation des parents est encouragée. Ils se familiarisent ainsi avec les équipements culturels, se les approprient et contribuent ainsi à l'éveil artistique et culturel de leur enfant.

La mise en place d'un projet passerelle avec les écoles maternelles permet également cette ouverture. Il offre de la continuité dans le parcours de socialisation de l'enfant pour vivre au mieux le passage vers l'école. Les parents qui y participent, se sentent rassurés.

## 7. L'ÉGALITÉ ENTRE LES FILLES ET LES GARÇONS

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

Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant



Toute l'équipe s'attache dans le quotidien à respecter à appliquer ce principe. Elle trouve essentiel de permettre aux enfants quel qu'il soit de grandir et de s'épanouir sur le même pied d'égalité. La variété des activités mises en place permet aux enfants de découvrir tous les aspects de leur personnalité. Ils peuvent s'adonner librement aux jeux de ballons, à la danse, à la cuisine, aux jeux de poupées ou de voiture, peu importe leur sexe.

L'équipe favorise les jeux ensemble.

L'aménagement de l'espace de jeu est ouvert et permet aux enfants une libre circulation entre l'espace cuisine, garage, poupées, jeux de construction, indépendamment de leur sexe.

L'équipe veille également au quotidien à minimiser la conduite ou son langage pour lutter contre les stéréotypes du genre et encourager la confiance en soi et en leurs capacités sans distinction.

L'équipe s'attache également à encourager la présence des pères dans les ateliers Parents au même titre que l'accueil des stagiaires. Cela apporte de la richesse dans le modèle des relations sociales qui est apporté aux enfants.

## 8. LE PARTENARIAT

### ➤ La médiathèque

L'équipe emprunte régulièrement des livres à la médiathèque.

Les enfants s'y rendent régulièrement. Le temps s'articule autour de l'écoute d'histoires et de comptines chantées et dansées. Avant de repartir les enfants sont mis en situation et manipulent les livres. Une sélection est faite qu'on emporte au multi-accueil pour les découvrir à loisirs.

L'équipe sollicite aussi la médiathèque pour enrichir à travers les albums les animations proposées.

### ➤ La Protection Maternelle et Infantile

Le personnel de PMI peut faire appel au service du Multi Accueil pour proposer un accueil d'éveil à certaines familles qui rencontrent des difficultés passagères.

Réciproquement, la structure ayant un rôle de prévention et de dépistage, lorsque des difficultés particulières sont repérées, l'équipe oriente vers, ou interpelle en accord avec la famille, le service de PMI afin de chercher ensemble une solution pour soutenir au mieux les familles.

C'est aussi un des partenaires qui peut accompagner l'équipe lors de la mise en place de rencontres à thèmes avec les familles.

### ➤ Le référent familles du centre socioculturel L'Estran

C'est un partenaire privilégié de la structure auprès des familles.

L'équipe de la structure et le référent familles collaborent dans la mise en place d'actions destinées aux familles.

Il est un partenaire associé pour coordonner l'accompagnement des familles qui en ont besoin auprès des professionnels de l'Action sociale (travailleurs sociaux, services exerçant des suivis de mesures éducatives)

### ➤ Le LAEP

Un travail en transversalité avec ce dispositif est mené. Il contribue à apporter de la complémentarité dans l'offre d'accueil proposé aux familles.

La localisation des différents dispositifs Petite Enfance au sein d'un même bâtiment apporte une meilleure visibilité et permet de trouver plus rapidement des solutions en termes de modes d'accueil.

Cela facilite la construction de projets communs. Cela permet également de s'inscrire dans des manifestations ou animations et de renforcer ainsi le travail d'accompagnement et de soutien aux familles.

### ➤ Le RPE

Service vacant depuis le début de l'année 2020 en raison de difficultés rencontrées sur le recrutement et en raison d'une baisse d'assistantes maternelles en exercice sur la commune.



Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, une réflexion est menée sur l'opportunité de mutualiser le service avec les RPE des communes avoisinantes.

Un partenariat sera à reconstruire pour offrir aux parents la meilleure information possible en matière d'accueil du jeune enfant et pour accompagner au mieux au travers d'actions transversales les assistantes maternelles présentes sur la commune

➤ **Les écoles maternelles**

Il a été construit en 2022 avec les écoles maternelles de la commune pour faciliter l'intégration des enfants qui y seront accueillis l'année suivante.

## 9. LE TRAVAIL AVEC LES PARENTS

La directrice est disponible au quotidien pour les parents, afin de répondre à leurs questions éventuelles ou les orienter vers les organismes compétents, le cas échéant.

Les membres de l'équipe sont à l'écoute à l'entrée et à la sortie des enfants pour échanger avec les parents sur le déroulement de la journée et effectuer les transmissions.

A ce titre un cahier de transmission est mis en place pour rapporter aux parents les événements marquants de la journée de l'enfant. Il permet de garder une trace sur l'évolution de l'enfant.

Ils restent disponibles également pour apporter un soutien à la parentalité si un besoin est exprimé.

### **Des outils sont également mis en place pour renforcer l'information et la communication aux parents.**

Un tableau d'affichage où l'on trouve :

- Le règlement de fonctionnement
- Les menus de la semaine
- Les RDV ou animations diverses mis en place au sein de la structure

Les parents sont invités à des moments conviviaux en lien avec le calendrier festif, ainsi qu'à des réunions d'information thématique.

Ils peuvent également partager avec leurs enfants des temps d'animations ou d'activités (sorties, médiathèque, ateliers enfants-parents).

Ils sont également invités à mettre à profit leurs compétences ou passions pour s'associer à l'équipe dans l'organisation des animations.

Les parents sont conviés chaque année à participer à **l'Assemblée Générale de l'Association**, ainsi qu'aux **conseils de Maison**. Ils peuvent y exprimer leurs demandes, attentes, suggestions... être force de proposition.

### **Le comité de parents-usagers**

Il n'a pas encore de réelle existence au sein du multi accueil. Les parents ont dû mal à participer ou s'impliquer dans cette forme d'instance. Ils nous évoquent souvent leur manque de temps ou de disponibilité.

C'est un lieu d'échange, d'écoute, de concertation et d'expression où des questions relatives au fonctionnement du multi accueil peuvent être abordées et débattues avec les parents. Il permet une implication active à la vie de l'établissement.





**Nord**  
le Département est là →



**CENTRE  
SOCIO  
CULTUREL  
L'ESTRAN**  
A.G.F.P.D.A.S.C



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## MULTI ACCUEIL PREMIERS PAS

Petite Crèche  
MAJ 2024



## TABLE DES MATIERES

Règles de fonctionnement de la structure .....	29
Les différents types d'accueil .....	30
Le Personnel	
La Directrice .....	32
L'Equipe d'encadrement.....	32
Les Modalités d'admissions	
a/l'inscription .....	34
b/les autorisations.....	36
c/le contrat d'accueil dans le cadre d'un accueil régulier .....	36
d/les déductions.....	37
e/révision du contrat d'accueil régulier ou rupture du contrat d'accueil régulier .....	37
f/l'accueil occasionnel.....	37
La Tarification	
a/le tarif horaire .....	38
b/la majoration tarifaire « extérieur ».....	39
c/modalités de paiement des factures .....	40
La Vie Quotidienne	
a/l'adaptation .....	41
b/les repas .....	41
c/la santé .....	42
d/La Participation des parents.....	45
e/Les Autorisations.....	47

### Annexes au règlement :

- Plancher/ plafond barème CNAF
- Montant cotisation adhésion
- Journée Type



La structure Multi accueil, gérée par l'AGFPDASC est un espace d'accueil pour les enfants de 2 mois et demi à 4 ans.

L'établissement respecte le cadre réglementaire légal et répond aux dispositions prévues par le Code de la Santé Publique et celui de l'Action Sociale et des Familles.

Ainsi il fonctionne conformément :

- Aux décrets relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- Aux dispositions relatives à la garantie des places pour les enfants non scolarisés des personnes en insertion sociale. Article L.214.7

Il répond également aux recommandations de la CNAF (circulaire concernant la Prestation de Service Unique).

