

REPUBLIQUE FRANCAISE

**DEPARTEMENT
DU JURA**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE JURA NORD
1 chemin du Tissage – 39700 DAMPIERRE**

EXTRAIT

***Du registre des Délibérations du Conseil Communautaire
Séance du Jeudi 10 juillet 2025***

Conseillers communautaires en exercice : 48

L'an deux mil vingt-cinq, le 10 juillet

Le Conseil Communautaire de JURA NORD s'est réuni à la salle des fêtes à Gendrey après convocation légale, sous la présidence de Monsieur le Président, Gérome FASSET.

Présents : Brans : M. Michael PERES **Dammartin Marpain :** M. Antony BOURCET **Dampierre :** M. Alain GOUNAND, M. Anthony FALCONNET **Evans :** M. François GRESET, M. Emmanuel BARBERET **Fraisans :** M. Sébastien HENGY, M. Dominique JOLY, Mme Sophie NIALON **Gendrey :** M. Gilbert TSCHAIINE **La Barre :** M. Philippe GIMBERT **La Bretenière :** Mme Isabelle GUILLOT **Louvatange :** M. Gérome FASSET **Montmirey-la-Ville :** M. Eric PERTUS **Montmirey-le-Château :** M. Martin DAUNE **Mutigny :** M. Eric DRUOT **Offlanges :** M. Jean-Claude THABARD **Orchamps :** M. Olivier DEMANDRE, Mme Michèle BOUCARD **Our :** M. Segundo ALFONSO **Pagny :** M. Michel GANET **Plumont :** M. Christophe PERRET **Ranchot :** Mme Séverine MARANO, M. Gérard ROBERT **Rans :** M. Raphaël TEMPESTA **Romain :** Mme Aurélie CHANCENOTTE **Rouffange :** Mme Marie-Hélène VACHET **Salans :** M. Yves COINCENOT **Saligney :** M. Gilbert LAVRY **Sermange :** M. Michel BENESSIANO **Serre les Moulières :** M. Claude TERON **Vitreux :** M. Alain GOMOT

Suppléés : Thervay : M. Alain CHAMPONNOIS

Absents excusés : Courtefontaine : M. Jean-Noël ARNOULD **Dampierre :** Mme Laure VALENTIN, Mme Nathalie HONORIO, Mme Valérie BENDERITTER **Etrepigny :** M. Laurent CHENU **Fraisans :** M. Hubert BACOT, Mme Marie-Anne LONGY **Monteplain :** M. Luc BEJEAN **Orchamps :** M. Régis CHOPIN, M. Nicolas JOLY, Mme Lucette NAEGELLEN **Ougney :** M. Cédric IVANES **Rans :** M. Jean-Louis MORLIER **Salans :** M. Philippe SMAGGHE **Taxenne :** M. Ludovic DUVERNOIS

Secrétaire de séance : M. Alain CHAMPONNOIS

Procurations de vote :

Mandants : Mme Laure VALENTIN (DAMPIERRE), M. Hubert BACOT (FRAISANS), Mme Marie-Anne LONGY (FRAISANS), Mme Lucette NAEGELLEN (ORCHAMPS), M. Jean-Louis MORLIER (RANS), M. Philippe SMAGGHE (SALANS), M. Ludovic DUVERNOIS (TAXENNE)

Mandataires : Mme Séverine MARANO (RANCHOT), M. Sébastien HENGY (FRAISANS), Mme Sophie NIALON (FRAISANS), M. Olivier DEMANDRE (ORCHAMPS), M. Raphaël TAMPESTA (RANS), M. Yves COINCENOT (SALANS), M. Gérome FASSET (LOUVATANGE)

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 19h10 et le Conseil Communautaire a pu délibérer valablement.

Le Président certifie que la convocation a été affichée le :

4 juillet 2025

et qu'elle a été faite le

4 juillet 2025

Que le nombre des membres en exercice est de : 48

Présents : 32

Absents suppléés : 1

Absents excusés : 15

Exécution des articles L.5212-1 à L.5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales

Délibération n°

DCC2025_07_144

Objet :

Modification du règlement de fonctionnement – Microcrèche à Salans

MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT **SALANS**

Suite à un courrier de la CAF en date du 25 juin 2025 informant de l'augmentation du plafond de ressources du barème national des participations familiales en crèches financées par la Prestation de service unique (Psu) à compter du 1^{er} septembre 2025, il convient de modifier le règlement de fonctionnement de la Microcrèche à Salans.

Le règlement de fonctionnement est joint **en annexe séparée**.

A titre d'information, les modifications sont indiquées en jaune dans le document (page 44).