### I- REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

#### Horaires d'ouverture :

- De 7h30 à 18h00 pour l'accueil régulier
- De 8h30 à 11h30 et de 13h00 à 17h30 pour l'accueil occasionnel

Pour des raisons de service, aucune arrivée ou sortie d'enfant ne se fera entre 11h30 et 13h00 et entre 15h30 et 16h30.

#### Fermeture de la structure :

La structure sera fermée :

- 3 semaines durant l'été
- 1 semaine aux vacances de printemps
- 1 semaine durant les vacances de Noël

Les dates de fermeture seront fixées et communiquées aux familles en début d'année.

Sur décision de la direction, des fermetures exceptionnelles peuvent avoir lieu.

#### La capacité d'accueil :

L'établissement est agréé pour 20 enfants par le Conseil Départemental du Nord.

Toutefois, la capacité d'accueil sera modulée comme suit :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi

- 7h30 -8h00 → 12 enfants
- 8h00-8h30 → 15 enfants
- 8h30-11h30 → 20 enfants
- 11h30 -13h00 → 17 enfants
- 13h00- 17h00 → 20 enfants
- 17h00 -17h30 → 12 enfants
- 17h30 -18h00 → 4 enfants

le mercredi

- 7h30 -8h00 → 8 enfants
- 8h00-8h30 → 12 enfants
- 8h30-11h30 → 15 enfants
- 11h30 -13h00 → 12 enfants
- 13h00- 17h00 → 15 enfants
- 17h00 -17h30 → 8 enfants
- 17h30 -18h00 → 4 enfants



Cette capacité pourra être amenée à évoluer. Toute modification fera l'objet d'une demande d'avenant aux services du Département du Nord.

La structure applique la réglementation de : 1 professionnel pour 6 enfants

Au minimum deux personnes sont toujours présentes dans l'établissement.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité maximale d'accueil (Article R.2324 -27) sous réserve du respect de certaines conditions.

- Un taux d'occupation hebdomadaire n'excédant pas 100% de la capacité d'accueil hebdomadaire
- Le respect du règlement d'encadrement à tout instant, au regard, du nombre total d'enfants accueillis
- La capacité à transmettre aux services PMI, les informations nécessaires au contrôle de ces dispositions.

### **Les différents types d'accueil :**

#### ➤ **L'accueil régulier :**

Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Il s'effectue selon les modalités du contrat d'accueil signé avec les parents. Il définit le nombre de jours et d'heures réservés par semaine et la durée d'accueil de septembre à décembre, de janvier à juillet et sur la période estivale.

Le contrat constitue un engagement ferme pour les parents qui s'obligent à payer le nombre d'heures réservées indépendamment des heures réellement consommées.

Un enfant en contrat d'accueil régulier peut réserver en fonction des places disponibles un complément d'heures d'accueil non inscrites au contrat qui donnera lieu à une facturation supplémentaire.

Aucune condition d'activité professionnelle du et des parents n'est exigée et

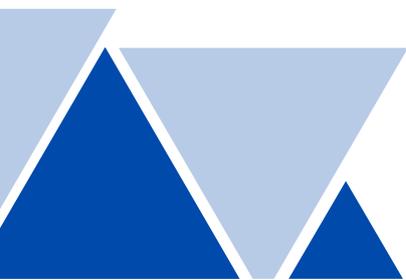
En référence à l'article L.2334-1 du code de la santé publique, 2 places sont garanties pour des enfants non scolarisés de moins de 4ans dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixés par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

#### ➤ **L'accueil occasionnel :**

L'enfant est connu de l'établissement mais la famille ne peut définir à l'avance ses besoins. Elle réserve une place ponctuellement, en jour J sur appel téléphonique à partir de 8h30, dans la limite des places disponibles.

Il peut s'effectuer par réservation ponctuelle avec un délai d'une semaine (date à date). Dans le cadre de cet accueil, il est possible de réserver un créneau avec repas.

L'accueil de dernière minute n'est pas exclu sur simple appel téléphonique et dans la limite des places disponibles.



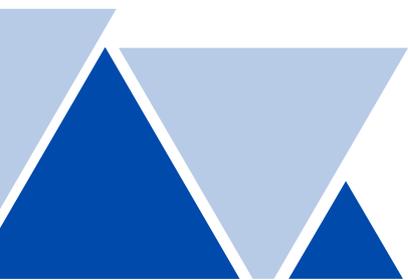
➤ **L'accueil d'urgence :**

Il concerne les enfants qui ne sont pas connus de l'établissement et dont la famille a besoin d'un mode d'accueil dans des cas exceptionnels ou situations imprévues (hospitalisation, décès d'un membre de la famille ou mode de garde habituel interrompu brusquement) ou pour des familles monoparentales, bénéficiaires du RSA ou autres minima sociaux lors d'une reprise immédiate d'un travail, d'une formation ou engagées dans un parcours d'insertion.

➤ **L'accueil d'éveil :**

Un accueil individualisé peut être mis en place dans le cadre d'une convention mise en place en partenariat avec les services du département. Cette convention fixe les modalités d'accueil et de prise en charge éducative et financière.

Cet accompagnement permet d'aider et d'accompagner les familles sur une durée prédéfinie, en matière d'éveil et de développement de leurs enfants.



En application du code de la santé publique, l'effectif du personnel encadrant les enfants est d'un professionnel pour 6 enfants. Ces professionnels sont toujours présents au minimum en binôme.

**La directrice** (éducatrice de jeunes enfants)

Elle assure la gestion globale de la structure en lien avec le directeur du centre Socioculturel L'Estran.

Elle a pour mission d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

Elle est garante de la qualité d'accueil des enfants et du suivi de la famille.

Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet éducatif et du règlement de fonctionnement.

Elle est chargée des relations extérieures et partenariales dans le cadre du projet de la structure.

Elle assure les fonctions administratives et financières.

Elle prend en charge les inscriptions des enfants.

Elle veille à l'application des protocoles d'urgence et de santé définis, des protocoles d'hygiène concernant les locaux et de la sécurité des enfants.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants présente sur la structure.

### L'équipe d'encadrement

Elle est composée de :

- **D'une éducatrice de jeunes enfants** dont la mission est d'accompagner les membres de l'équipe dans la mise en place du projet pédagogique de l'établissement et d'offrir aux parents un soutien à la parentalité.

Elle mène des actions d'éducation, de prévention et d'animation auprès des enfants et de leur famille.

Le cas échéant, elle assure la continuité de la direction.

- **Deux auxiliaires de puériculture**

Elles accueillent et encadrent les enfants. Elles assurent les soins quotidiens et organisent les activités d'éveil dans le cadre du projet de la structure. Elles veillent au bien-être des enfants et à leur sécurité.

Elles peuvent être chargées de la préparation et de la mise en place des repas et des collations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en cuisine.

- **Une personne diplômée du CAP Petite Enfance**

- **Une personne diplômée du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et des sports**

Elles assurent comme les auxiliaires de puériculture les soins au quotidien des enfants. Elles mettent en place les activités et accompagnent les enfants dans les différents moments de la vie quotidienne. Elles peuvent également être chargées de la préparation des repas et des collations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en cuisine.

- **Une personne en contrat d'alternance** en professionnalisation sur le diplôme d'auxiliaire de puériculture titulaire du Baccalauréat professionnel accompagnement soins et services à la personne et titulaire du CAP petite enfance

- **une personne recrutée au titre des dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle**

Elle accompagne les membres de l'équipe du personnel encadrant les enfants



A cette équipe d'encadrement vient s'ajouter **le personnel de service** qui est chargé de l'entretien des locaux et du linge, et le cas échéant de la préparation et de la mise en place des repas et des collations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en cuisine.

### **Un médecin doit être rattaché à l'établissement**

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

Il joue un rôle de prévention, de promotion et d'éducation de la santé auprès du personnel et des familles.

Il participe, le cas échéant, à l'élaboration des protocoles des projets d'accueil individualisé pour les enfants présentant un handicap ou souffrant d'une affection chronique ou encore de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

**Devant l'impossibilité de trouver un médecin qui accepte ces missions en raison d'une charge de travail trop importante, l'établissement fait appel le cas échéant au médecin consultant de l'UTPAS de Gravelines.**

### **Le référent de santé et accueil inclusif :**

Il est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Depuis janvier 2024, ce rôle est assuré par une puéricultrice diplômée d'Etat. Elle travaille en étroite collaboration avec la PMI et les différents acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Elle accompagne l'équipe de professionnels dans la mise en place des rencontres thématiques en faveur des familles autour de la santé.

### **Les stagiaires**

De manière occasionnelle, la structure est amenée à accueillir des stagiaires, sous contrat de stage avec des écoles de formation préparant aux métiers de la Petite Enfance ou d'aide à la personne. Celles-ci ne sont pas comptées dans l'effectif du personnel encadrant les enfants.



**Pour l'accueil régulier**, les familles concernées peuvent formuler leur demande à partir de la fiche de pré-inscription. Elle est possible avant la naissance de l'enfant et fera l'objet d'une confirmation lors de la naissance de l'enfant dans un délai d'un mois (hors fermeture de l'établissement) afin de valider le dossier. En l'absence de confirmation dans le délai imparti, la demande sera considérée comme annulée.

Toutefois, tout enfant ne sera admis que dans la limite des places disponibles. La demande sera étudiée en fonction des disponibilités et en tenant compte de la date de la demande et de la date de rentrée souhaitée.

Lorsque la demande est placée en liste d'attente, il est conseillé à la famille de contacter régulièrement la structure pour maintenir sa demande ou de l'annuler le cas échéant, si la demande n'est plus d'actualité.

**Pour l'accueil occasionnel**, l'inscription se fait sur rendez-vous.

Quand l'inscription est réalisée, l'enfant est accueilli aux heures proposées par la structure pour ce type d'accueil, avec ou sans réservation, en fonction des places disponibles.

Toutefois, en dehors de la période d'adaptation, dans un intérêt éducatif et pour le bien-être de l'enfant, il est souhaitable que son temps de présence ne soit pas inférieur à 2 heures afin qu'il ait le temps de trouver ses repères et de jouer. Il pourra ainsi participer aux activités et intégrer au mieux la vie de la structure.

#### A- L'INSCRIPTION :

Chaque famille doit s'acquitter d'une adhésion à l'association gestionnaire (l'AGFPDASC) dont le montant est fixé annuellement lors de l'Assemblée Générale.

Chaque enfant est inscrit par au moins l'un de ses parents lors d'un rendez-vous personnalisé.

**Chaque enfant peut être accueilli sans qu'aucune condition professionnelle ou assimilée aux deux parents ou parent unique ne soit imposée et aucune exigence de condition de fréquentation minimale ne soit exigée.**

L'enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique peut être accueilli au sein de la structure sous réserve que l'état de santé de l'enfant soit compatible avec la vie en collectivité. L'accueil sera adapté aux besoins de l'enfant et à sa pathologie. Un PAI (protocole d'accueil personnalisé) sera mis en place en concertation avec les parents l'équipe et le médecin afin de favoriser au mieux l'épanouissement de l'enfant.



### Pièces à fournir lors de l'inscription :

- N° de la carte d'adhésion au Centre Socioculturel
- Le certificat médical d'admission dans la structure, rédigé par le médecin qui suit l'enfant
- Une ordonnance pour traitement antipyrétique (fièvre  $\geq 38^{\circ}5$ )
- Le carnet de santé de l'enfant (il est recommandé que chaque enfant soit en règle avec les vaccinations obligatoires compte tenu de son âge, eu égard au calendrier officiel des vaccinations, et sauf contre-indication médicale).
- Le numéro d'allocataire CAF
- Le numéro de sécurité sociale
- Le nom, adresse et numéro de téléphone du médecin qui suit l'enfant
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (à renouveler lors de l'échéance)
- Le nom, adresse et téléphone des personnes majeures autorisées à prendre l'enfant

Toute modification qui surviendrait, devra être signalée et notée sur la fiche d'inscription (ex : changement de numéro de téléphone, d'adresse, de médecin...). A défaut d'avoir signalé ces changements, l'AGFPDASC déclinera toute responsabilité en lien avec l'incapacité à vous prévenir.

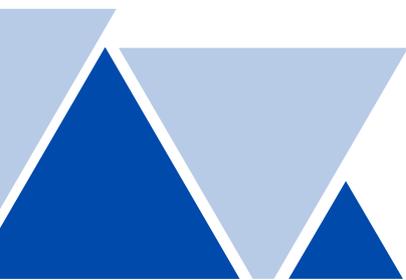
#### **Situation parentale**

En cas de séparation, l'enfant sera remis au parent conformément à la décision relative au droit de garde, copie du jugement de divorce ou de la décision du juge aux affaires familiales faisant foi. En l'absence de document, la direction ne pourra pas refuser de confier l'enfant au parent qui se présentera pour le reprendre.

#### **A noter :**

Si l'enfant n'est pas récupéré après la fermeture de la structure et que les parents ne sont pas joignables, l'enfant pourra être confié à une des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant sous présentation d'une pièce d'identité. ; toute personne se présentant sans autorisation des parents se verra refuser l'autorisation de reprendre l'enfant.

A défaut, l'enfant se verra confié à la police ou aux services de gendarmerie comme le prévoit la loi.



## B- LES AUTORISATIONS :

Les parents signeront :

- une autorisation pour que puissent être mis en œuvre dans le cas où il ne serait pas possible de les joindre, les traitements ou interventions médicales déclarés urgents par le médecin.
- une autorisation pour que le personnel de la structure puisse administrer l'antipyrétique à l'enfant qui présenterait une fièvre  $\geq 38^{\circ}5$  selon l'ordonnance fournie
- une autorisation de sortie pour permettre les activités à l'extérieur de l'établissement.
- une autorisation de photographier ou de filmer les enfants dans le cadre des activités de la structure

## C- LE CONTRAT D'ACCUEIL DANS LE CADRE D'UN ACCUEIL REGULIER :

Il est fait l'objet d'une contractualisation établie avec la famille.

Il s'effectue au plus près des besoins exprimés par la famille par tranche d'une demi-heure dans le respect du rythme de l'enfant et de la vie en collectivité. Pour son bien-être, il n'est pas souhaitable que l'enfant fréquente la structure sur l'amplitude maximale d'ouverture.

Il fixe :

- le nombre d'heures d'accueil journalier de l'enfant
- le nombre de jours réservés par semaine
- le nombre de semaines au cours desquelles l'enfant sera présent dans la structure
- le montant de la participation horaire
- la durée du contrat

Les absences non prévues dans le contrat seront facturées.

Si la mensualisation est possible (contrat à horaires définis sur l'année), le forfait mensuel est établi comme suit. Il est calculé au prorata de la durée du contrat et tient compte des congés des parents, des périodes de fermeture de la structure et des jours fériés.

Si la mensualisation n'est pas possible (contrat à horaires variables), le paiement sera réalisé en fonction des heures inscrites au contrat déductions faites des périodes de fermeture de la structure des jours fériés et des congés des parents. La période d'absence de l'enfant pour congés devra être renseignée dans un délai de prévenance d'un mois, date à date).

Tout temps d'accueil supplémentaire non inscrit au contrat et tout dépassement d'horaire seront comptabilisés à la demi-heure et ajoutés à la facturation du mois en cours.

Toute réservation complémentaire au contrat est possible dans la limite des places disponibles. Elle doit faire l'objet d'une demande écrite et validée par la direction.

En signant le contrat d'accueil, les parents s'engagent à en respecter les conditions et à prévenir la structure en cas d'absence au plus tard à 8h30.