A l'unanimité, le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré :

- **Accepte et valide les modifications du règlement de fonctionnement de la Microcrèche à Salans ;**
- **Autorise Monsieur le Président à signer le règlement de fonctionnement et tout acte afférent à ce dossier et à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Pour extrait conforme,
Le Président,
Gérome FASSET

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 40

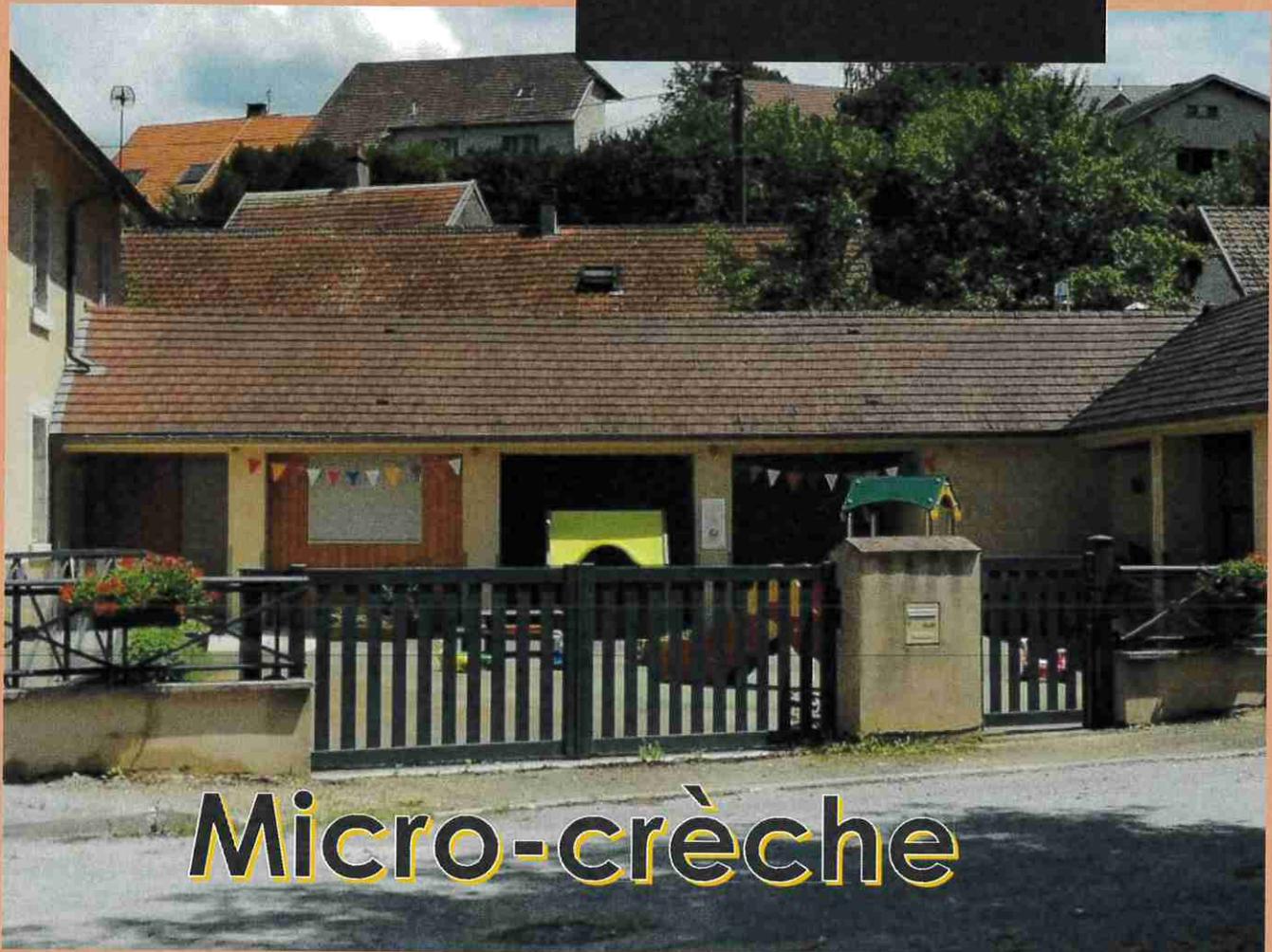
Contre : 0

Abstention : 0



SALANS, village de la Communauté de Communes Jura Nord (CCJN), perché dans un écrin de verdure, offrant un environnement sain, calme, idéal pour l'accueil de jeune enfant.

Travailler tôt, travailler tard et être parents, pas toujours facile de tout concilier sereinement. Notre projet veut répondre à cette complexité en accueillants dans un environnement adapté, tant pour l'enfant que pour les parents.



PROJET D'ETABLISSEMENT

2024

SOMMAIRE

PROJET SOCIAL et DEVELOPPEMENT DURABLE

p.2

PROJET D'ACCUEIL

p.14

PROJET EDUCATIF

p.22

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

p.35

PROTOCOLES

p.59

Situation et présentation des lieux :

La micro crèche se situe 5 rue de l'Eglise 39700 SALANS.

Téléphone : 03.84.81.37.55

Courriel : microcrechesalans@jura-nord.com

PROJET SOCIAL et DEVELOPPEMENT DURABLE



■ Historique

La communauté de communes Jura Nord (CCJN) est créée en 1995. Jusqu'en 2016, elle regroupe 26 communes. A partir du 1^{er} janvier 2017, elle compte 33 communes. Depuis décembre 2018, suite à la fusion de Dampierre et Petit Mercey, la communauté de communes est à 32 communes.

En 2012, la CCJN prend la compétence petite enfance et ouvre son premier établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), le multi accueil « Les Lutins des Forges », d'une capacité de 30 places (24 accueils réguliers et 6 accueils occasionnels). Cette structure située à Fraisans, est le fruit d'une longue réflexion et son taux annuel de fréquentation supérieur ou égal à 70% témoignent de sa nécessité.