## D- LES DEDUCTIONS :

Les seules déductions admises sont :

- fermeture de la structure (programmée ou non)
- éviction
- hospitalisation de l'enfant (**avec fourniture du certificat d'hospitalisation dès le retour de l'enfant dans la structure**).
- en cas de maladie de l'enfant, la déduction interviendra à partir du 2<sup>ème</sup> jour si **un certificat médical a été remis le jour du retour de l'enfant** dans la structure.
- Congés notifiés **par écrit un mois à l'avance par les parents**.

**Pour les contrats d'accueil régulier ou pour les réservations sur l'accueil occasionnel, aucune déduction ne sera consentie pour convenance personnelle.**

## E- REVISION DU CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER OU RUPTURE DU CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER :

Il est révisable au cours de l'année à l'initiative de la famille en cas de changement de situation familiale ou à l'initiative de la structure s'il n'est pas adapté aux besoins ou si les conditions d'application ne sont pas respectées.

Toute modification demandée doit faire l'objet d'une demande écrite un mois avant la date d'effet souhaitée auprès de la direction. Si la réponse est positive, un nouveau contrat sera établi et prendra effet au 1<sup>er</sup> du mois suivant.

Tout départ définitif de l'enfant doit être signalé par courrier à la direction 2 mois avant l'échéance, en mentionnant la date précise où l'enfant quittera la structure.

Pour tout départ non anticipé, le mois entamé sera dû.

## F- L'ACCUEIL OCCASIONNEL :

Il ne fait pas l'objet d'une contractualisation car il se définit comme un accueil ponctuel. Les besoins ne sont pas connus à l'avance. Il s'effectue par réservation en fonction des places disponibles. Les réservations se font par téléphone le matin à partir de 8h30 en fonction des places disponibles.

Les familles peuvent inscrire les enfants sur un temps de repas 1 à 2 fois maximum par semaine en fonction également des places disponibles.

En cas d'absence, si le délai de prévenance\* n'est pas respecté, la réservation sera facturée.

*\*Délai de prévenance : L'absence devra être signalée au plus tard à 8h30 le jour de la présence prévue.*



La participation demandée aux familles est forfaitaire. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas, la collation et les produits d'hygiène (couches).

A) LE TARIF HORAIRE :

Il est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille.

Nombre d'enfants	Taux d'effort* par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort* par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort* par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort* par heure facturée en accueil collectif
	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Du 01/01/2023 au 31/12/2023	Du 01/01/2024 au 31/12/2024
1 enfant	0.0615 %	0.0619 %	0.0619 %	0.0619%
2 enfants	0.0512 %	0.0516 %	0.0516 %	0.0516%
3 enfants	0.0410 %	0.0413 %	0.0413 %	0.0413%
4 à 7 enfants	0.0307 %	0.0310 %	0.0310 %	0.0310%
8 à 10 enfants	0.0205 %	0.0206%	0.0206 %	0.0206%
Plancher/mois	711.62	712.33	754.16	765.77
Plafond/mois	5800	6000	6000	6000

La participation familiale varie selon un barème défini par la CNAF en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille dans les limites d'un plancher\* et d'un plafond\* fixés annuellement.

La participation financière est calculée à partir des ressources de la famille consultables sur le site CDAP (à destination des professionnels). Elle fait foi dans la prise en compte des ressources en cas de contrôle.

*\*le plancher CNAF*

En cas d'absence de ressources, le montant « plancher » est retenu. Il est également retenu pour les personnes ayant des ressources inférieures à ce montant plancher.

*\* le plafond CNAF*

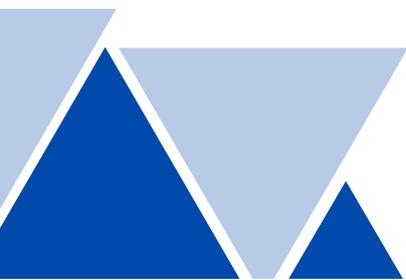
Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

(cf Annexe 1 plancher et plafond des ressources)

Pour les familles ne résidant pas dans le département d'implantation de la structure, ou pour les familles non affiliées à la CAF, l'avis d'imposition de l'année n - 2 devra être fourni.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap à charge de la famille – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement – permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

*•Par exemple une famille de deux enfants dont l'un est en situation de handicap bénéficie du tarif applicable à une famille de 3 enfants.*



En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer correspond au montant plancher des ressources pour un enfant c'est-à-dire le taux de la participation familiale pour 1 enfant x montant plancher de ressources mensuelles.

Les tarifs sont revus chaque année au 1<sup>er</sup> janvier, en lien avec les décisions de l'Assemblée Générale de l'association.

A défaut de les produire dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base plafond jusqu'à réception des documents sans effets rétroactifs.

En cas de changement de situation en cours d'année (naissance, divorce ...), si la CAF l'a pris en compte, une révision du tarif sera effectuée et le nouveau tarif sera appliqué le mois suivant.

Dans le cas d'un enfant dont les parents sont divorcés, le contrat d'accueil est établi en fonction des ressources de chaque parent. En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont pris en compte. La tarification se fait en fonction de la garde de l'enfant chez le parent au moment de l'accueil dans la structure.

En cas d'accueil d'urgence, dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, selon les cas il sera demandé :

- le tarif plancher pour les situations d'urgences sociales
- un tarif défini annuellement, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent.

Toute demi-heure entamée est due. Une souplesse de 10 minutes est toutefois accordée au bénéfice des familles concernant l'horaire prévu d'arrivée et de sortie.

Durant la période d'adaptation en accueil régulier, seules les heures effectuées en dehors de la présence des parents seront comptabilisées.

La comptabilisation des heures réalisées par l'enfant donne lieu à une facturation mensuelle à terme échu.

#### B) LA MAJORATION TARIFAIRE « EXTERIEUR » :

Pour les non Grand-Fort-Philippoises, le tarif horaire de l'enfant sera majoré de 10%.

Cette majoration ne s'appliquera pas si les familles dont l'un des parents exercent une activité salariée sur la commune ou, celles pouvant justifier d'un bail professionnel pour un commerce ou un cabinet d'activité libérale à Grand-Fort-Philippe.

*A noter :*

*Si la famille déménage à l'extérieur de la commune et souhaite maintenir l'accueil au sein de la structure, la majoration sera appliquée sur la participation financière à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit le changement de domicile.*



## C) MODALITES DE PAIEMENT DES FACTURES :

Les sommes sont exigibles à compter de la réception de la facture et doivent être réglées au plus tard au 15 du mois.

Elles peuvent être payées par :

- chèque à l'ordre de l'AGFPDASC
- chèques emploi service universel (CESU pré financés par les employeurs). Leurs valeurs ne pourront être supérieures au montant exigé.
- en espèces

En cas de non-paiement, la responsable se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant tant que la facture n'a pas été réglée.

**Au terme de l'année civile, une attestation annuelle de frais de garde sera remise aux parents le demandant, notamment pour le dossier de déclaration d'imposition.**

## V- LA VIE QUOTIDIENNE

A l'arrivée de l'enfant, l'enfant aura bu son premier biberon ou pris son petit déjeuner pour permettre au personnel de rester disponible et à l'écoute des familles. Il sera habillé de vêtements confortables.

Pour chaque présence de l'enfant (même dans le cadre de l'adaptation) il sera demandé :

- une tenue de rechange complète (slip, maillot, chaussettes, jogging) à vérifier après chaque présence et à renouveler en fonction de l'âge et de la saison
- une paire de pantoufles propres à sa taille
- un sac ou une poche tissu pour le linge souillé
- l'été pour les sorties dans le jardin : un chapeau de soleil, des lunettes et de la crème solaire

Le tout sera mis dans un sac marqué à son nom et déposé dans le casier qui lui est réservé dans la pièce à l'entrée du multi accueil. Son nom devra aussi être inscrit sur son manteau pour nous faciliter les déplacements et les sorties dans le jardin ou à l'extérieur de la structure.

Par mesure de sécurité, nous invitons les parents à retirer aux enfants les bijoux (chaînes, médaille, bracelets...) lors de la présence de l'enfant dans la structure et d'éviter le port des boucles d'oreilles.

La structure décline toute responsabilité en cas de perte de ces objets ou d'accident survenu à cause du port de ces objets.

Les chaînes et cordons de tétines non homologués sont également interdits.

Les bonbons, sucettes, pâte à mâcher ne devront pas être donnés à l'enfant avant son entrée dans l'établissement pour prévenir et éviter tout accident inhérent à l'ingestion accidentelle de la friandise. Nous demandons également aux parents d'être vigilants, en s'assurant que l'enfant ne vient pas au multi accueil avec des objets ou petits jouets dans les poches qui pourraient représenter un risque pour lui ou les autres enfants.



## A) L'ADAPTATION :

Afin de familiariser l'enfant progressivement à son nouvel environnement et faciliter son intégration, une période d'adaptation est mise en place.

### ➤ Dans le cadre des enfants inscrits en contrat régulier

Elle est définie avec la famille. La première fois, le parent accompagne l'enfant sur un petit temps (15 à 30 mn) pour se familiariser avec la structure et faire connaissance avec le personnel qui va être en charge de l'enfant.

Ensuite l'enfant vient seul, il est accueilli sur un temps plus long, puis sur un temps avec repas, un temps de repas suivi d'une sieste et enfin sur la journée.

Dès que l'enfant reste seul, le temps de présence est facturé suivant le principe de la demi-heure entamée est due.

### ➤ Dans le cadre de l'accueil occasionnel

Les premiers temps d'accueils se feront par tranche d'une demi-heure au début, en augmentant le temps d'accueil progressivement dans le respect de la capacité d'adaptation de l'enfant.

Au cours de l'adaptation, les parents peuvent prendre des nouvelles par téléphone. Ne pas oublier de laisser un objet familier à l'enfant. Celui-ci peut le sécuriser pendant leur absence.

## B) LES REPAS :

Les repas et les collations sont fournis par une société de restauration. Ils sont adaptés en fonction des différentes tranches d'âge des enfants. Ils sont préparés et réchauffés par un membre du personnel du multi accueil dans le respect des règles d'hygiène inhérentes à la restauration collective.

Le lait infantile doit être fourni par les parents. Les biberons ne doivent pas être préparés à l'avance.

Si l'eau fournie par la structure ne convient pas, elle devra être apportée par les parents en bouteille non entamée.

Pour le lait en poudre, les parents amèneront la boîte ou les dosettes.

Pour le lait liquide, les parents amèneront une bouteille ou une brique neuve chaque jour.

Pour le lait maternel, il sera fourni congelé, transporté en sac isotherme, stocké au frigo et réchauffé au chauffe-biberon.

En cas d'allergie ou de régime particulier, une prescription et un protocole d'accueil individualisé sera demandé.



**Le code de la santé publique spécifie que « les établissements et services s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie ou à défaut de celui d'un généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie... »**

Un médecin référent, à défaut le médecin consultant de l'UTPAS de Gravelines assure entre autres, le suivi médical des enfants, si besoin.

### **Le référent Santé et Accueil inclusif**

Ce rôle est assuré par une puéricultrice diplômée d'Etat. Elle travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R2324-40 du code de la santé publique, les professionnels du service départemental de la PMI et autres acteurs locaux en matière de santé de prévention et de handicap. Elle peut avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou responsables légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci. Elle est chargée d'informer, de sensibiliser et de conseiller les équipes en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Elle est garante de la bonne santé des enfants en étroite collaboration avec les professionnels qui participent à la prise en charge des enfants accueillis. Elle accompagne les familles dans leur rôle de parents et met en place des actions de prévention.

Lors de l'inscription, les parents informent des antécédents médicaux, allergies, traitements...

Il est conseillé de respecter le calendrier vaccinal. Le DT Polio est obligatoire. Les autres vaccinations (BCG ou contre la coqueluche, la rougeole, les oreillons, la rubéole, l'hépatite B et l'Haemophilus) sont fortement recommandées en collectivité.

En cas de maladie, à l'arrivée de l'enfant (état inhabituel ou fièvre), c'est la directrice ou par délégation l'éducatrice de jeunes enfants, qui appréciera si l'enfant peut être accueilli ou non.

### **Si à son arrivée, l'enfant présente de la fièvre (>38°5), il ne sera pas admis.**

Il est souhaitable que l'enfant au plus fort de la maladie infectieuse soit gardé à la maison pour éviter la contagion. Il peut être accepté malade dans la structure quand son état général s'est amélioré. Un certificat médical sera demandé pour son retour en collectivité.

Il est demandé aux parents d'avertir le personnel de la structure de tout problème de santé (chutes, vaccinations récentes, traitements en cours...) nécessitant une surveillance particulière.

En cas de maladie se déclarant pendant son temps de présence, et si l'enfant a plus de 38°5, la direction se donne le droit (cf protocole en cas d'hyperthermie) de lui administrer un antipyrétique en attendant l'arrivée des parents.

### **ATTENTION : aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance**

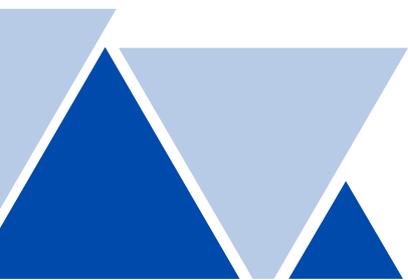
Seuls les médicaments mentionnés sur une ordonnance récente (original) pourront être administrés à l'enfant. Les médicaments devront être conditionnés dans leur boîte d'origine mentionnant la date d'ouverture, les nom et prénom de l'enfant. Il est toutefois souhaitable de demander au médecin traitant d'établir des prescriptions 2 fois par jour pour être données à la maison et éviter ainsi tout souci de conservation ou d'oubli dans la structure.



## Les évictions

Certaines maladies peuvent entraîner une éviction temporaire pour éviter tout risque de contagiosité (Herpès, impétigo, pédiculose, conjonctivite non traitée, varicelle, scarlatine, otite purulente non traitée, bronchiolite...).

Par précaution, il pourra être demandé de prendre l'avis d'un médecin pour s'assurer de la non-contagiosité.



## **Le PAI (Projet d'accueil individualisé) dans le cas d'un enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique**

Il est établi et signé avec la famille, le médecin et la responsable de la structure pour permettre de définir les conditions d'accueil et la conduite à tenir durant l'accueil. Il va permettre d'aider le personnel à optimiser la prise en charge de l'enfant.

### **Si un incident ou accident survient**

En cas d'urgence, l'enfant pourra être transporté vers le centre hospitalier le plus proche par les pompiers ou le SAMU.

Conjointement, les parents seront avisés dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident sera faite par la responsable de la structure, et les faits rapportés dans le cahier d'infirmerie. L'AGFPDASC, gestionnaire du multi accueil, a souscrit une police d'Assurance auprès de la compagnie ALLIANZ Associations, à BERGUES sous le numéro 60986666. Ce contrat d'assurance couvre les frais médicaux et les risques d'incapacité consécutifs aux incidents survenus au multi accueil si la responsabilité de l'Association est engagée. Au titre de cette garantie Allianz Associations s'engage à réparer les préjudices que pourraient subir les personnes assurées dans le cas d'accidents corporels dont elles seraient victimes au cours ou à l'occasion des activités. La couverture des frais médicaux ne peut se faire que pour les sommes qui ne seraient pas prises en charge par la sécurité sociale et la mutuelle éventuellement.

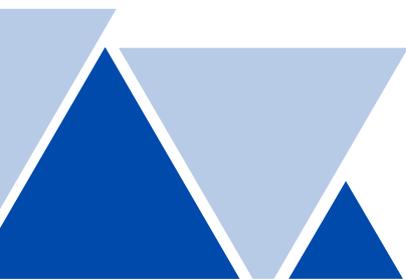
L'AGFPDASC décline toute responsabilité pour le vol ou les dommages causés au matériel entreposé dans les locaux (poussettes...).