■ Grandes lignes

Conscient de l'ampleur des besoins des familles dans le domaine de la petite enfance et de l'enfance, et soucieux de permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie privée, les élus de la communauté de communes ont à cœur de proposer à la population une offre d'accueil la plus large possible.

La communauté de communes Jura Nord est en zone rurale, au carrefour des principales agglomérations (Besançon-Dole-Dijon). Si elle veut développer et maintenir une dynamique sur son territoire, encourager les jeunes ménages souhaitant un cadre de vie de qualité à venir s'installer, elle se doit de leur offrir des services de qualité dans tous les domaines dont celui de la petite enfance.

La difficulté des familles travaillant en horaires atypiques devient un problème de plus en plus récurrent. Un projet spécifique a déjà été mis en place par le gestionnaire du RPE de Fraisans. Mais les places d'accueil du jeune enfant chez les assistantes maternelles en horaires atypiques restent insuffisantes ou ne répondent pas toujours aux attentes des parents qui souhaitent la collectivité.

Etat des demandes au multi accueil « Les Lutins des Forges » à Fraisans

- 2012 : 9 préinscription non satisfaites (5 ont trouvé une assistante maternelle)
- 2013 : 18 préinscription non satisfaites (2 ont trouvé une assistante maternelle)
- 2014 : 17 préinscription non satisfaites (6 ont trouvé une assistante maternelle)
- 2015 : 11 préinscription non satisfaites (2 ont trouvé une assistante maternelle)
- 2016 : 11 préinscription non satisfaites (4 ont trouvé une assistante maternelle).
- 2017 : Départ à l'école en septembre de 22 enfants (=12 places à temps plein) et 38 demandes de place en attente.

Nous avons en moyenne une douzaine de demandes qui ne peut pas être satisfaites chaque année en accueil collectif.

Le multi accueil a un taux moyen de fréquentation de 72%. Un agrément modulé est en place. Pour autant un EAJE ne peut réaliser 100% de fréquentation pour différentes raisons qui s'observent très bien à Fraisans :

- Les tranches horaires du début de matinée et de fin d'ouverture sont moins fréquentées (sans pour autant être forcément adaptées aux horaires atypiques)

- La maladie, les absences régulières (hors vacances prévues aux contrats) ne peuvent être anticipées,
- Les plannings variables des familles aux horaires atypiques (ex : infirmières) ne permettent pas d'optimiser toutes les places.

Être au plus près des besoins des familles suppose une certaine souplesse qui influe sur le taux de fréquentation des structures.

Enfin, le projet de la micro crèche, mettant l'accent sur les horaires atypiques, il libèrera peut-être quelques places au multi accueil. Mais la micro crèche ne pourra pas tout absorber. De plus, cela permettra la réalisation, dans un deuxième temps, d'un autre projet axé sur l'accueil des enfants en situation de handicap en milieu classique avec un réaménagement du projet pédagogique actuel du multi accueil (formation de l'équipe, mise en place d'un partenariat spécifique, aménagement de la structure avec du mobilier et des équipements adaptés...). Projet qui fera l'objet d'un autre dossier en 2018 ou 2019.

Objectif du projet

- Elargir l'offre d'accueil sur le territoire de Jura Nord
- Proposer une amplitude d'ouverture très large

L'élargissement de l'offre aux familles doit répondre aux besoins de celle-ci, tout en respectant le bien-être de l'enfant et de son développement. L'objectif est de pouvoir accompagner les parents dans la conciliation de leur vie privée et de leur vie professionnelle.

■ Données géographiques



Au Nord-Est du département du Jura, la Communauté de Communes a pour particularité d'être à mi-chemin entre l'agglomération de Dole et celle de Besançon. Elle est composée majoritairement de villages dans un harmonieux paysage de collines. Elle est desservie par la départementale n°673, l'autoroute A36 et le canal du Rhône au Rhin le long duquel se trouvent plusieurs haltes fluviales.

■ Données socio-économiques (selon données INSEE 2012)

La part des actifs âgés de 15 à 64 ans sur le territoire de la CCJN s'élève à 77% de la population globale, soit 6128 personnes (dont 70.3% occupent un emploi et 6.7% sont chômeurs). A titre comparatif, en 2014, d'après l'INSEE, au niveau national, la part des actifs s'élève à 71.4% dont 64.5% occupe un emploi. Les statistiques de la CCJN sont donc supérieures à la moyenne nationale dans ce domaine. Parmi les habitants de la CCJN, 4341 personnes travaillent hors du territoire. Sur le territoire il y a 1732 emplois. 81.4% de la population active travaille hors de la CCJN, cela implique un flux migratoire vers l'extérieur significatif. Pour se rendre sur leur lieu de travail, 86.6% des actifs utilisent leur véhicule individuel. Au niveau national, ce chiffre est de 73%, ce taux est de 80.4% en province¹¹. Le déplacement domicile-travail moyen est de 28 km. Les déplacements domicile-travail sont amplifiés par le processus de périurbanisation que rencontre le territoire, les habitants sont fortement impliqués dans le bassin d'emploi du Grand Besançon.