### **En cas de situation d'urgence**

Les parents ne doivent pas venir chercher leur enfant en cas de situation d'urgence. En venant récupérer votre enfant, vous vous mettez en danger vous-même, ainsi que votre enfant et toutes les personnes se trouvant dans l'établissement.

- N'encombrez pas les lignes téléphoniques
- Les professionnels sont en contact avec les autorités et les enfants sont sous leur protection
- Des informations seront communiquées aux parents dès que la situation le permettra

**Soyez vigilants à la fermeture des portes au moment de l'entrée et de la sortie, à ne pas laisser entrer des adultes sans contrôle, et ne pas être accompagné par des adultes mal identifiés par l'équipe.**



Tout au long de la période de présence de l'enfant, l'équipe reste disponible et ouverte au dialogue avec les parents afin de concourir à une prise en charge de qualité.

**Pendant la période d'adaptation**, les familles font connaissance avec le personnel qui va accueillir l'enfant et le prendre en charge. Cette période est essentielle pour faciliter l'intégration de l'enfant dans son nouvel environnement, acquérir des repères et permettre de se séparer.

Le dialogue qui s'instaure entre les parents et l'équipe va rassurer l'enfant et le mettre en confiance.

**Au quotidien** également les échanges avec les familles sont indispensables. Ils représentent des moments importants durant lesquels les parents et l'équipe tissent une relation de confiance garante du bien-être et du bien vivre de l'enfant.

**Des outils sont également mis en place pour renforcer l'information et la communication aux parents.**

Un tableau d'affichage où l'on trouve :

- le règlement de fonctionnement
- les menus de la semaine
- les RDV ou animations diverses mis en place au sein de la structure

La page Facebook du centre socio culturel l'Estran et l'envoi de mails sont aussi des moyens utilisés.

Le projet d'établissement est à disposition des familles qui souhaitent le consulter. Il est rédigé en équipe et porte sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil, et le bien-être des enfants.

Les parents sont invités à des moments conviviaux en lien avec le calendrier festif, ainsi qu'à des réunions d'information thématique.

Ils peuvent également partager avec leurs enfants des temps d'animations ou d'activités (sorties, médiathèque, ateliers enfants-parents).

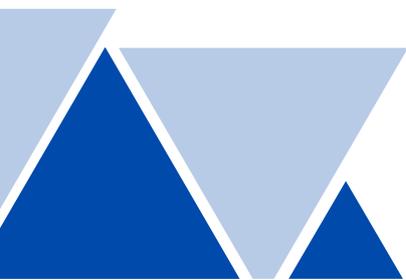
Ils sont également invités à mettre à profit leurs compétences ou passions pour s'associer à l'équipe dans l'organisation des animations.

Les parents sont conviés chaque année à participer à **l'Assemblée Générale de l'Association**, ainsi qu'aux **conseils de Maison**. Ils peuvent y exprimer leurs demandes, attentes, suggestions... être force de proposition.

### **Le comité de parents-usagers**

Les parents qui le souhaitent peuvent intégrer ce comité.

C'est un lieu d'échange, d'écoute, de concertation et d'expression où des questions relatives au fonctionnement du multi accueil sont abordées et débattues avec les parents pour permettre leur implication participative à la vie de l'établissement.



Après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, les parents prennent l'engagement de s'y conformer. La déclaration d'acceptation sera remplie avec la mention « lu et Approuvé » et dûment signée par le(s) parent(s) lors de l'inscription de leur enfant dans la structure.

## ENGAGEMENT

Je soussigné : .....

Nous soussignés :

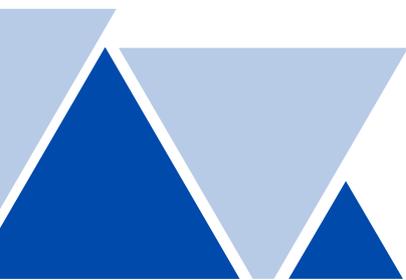
Responsable(s) légal(aux) de : .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi accueil, et m'engage à le respecter.

Déclarons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi-accueil, et nous engageons à le respecter

A Grand-Fort-Philippe, le .....

Signature(s) précédée(s) de la mention lue et approuvée



## LES AUTORISATIONS

J'autorise la ou les personnes mentionnées ci-dessous à récupérer mon enfant, en cas d'absence ou d'empêchement, sur présentation **d'une pièce d'identité** ou d'une **autorisation écrite**.

Nom, prénom	Adresse	N° de tél

Je soussigné(e)..... agissant en qualité de père, mère, tuteur, autorise le personnel de l'établissement à mettre en œuvre, dans le cas où il ne serait pas possible de me joindre les traitements ou interventions chirurgicales déclarées urgent par le médecin

Je soussigné(e)..... agissant en qualité de père, mère, tuteur,

autorise mon enfant à participer à des sorties extérieures à la structure dans les conditions d'encadrement requises pour sa sécurité

n'autorise pas mon enfant à participer à des sorties extérieures à la structure dans les conditions d'encadrement requises pour sa sécurité

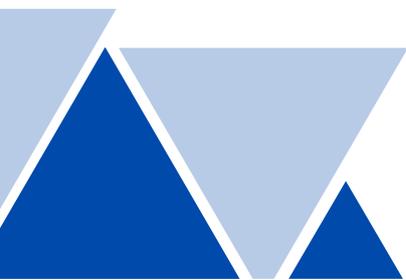
Je soussigné(e)..... agissant en qualité de père, mère, tuteur,

autorise le personnel à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre des activités de la structure et de publier ou d'exposer la photographie ou le film le représentant pour une exposition de photographies ou une illustration d'images.

n'autorise pas le personnel à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre des activités de la structure et de publier ou d'exposer la photographie ou le film le représentant pour une exposition de photographies ou une illustration d'images.

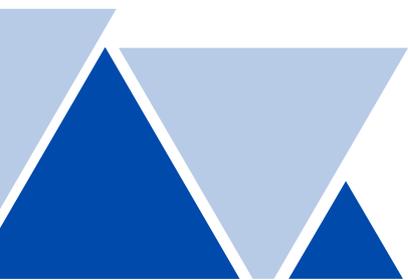
**A Grand-Fort-Philippe le :** .....

**Nom, prénom et signature du responsable légal :**



## ANNEXES

1. Plancher et plafond des ressources définies par la CNAF pour l'année en cours et coût de la cotisation annuelle à l'association AGFPDASC
2. Journée Type
3. Organigramme
4. Protocole : Situation d'urgence
5. Protocole : mesures d'hygiène générale et renforcée
6. Protocole : Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers
7. Protocole : mise en sûreté
8. Protocole : Enfance en danger
9. Protocole : Sorties



1-Plancher et Plafond des ressources définies par la CNAF pour l'année ...2024.....

Plancher annuel des ressources : .... 9189.24 €..... soit un plancher mensuel de.....765.77€.....

Plafond annuel des ressources : .....72000 €..... soit un plafond mensuel de.....6000 €.....

2- Le montant de la cotisation d'adhésion à l'AGFPDASC pour l'année 2024 est fixée à : 10 euros



## Une Journée Type

Les horaires sont approximatifs. Chaque jour est différent, le déroulé de la journée se fait dans le respect des besoins de chaque enfant.