■ Données Démographiques

→ Population globale :

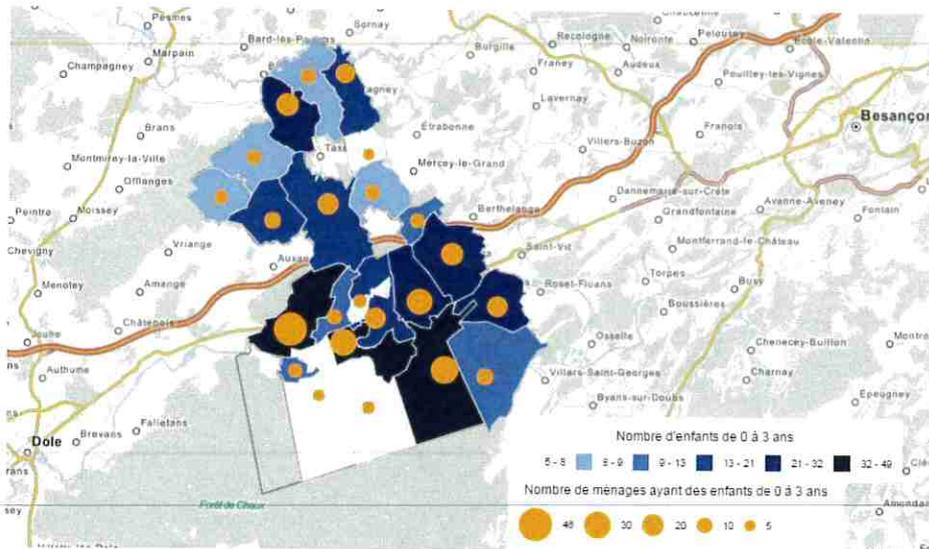
La population évolue de 9745 habitants à 11381 habitants à partir du 1^{er} janvier 2017, avec l'agrandissement de la CCJN et l'intégration de 7 nouvelles communes.

Les habitants sont répartis de manière inégale sur le territoire :

↳ 7118 habitants résident dans les 13 communes situées sur l'axe Besançon-Dole, au Sud du territoire et sur le pourtour de la D673,

↳ 3723 habitants résident dans les 13 communes situées au Nord de l'A36.

On note ainsi une répartition de la population très inégale sur le territoire, avec une plus forte concentration au Sud.



→ Enfants de 0 à 3 ans

La cartographie réalisée à partir des données CAF de 2014 permet d'établir un constat : Une répartition

inégale des enfants de 0 à 3 ans et de leur famille sur la CCJN (sans les 7 nouvelles communes).

Dans le nord, les principaux lieux d'habitation sont Ougney (22 enfants), Gendrey (20 enfants), Pagny (18 enfants), Sermange (13 enfants). Ces communes bénéficient d'établissements scolaires.

En ce qui concerne le Sud du Territoire, 72,9 % des enfants sont recensés sous l'axe routier de l'A36. Les principaux lieux de résidence des enfants de 0 à 3 ans sont Orchamps (49 enfants), Fraisans (38 enfants), Rans (32 enfants) et Dampierre (30 enfants).

■ Données Politiques

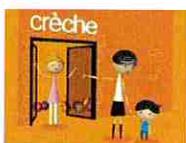
L'enfance et la jeunesse ont toujours eu une place importante dans la politique du territoire. En gestion indirecte pendant longtemps avant de passer en gestion direct, la communauté de communes a œuvré pour offrir aux familles une qualité et une quantité d'offre d'accueil pour leurs enfants de l'école jusqu'au lycée (8 accueils de loisirs depuis le 1^{er} janvier 2017 et un secteur jeunes). La petite enfance a fait ses premiers pas récemment (2012) et force est de constater que les élus ont mis en place un EAJE de qualité tant sur le plan des conditions d'accueil que sur le plan environnemental (bâtiment BBC). La communauté de communes est consciente très rapidement que l'offre dans ce domaine n'est pas suffisante et que certaines spécificités des besoins ne sont pas prises en compte (horaires atypiques, accompagnement des parents en situation sociale précaire...).

Grâce à ses ressources en bâtiments (locaux scolaires fermés notamment), la CCJN a la capacité d'enrichir l'offre d'accueil à moindre coût et de redonner aux villages d'implantation une nouvelle dynamique.

■ La place des parents au sein de la Microcrèche

L'accueil : Accueillir l'enfant c'est avant tout accueillir ses parents.

Premier contact



Le premier rendez-vous est primordial pour instaurer la mise en confiance de la famille. De ce premier rendez-vous découlera la suite de la prise en charge.

Objectifs

- Mettre en confiance
- Déculpabiliser
- Favoriser l'accueil de l'enfant

Organisation et moyens

- Prendre le temps
- Être disponible
- Échanger

- Etre à l'écoute
- Faire visiter les lieux
- Présenter l'équipe
- Etre le plus précis possible
- Affirmer la pédagogie de la micro crèche
- S'adapter dans la limite des contraintes de la collectivité
- Passer le relai au référent

Communication



Communiquer pour partager, communiquer pour connaître
l'autre, communiquer pour comprendre

Objectifs

- Etablir un climat de confiance
- Être adapté au plus près des attentes des parents

Organisation et moyens

- Mise en place d'outils de communication pratiques (cahier de liaison-fiches ...)
- Être disponible pendant les temps de transmission d'arrivée ou de départ
- Réunions



La Réunion de rentrée

Dès le début d'année, une réunion dite « de rentrée » est proposée aux familles : c'est une première rencontre entre les familles et l'équipe pédagogique. Elle permet :

- Aux parents d'en savoir davantage sur le fonctionnement de la structure et sur les grands projets de l'année à venir.
- A l'équipe de répondre aux différentes questions des parents
- Aux familles de faire connaissance entre elles

L'équipe prendra le temps de présenter les grandes lignes du projet pédagogique, celle-ci s'appuyant sur ce projet pour développer ses pratiques en **collaboration** et **transparence** avec les parents.

Les moments conviviaux

Nous attachons une importance toute particulière aux moments conviviaux propices aux échanges entre parents et professionnels.

Nous sollicitons donc les familles à **participer à la vie de la structure**, par exemple en les invitant à différents événements (temps de jeu, fête de fin d'année...)

Ces moments d'échanges permettent aux parents de se rencontrer et tous ensemble de partager des moments informels autour de l'enfant dans un esprit de détente et souvent festif.

Objectifs

- Informer les familles sur la vie de micro crèche
- Entendre les attentes des familles
- Favoriser une prise en charge de l'enfant de qualité
- Eviter les malentendus

Organisation et moyens

- Réunions trimestrielles
- Elections de représentant de parents
- Participation des élus
- Réflexion sur la mise en place de projets

Du point de vue des parents

Les parents doivent mener de front mission parentale et mission professionnelle. Que ce soit d'un point de vue matériel, organisationnel ou personnel cela n'est pas toujours perçu par les parents comme un long fleuve tranquille. Il est de notre responsabilité d'accompagner, soutenir et déculpabiliser les parents pour que travail et vie familiale soient synonymes d'épanouissement. Notre mission est de répondre aux inquiétudes ou aux interrogations des parents par un éclairage professionnel. Elle est aussi d'entendre et de prendre en compte leurs attentes spécifiques, tout en respectant la ligne pédagogique définie par l'établissement.

Soutenir les parents dans leur fonction parentale

- Favoriser les échanges et la communication avec les parents
- Concilier attentes parentales et projet éducatif et pédagogique de la collectivité
- Ouvrir des espaces de partage entre les parents, l'enfant et les professionnels

Concilier vie professionnelle et vie privée

- Déculpabiliser les parents et être à l'écoute
- Proposer un environnement répondant aux impératifs professionnels spécifiques
- Offrir une amplitude d'ouverture large mieux adaptée
- Favoriser l'insertion professionnelle de familles en situation précaire
- S'adapter aux nouvelles contraintes économiques de la société

→ **Objectif complémentaire :**

Offrir un cadre matériel et humain adapté au jeune enfant, favorisant aussi la rencontre avec les familles

La place des parents dans un accueil du jeune enfant est évidente et complexe à la fois. L'accueil de l'enfant ne peut se faire sans les parents qui restent les premiers éducateurs. La confiance et le respect sont les maîtres mots dans la micro crèche et reposent sur la communication, l'écoute et le partage.

Le parent est acteur de la vie de la micro crèche, et les professionnels en sont les metteurs en scène.

L'accueil de familles en recherche d'emploi

Nous accueillons aussi des familles dont un parent est en recherche d'emploi ou reprend une formation. Nous répondons donc favorablement aux demandes dont un des deux parents ne travaille pas sans jugement ni freins.

L'accompagnement de familles en situation de précarité ou d'isolement social

Nous répondons aux besoins des familles de plus en plus important de soutien à la parentalité, d'isolement social et d'accompagnement dans des situation de précarité. La crèche étant un lieu social, nous mettons des temps en place pour que les familles se rencontrent (café des parents, journée enfants parents, réunion rencontre débat...) Nous sommes à l'écoute des familles, nous les orientons ou les aidons si besoin. Les accompagnons dans leurs besoins et demandes.

■ Les partenariats extérieurs

L'existant sur le territoire

► La crèche halte-garderie ou multi-accueil

Le projet de création d'un établissement d'accueil du jeune enfant sur la commune de Fraisans est l'aboutissement d'une étude menée par la CCJN. Celle-ci faisait suite aux constats établis par la CAF qui, dès 2004, mettait en lumière un déficit important du nombre de places d'accueil (57 places) en direction des 0-3 ans.

La construction du multi-accueil « Les Lutins des Forges » a démarré en 2011. L'établissement ouvre ses portes en avril 2012, en proposant 12 places, puis 30 places dès septembre 2012. Si le champ de la petite enfance est une compétence portée par la CCJN, pour autant d'autres acteurs développent des actions auprès du public. Les assistantes maternelles

A ce jour, on recense 141 assistantes maternelles sur l'ensemble du territoire. Historiquement, l'accueil individuel par les assistantes maternelles était le seul moyen de garde existant sur le territoire. Cette donnée explique le fort ancrage de ce mode d'accueil et l'intérêt de développer un Relais Assistantes Maternelles pour soutenir l'activité des assistantes maternelles et accompagner les parents dans leurs démarches liées à ce mode de garde.

► Le Relais petite enfance (RPE)

Il a été successivement géré par l'association "La clé des champs", à l'origine du projet en 1999, puis par la Mutualité du Jura depuis 2007. Une convention est signée entre la CCJN et la Mutualité du Jura qui formalise les engagements réciproques entre les deux parties et l'octroi d'une subvention révisée annuellement par la CCJN.