7h30 Ouverture et accueil des premiers enfants, échange avec les parents / jeux libres

9h00 temps de regroupement autour de comptines et d'histoires

9h30 Temps de pause avec la prise d'une boisson et coucher des plus petits pour une sieste matinale

10h /10h30 change des enfants

10h30 activités proposées en petits groupes

11h30 Repas des Bébé et moyens

11h45 préparation des grands au repas (lavage des mains) et repas

12h30 regroupement pour jeux calmes et préparation à la sieste avec change

13h00 Coucher des grands

13h00 13h30 accueil de l'après-midi

14h00 15h00 Levers échelonnés, changes, jeux libres ou en ateliers

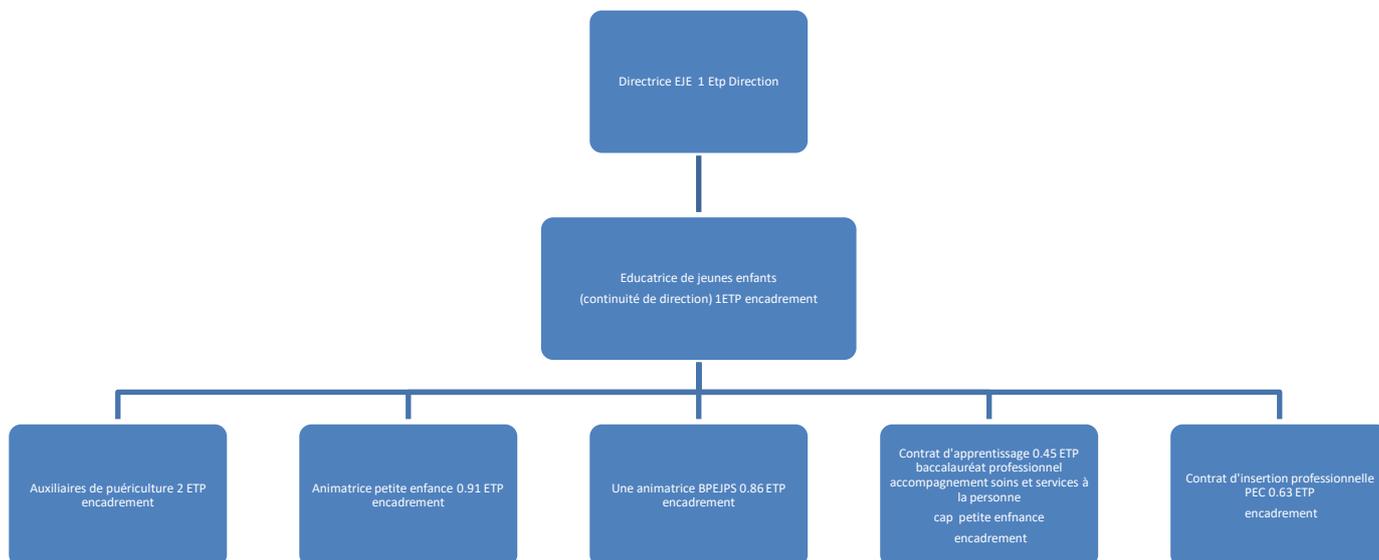
15h30 regroupement comptines et goûters

16h30 Premiers départs et change si besoin, activités proposées ou jeux d'extérieur

18h30 Fermeture



## Organigramme de l'équipe éducative



## **Multi accueil Premiers Pas PROTOCOLE : SITUATION D'URGENCE**

*Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence*

### En cas d'incident mineur, symptômes non inquiétants :

- Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté dans le cahier d'infirmierie : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués et annoté sur la feuille de transmission.
- Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en sont informés.
- Lorsque l'incident est bénin mais impressionnant (ex : morsure sur le visage), les parents peuvent être appelés après l'incident pour être rassurés et prévenus.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir. Selon l'état de santé de l'enfant, le personnel peut demander à ce qu'un des parents vienne rechercher l'enfant.

### Accidents, maladies aiguës :

Les protocoles internes à la structure, sont portés à la connaissance de l'équipe éducative. Ils indiquent la conduite à tenir pour toute prise en charge et rappelle le protocole d'appel au SAMU.

### Intervention en cas d'urgence médicale :

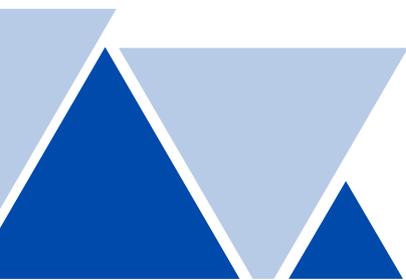
En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15/112, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

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

Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Si le taux d'encadrement reste suffisant, un membre de l'équipe éducative peut accompagner l'enfant à l'hôpital.

Les parents ainsi que la responsable sont avisés dans les plus brefs délais.



## Multi accueil Premiers Pas

### PROTOCOLE : MESURES D'HYGIENE GENERALE ET RENFORCEE

*Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé*

L'application des règles d'hygiène joue un rôle essentiel dans la prévention des maladies infectieuses car elle permet de lutter contre les sources de contamination et de réduire leur transmission. L'application rigoureuse de ces mesures est particulièrement importante dans les structures d'accueil, les jeunes enfants étant une population très exposée au risque infectieux.

Deux types de mesures à appliquer :

- **Les mesures d'hygiène préventives au quotidien** : Ces mesures doivent être appliquées chaque jour, même en dehors d'infection déclarée. Elles concernent les locaux, le matériel, le linge, l'alimentation et l'hygiène individuelle.

Ces règles s'appliquent aussi bien aux enfants pris en charge qu'au personnel de la structure. Elles doivent régulièrement être rappelées au personnel de la structure.

- **Les mesures d'hygiène renforcées en cas de maladie infectieuse** : En cas de maladie infectieuse, il est essentiel de renforcer les mesures courantes, en fonction du mode de contamination de l'infection. Ceci pour éviter des cas secondaires ou une épidémie. Il est donc important que le responsable soit informé au plus vite de la survenue d'une maladie infectieuse dans sa structure afin de mettre en œuvre rapidement les mesures d'hygiène qui s'imposent.

Les équipes et les parents doivent être sensibilisés à ce point. En effet, une bonne circulation de l'information contribue à limiter le risque de contagion pour l'ensemble la collectivité.

#### **I. MESURES D'HYGIENE PREVENTIVES :**

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

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

##### *Hygiène des locaux :*

Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :

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

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

Aérer régulièrement – deux fois par jour – les pièces accueillant des enfants (exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles).



### Hygiène du matériel et du linge :

Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :

- Les pots
- Les jouets selon protocole de désinfection
- Le matériel de cuisine : table de travail, vaisselle, matériel ménager, plateau ...

Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont bien sûr individuelles).

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

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

### Hygiène de l'alimentation :

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

### Produits utilisés :

Produits prestataire hygiène en respectant les fiches techniques entretien du linge à 60°

## **2. Hygiène individuelle du personnel et des enfants**

### Hygiène des mains :

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

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

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

Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes.

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

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

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

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

### Hygiène vestimentaire du personnel :

Il est important de porter des vêtements propres et quotidiennement renouvelés.

## **II. MESURES D'HYGIENE RENFORCEES :**

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

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de prophylaxie se feront en liaison avec le médecin de santé publique de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.

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



## 1. Contamination par les selles

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

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

Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

## 2. Contamination par les sécrétions respiratoires

Se couvrir la bouche en cas de toux.

Se couvrir le nez en cas d'éternuements.

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

Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique.

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

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

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

## 3. Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses

Se laver les mains minutieusement.

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

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

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

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

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

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

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

Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.

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

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

*Sources : Guide pratique : Collectivités de jeunes enfants et maladie infectieuses – Ministère de la santé et des solidarités*



### III. AU QUOTIDIEN :

#### 1. Les parents

Les parents sont invités selon le moment de la journée (matin jusqu'à 9h30) à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser) avant d'entrer dans l'espace de vie.
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- Bien refermer la demi-porte si entrée dans la salle de vie ou sortie

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant sont notifiées dans le règlement de fonctionnement.

#### 2. Maladie contagieuse

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

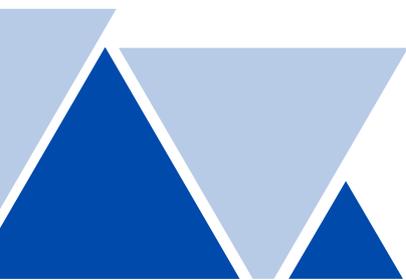
Le plan de nettoyage des locaux est renforcé.

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

#### 3. Cas particulier du COVID 19

En cas d'épidémie COVID 10, des dispositions particulières sont mises en place selon le guide ministériel en vigueur.