Le RPE est un lieu pour favoriser les échanges entre parents, enfants, et assistantes maternelles. Il est ouvert trois jours par semaine durant lesquels sont proposés des permanences et des temps de jeux. Les temps d'animations et d'éveil collectif (jeux, contes éveil musical) proposés par le RPE rassemblent entre 7 et 33 assistantes maternelles accompagnées d'enfants à chaque séance en 2014.

► La CAF (Caisse des Allocations Familiales) : Accompagnement technique et financier. La commune a passé une convention avec celle-ci : la prestation de service unique (PSU). C'est un moyen de soutenir financièrement la commune ; en échange de quoi elle impose un remplissage effectif de toutes les places d'accueil.

► **PMI** (Protection Maternelle et Infantile): Assure l'agrément et le suivi des lieux accueillant les jeunes enfants. Un contrôle régulier de la structure est effectué par le médecin ou la puéricultrice de la PMI.

► **La Grande Tablee** : Les repas sont livrés par un prestataire extérieur en liaison froide et remis en température sur la structure par un agent de restauration, formé aux normes HACCP. Les menus sont élaborés par une diététicienne.



L'équipe de la micro crèche est composée de spécialistes de la petite enfance. Pour autant il est important de pouvoir s'appuyer sur des professionnels extérieurs aux compétences très spécifiques (musique, livre...)

Objectifs

- Proposer une approche différente à l'enfant
- Ouvrir l'enfant vers l'extérieur
- Soutenir l'équipe dans des projets ou des démarches particulières

Moyens

- Evaluation des ressources locales
- Elaboration de projets avec des partenaires locaux
- Déplacements dans des lieux divers
- Echange avec les partenaires pédagogiques ou sociaux
- Interventions de partenaires dans la micro crèche

Quelques exemples de partenaires sur la micro crèche

- Médiathèque
- Ludothèque
- Conseil départemental
- Institutions sociales...

■ Le développement durable

Nous souhaitons intégrer à notre projet un espace dédié au développement durable. Etant un lieu d'accueil et d'éducation, il nous semble essentiel de favoriser des actions tournées vers une éco-responsabilité. Afin de protéger notre planète nous utilisons des produits d'entretien plus respectueux de l'environnement, nous limitons le matériel à usage unique ou nous créons des partenariats responsables.

Nous sommes conscientes que nous avons encore une grande marge d'action pour nous améliorer en ce sens, notamment autour de l'éducation auprès des enfants. C'est pourquoi nous mettrons à contribution les équipes pour y travailler durant les mois et les années à venir pour pouvoir proposer des attitudes en adéquation avec nos ambitions environnementales.

PROJET D'ACCUEIL



■ Les prestations d'accueil

■ Jours et horaires d'ouverture :

La micro crèche a une amplitude horaire large de **5h45 – 20h** du lundi au vendredi inclus. La micro crèche est ouverte toute l'année sauf 3 semaines en été et 1 semaine à Noël. Les repas ainsi que les couches sont fournis par la structure. Les repas sont livrés par la Grande Tablée qui est un syndicat mixte qui assure la gestion de la cuisine centrale de Dole.

Formule d'accueil :

La micro crèche propose un accueil régulier collectif (contrat fixe, Hors contrat) et occasionnel si les plannings le permettent. En cas de force majeure, un accueil en urgence est possible qui pourra durer au maximum 2 semaines.

L'accueil régulier

La famille connaît ses besoins à l'avance et ceux-ci sont récurrents. L'enfant est connu et inscrit dans la structure selon un contrat d'accueil établi pour un nombre d'heures mensuel. La régularité peut être aussi bien de 2 heures que de 35 heures par semaine ou plus. Le nombre d'heures est soumis à minima soit 2h.

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

L'accueil occasionnel

La famille connaît ses besoins à l'avance, mais ceux-ci sont ponctuels. En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. En revanche, l'enfant doit être connu et inscrit dans l'établissement.

L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». La structure peut appliquer un tarif horaire moyen, établi sur la moyenne des participations familiales calculées sur l'année passée. En cas d'urgence sociale, le tarif plancher peut être appliqué.

Contrats et tarifs

▪ Modalités du contrat :

Le contrat d'accueil s'établit (mensualisation et lissage sur la période demandée) :

- Horaires d'accueil de l'enfant, (L'amplitude horaire maximale sur une journée est de 11 heures et de 55 heures sur la semaine). Cette limite est imposée pour le bien être de votre enfant.

▪ Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants simultanément. Un accueil en surnombre est possible dans la limite de 115%, soit 2 enfants supplémentaires. Un tableau de bord de l'accueil des enfants en surnombre permettra le suivi de cet accueil en surnombre (voir annexes).

▪ Le taux d'encadrement :

Le taux d'encadrement est d'un.e professionnel.le pour 6 enfants.

■ L'accueil de l'enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique

L'enfant différent

L'enfant dit différent est l'enfant présentant 'un handicap moteur ou mental ou l'enfant ayant une maladie chronique supposant des soins ou une attention particulière.

Intégration de l'enfant différent

La différence ne doit pas être synonyme d'exclusion. C'est de notre devoir et notre mission d'accueillir l'enfant différent dans les meilleures conditions possibles. Il ne s'agit pas de nier la différence, il s'agit plutôt d'organiser l'accueil pour que l'enfant se sente bien et heureux. Aussi l'accueil d'un enfant différent se situe à deux niveaux.

Au niveau de l'équipe

L'accueil de l'enfant différent doit être réfléchi en équipe. Il est indispensable que cette dernière se sente à l'aise et que chacun de ses membres puisse exprimer ses inquiétudes, ses angoisses ou ses appréhensions par rapport au handicap ou la maladie. Le dialogue dans l'équipe est primordial et le soutien d'un professionnel extérieur peut s'avérer nécessaire et bénéfique pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Outre l'intervention d'une aide extérieure, chaque cas sera l'objet d'une recherche particulière pour connaître au mieux le handicap ou la maladie.

Au niveau des autres enfants

L'enfant est bien souvent beaucoup plus ouvert face à la différence. Il n'y a pas d'appréhension, pas de tabou. Il faut toutefois rester vigilant. L'adulte doit être à l'écoute des autres enfants et pouvoir réagir si nécessaire. Cependant, il est important de laisser aussi les enfants accueillir l'enfant différent naturellement. A eux de mettre en place leur relation au mettre titre que pour un enfant « sain ».

Démarches et protocoles

L'accueil de l'enfant différent peut être une démarche de la famille directement mais aussi d'une institution. Quel que soit le demandeur, il est indispensable de mettre en place un protocole. Celui-ci est destiné à permettre à l'ensemble de l'équipe d'avoir la bonne attitude et de connaître la marche à suivre en cas de problème. Toutefois ce protocole ne doit pas être obligatoirement consulté par l'ensemble de l'équipe. C'est la directrice et son adjointe qui doivent l'établir et retransmettre ensuite les éléments indispensables à l'équipe. Le protocole s'il n'a pas pu être établi avec le médecin de la crèche doit cependant lui être soumis pour avis et validation. La mise en place d'un protocole suppose une évaluation régulière avec la famille, l'institution ou les deux. Ces évaluations, dont la périodicité est décidée en commun, sont destinées à faire le point sur l'accueil proposé et éventuellement à le réajuster, si besoin. C'est le gage d'un accueil de qualité.

Tout au long de l'accueil, le multi accueil se réserve la possibilité d'interpeller la famille ou l'institution si un problème majeur subvenait. Même chose pour les demandeurs. Plus les règles seront précises, meilleur sera l'accueil. Pour tout enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique, un protocole (PAI) sera établi en lien avec toutes les parties prenantes (parents-micro crèche-institution, médecin...) Ce protocole définit les objectifs et les conditions d'accueil de l'enfant. Un bilan est fait au moins une fois par an et le protocole est réajusté si nécessaire.

Un exemplaire est transmis à chaque signataire.

Partenaires

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique, des partenaires extérieurs intégrés dans le PAI, peuvent intervenir dans la micro crèche. Ces interventions peuvent se faire directement auprès de l'enfant, de l'équipe ou des deux.

Mais le partenariat peut se faire également avec des institutions (CAMSP...) qui intègrent la micro crèche dans leurs synthèses régulières.

■ Analyse des pratiques professionnelles et formation

APP : L'analyse de la pratique engage l'équipe à travers un travail de réflexion à partir de la présentation par les professionnelles d'une situation qui les met en difficulté ou les questionne.

Ces analyses jouent un rôle de prévention par l'échange que l'animateur propose à l'équipe. C'est aussi un espace d'échange important qui permet à l'équipe d'évoluer ensemble dans une dynamique commune et de créer des liens professionnels cohérents.

Le travail d'analyse de la pratique ne consiste pas à « donner des leçons » ou à apporter les « bonnes réponses » aux questions que les professionnels se posent, encore moins à juger leurs pratiques. Au contraire, l'animateur est là pour guider la réflexion, en incitant l'équipe à penser à partir du questionnement que soulève l'exercice de ses tâches quotidiennes.

L'animateur de la séance doit être compétent en la matière, extérieur à l'équipe d'encadrement des enfants et sans lien de hiérarchie. C'est donc un animateur extérieur à l'équipe que nous rencontrons chaque mois et demi à raison de 2h par séance le soir après le départ du dernier enfant.

La formation : Différentes formations initiales permettent aux professionnels d'exercer dans le monde de la petite enfance. Ainsi notre équipe est pluridisciplinaire et chaque professionnelle a ses connaissances propres et complémentaires du reste de l'équipe. Nous avons à cœur de continuer de nous former durant notre vie professionnelle. C'est notamment durant les entretiens annuels que chaque agent peut proposer un plan de formation en fonction de ses besoins.

La formation continue des professionnels de la petite enfance est un enjeu fondamental de notre société : en effet, nous savons que dans ce domaine, les découvertes se font tous les jours et l'environnement de l'enfant est crucial pour son développement. C'est pourquoi pour rester cohérentes en équipe, maintenir notre motivation et être actrices de notre carrière professionnelle nous mettons la formation au centre de nos pratiques.

Pour ce faire, nous sommes notamment en partenariat avec le CNFPT (Centre de Formation Nationale de la Fonction Publique Territoriale) qui a vocation de former les agents de la fonction publique. A ce titre, le CNFPT dispose de formations ciblées concernant les professionnels de l'enfance et l'accompagnement des parents autour des trois piliers du développement que sont l'attachement, l'éveil et la sociabilisation.