### Protocole : soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

#### Traitement médical :

**Tout professionnel de l'établissement d'accueil du jeune enfant est autorisé à administrer des soins ou des traitements médicaux à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de représentants légaux dans le respect du protocole**

Ce professionnel doit être attentif à l'**identitovigilance** en appliquant la règle des 5B pour valider l'identité de la personne sur laquelle sera pratiquée les soins :

- Le « bon » patient (enfant)
- Le « bon » médicament
- Le « bon » moment
- La « bonne » posologie
- La « bonne voie »

Si l'état de santé de l'enfant nécessite l'administration de médicament lors de sa présence dans l'établissement, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

Le médecin n'a expressément pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical

Le médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)

Le parent qui dépose l'enfant

→ signe une autorisation pour que le personnel puisse administrer le médicament selon la posologie indiquée sur l'ordonnance et sur la période indiquée

→ fournit l'ordonnance au personnel et donne les explications en lien avec l'administration du médicament

→ fournit une boîte neuve du traitement à administrer. Rappeler au médecin que l'enfant est accueilli en crèche et qu'un double traitement sera nécessaire. Le nom de l'enfant y sera indiqué ainsi que la date du 1<sup>er</sup> jour de l'administration du traitement dans la structure et la date du dernier jour de traitement.

Dans le cas d'administration d'un médicament à reconstituer, la reconstitution sera effectuée par le parent dans la structure.

Le médicament sera conservé dans l'établissement le temps du traitement pour éviter oubli ou aller-retour maison - structure et réfrigéré selon les recommandations inscrites sur le médicament

→ le personnel administrera le médicament au moment indiqué et complètera la fiche « administration du médicament » pour en garder une traçabilité.

Pour tout traitement de fond et homéopathique, la durée de validité de l'ordonnance et de son application est de 3 mois.

**SANS ORDONNANCE AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ÊTRE ADMINISTRE PAR LE PERSONNEL**

**II EST RAPPELE AUX FAMILLES LORS DE L'INSCRIPTION D'EVITER LES PRISES LE MIDI ET D'EN INFORMER LE MEDECIN PRESCRIPTEUR**



En cas de symptômes inquiétants, les parents seront appelés pour reprendre rapidement l'enfant. En se référant au protocole établi et conformément au règlement de fonctionnement un antipyrétique sera administré à l'enfant après que le personnel s'est informé au préalable auprès des parents qu'aucune dose ne lui a été administré dans les 6 heures.

#### Vaccinations :

Les Familles doivent informer des dernières vaccinations effectuées à leur enfant, soit en apportant une copie des pages de vaccinations ou le carnet de santé.

#### Intervenant extérieur :

L'établissement accepte **exceptionnellement et si la santé de l'enfant le nécessite**, la venue d'un intervenant (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent informer la directrice au préalable et fournir en ordonnance.

Il est demandé que le parent soit présent le temps du soin. En cas d'absence du parent, celui-ci autorisera de manière écrite l'intervention du professionnel de santé sans la surveillance d'un membre de l'équipe (cas d'un soin en dehors de la salle d'activités).

#### Projets d'accueils individualisés (P.A.I.) :

Pour les enfants avec des soins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...) la formalisation d'un P.A.I (projet d'accueil individualisé entre le médecin traitant, les parents, le RSAI est obligatoire. Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil et de déterminer le soin d'établir un protocole de soins médicaux si nécessaires

Il permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.



## Multi accueil Premiers Pas PROTOCOLE : Mise en sûreté

*Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat*

Le personnel en CDI applique les protocoles de confinement et évacuation et informe le personnel présent ponctuellement de ces protocoles qui sont tenus à leur disposition.

### La règle générale de l'accès à l'établissement :

- Réserver l'accès aux personnes connues : parents, enfants et professionnels.
- Exiger la prise d'un rendez-vous par téléphone 09 74 97 25 23 pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la structure.
- Rappeler aux parents et aux personnes de bien s'identifier clairement à l'interphone /visiophone en déclinant leur identité, objet de leur visite et de présenter le cas échéant une pièce d'identité.  
De bien refermer systématiquement la porte et d'en vérifier la fermeture derrière eux afin que la personne suivante puisse être reconnue.

### Le danger est à l'intérieur avec intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque :

- Prévenir les collègues
- Analyser la situation et organiser la réponse en se répartissant les tâches d'alerte et de mise en sûreté des enfants
- Mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement
- Alerter, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre en appelant le **17** : donner son nom et le lieu de son appel et décrire la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteurs ces personnes)
- Puis en fonction de la concept des locaux, de risque et des indications des forces de l'ordre, maintenir le confinement ou procéder à l'évacuation.

### Le danger est à l'extérieur et ne autorité nous alerte d'un risque :

- Suivre les indications données par les forces de l'ordre en fonction de la situation

Confinement : Mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement.

Evacuation : procéder à l'évacuation et signaler aux autorités l'emplacement du point de rassemblement.



### **PROTOCOLE : Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant**

#### **Les signes de maltraitance :**

Physiques : Hématomes ou brûlures sur des zones non habituellement exposées. Des fractures multiples d'âge différent. Chez le nourrisson, toute fracture est suspecte...

Par négligence : mauvaise hygiène de l'enfant, soins médicaux non suivis, mauvaise alimentation...

Comportementaux : trouble des interactions précoces, modification du comportement, enfant craintif, enfant trop discret, excès d'agressivité, ou au contraire recherche d'affection excessive

#### **4 niveaux d'action pour les professionnels de la structure face à ces situations :**

1. Si le professionnel n'est pas préoccupé car l'enfant ne rencontre de difficultés, ou que la famille reste à l'écoute
  - RESTER ATTENTIF
2. Les difficultés sont fondées et la famille demande ou accepte une aide
  - ACCOMPAGNER / ORIENTER
3. Le professionnel est préoccupé par la situation de l'enfant mais s'interroge sur la conduite à tenir
  - DEMANDER CONSEIL
4. Les difficultés demeurent ou s'accroissent et la famille refuse de l'aide
  - REDIGER UNE INFORMATION PREOCCUPANTE A TRANSMETTRE Z LA CRIP (cellule de récupération des informations préoccupantes°)

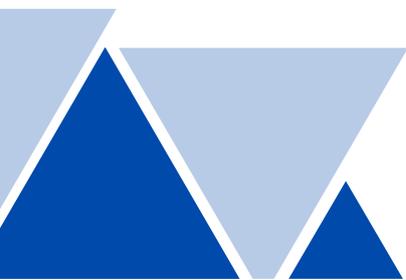
**DANS LE CAS D'UN DANGER GRAVE OU IMMINENT UN SIGNALEMENT AU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE DOIT ETRE EFFECTUE**

Les numéros à connaître :

« Allô enfance maltraitée » au 119

CRIP (cellule de recueil des informations préoccupantes) de DUNKERQUE FLANDRES MARITIMES 03 59 73 42 30

Crip-dtfm@lenord.fr



## **Multi accueil Premiers Pas PROTOCOLE : SORTIES**

*Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur  
privatif*

**RESPECT du taux d'encadrement** par rapport au nombre d'enfants accompagnés : 1 adulte pour 5 enfants (selon l'article R.2324-43-2 du décret n°2021-1131 du 30 août 2021).

Nous avons fait le choix de rapporter le taux à 1 adulte (professionnel diplômé) pour 2 enfants au regard des spécificités de la commune (trottoirs étroits).

La sortie est encadrée au minimum par une EJE ou une auxiliaire de puériculture  
Les stagiaires et les bénévoles ne se voient confiés qu'un seul enfant

Les professionnels qui partent à l'extérieur doivent s'assurer qu'une autorisation a été signée par les parents des enfants concernés sur laquelle est inscrit le nom et prénom de l'enfant et la date et lieu de sortie.  
Seuls les enfants dont les parents ont signé l'autorisation peuvent y participer.

Le professionnel renseigne la fiche de sortie indiquant le lieu vers lequel ils se rendent, le nombre et le nom des enfants, le nom des professionnels qui accompagnent la sortie ainsi que celui des bénévoles et des stagiaires. Il précise le mode de déplacement (à pied, en bus, en poussette...).

Les enfants qui marchent sont tenus par la main par un adulte accompagnateur.