□ L'accueil des stagiaires

Notre appétence pour la formation nous amène naturellement à accueillir régulièrement des stagiaires durant l'année.

La structure accueille régulièrement des **stagiaires** issus de différents cursus de la petite enfance : auxiliaires de puériculture, CAP, EJE, bac pro. C'est pour les professionnelles l'occasion de transmettre leurs connaissances et leurs savoirs faire, mais aussi de faire évoluer leurs pratiques et de mener une autre réflexion au travers des questionnements des stagiaires.

Ces stages sont encadrés par une personne dédiée durant le temps de présence du stagiaire ou de l'apprenti. Ils peuvent se dérouler de quelques jours pour les élèves de 3ème à plusieurs mois pour les élèves EJE.

Les stagiaires ne sont jamais seuls avec les enfants. Nous ne comptons pas cette personne supplémentaire dans le taux d'encadrement. Ainsi nous donnons sa place au stagiaire à coté de nous, lui laissant toute la place pour observer, questionner, essayer et apprendre.

■ Présentation des compétences professionnelles

Le bon fonctionnement d'une micro crèche repose exclusivement sur l'équipe mise en place et son adhésion au projet pédagogique.

► Missions et compétences

Profils de postes

En micro crèche les profils de postes sont plus souples que dans une crèche collective traditionnelle. Pour autant, ces profils n'en sont pas moins importants et requièrent compétences et cohérence dans la prise en charge sur l'ensemble de la journée. Chaque personne représente une pièce du puzzle que constitue l'équipe.



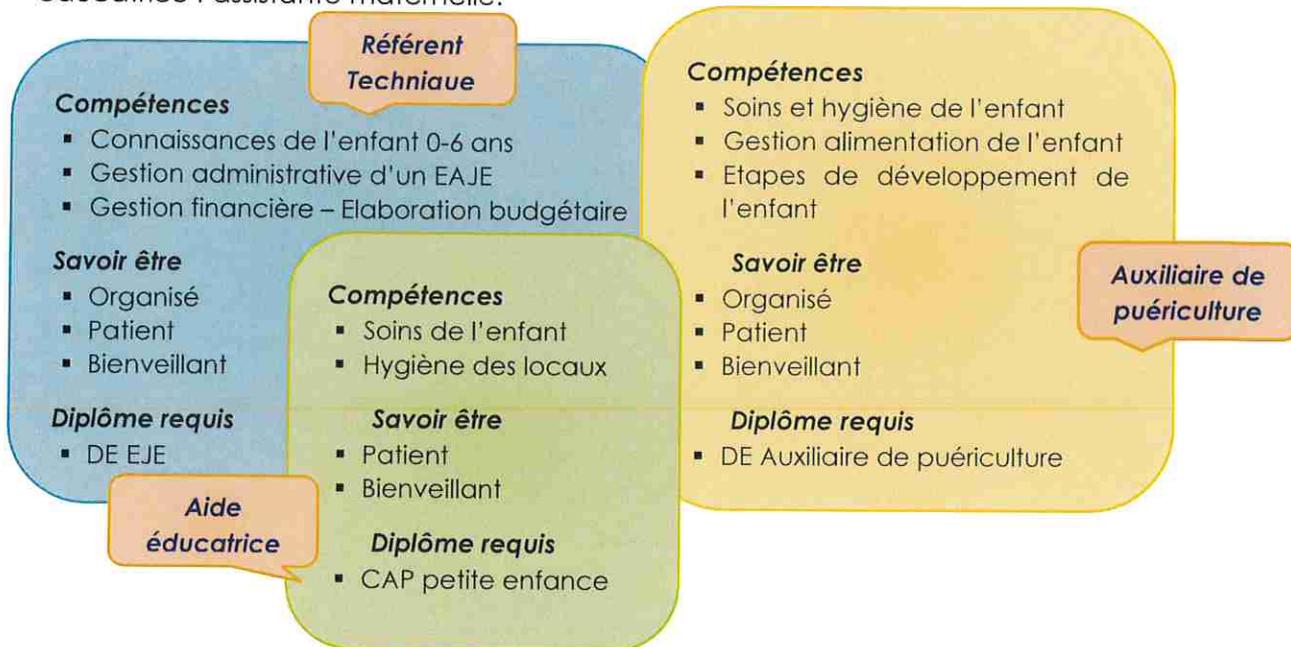
Objectifs :

- Offrir à l'enfant et sa famille un accueil de qualité
- Mettre en place des personnes ressources

Organisation et composition de l'équipe

- 1 référent technique (EJE) - 1 auxiliaires de puériculture - 2 aides éducatrices CAP Petite enfance – 1 assistante maternelle

L'auxiliaire de puéricultrice travaillera en alternance avec l'EJE assistée par une aide éducatrice l'assistante maternelle.



Dans une équipe pluridisciplinaire, les professionnels prennent en charge ensemble les enfants. Quel que soit leur formation ou leur diplôme, ils interviennent dans tous les temps d'accueil et apporte à l'enfant tout ce dont il a besoin dans la journée.

Missions communes à chaque professionnel (sous couvert du référent technique)

Au niveau des enfants

- Accueillir l'enfant et sa famille à l'arrivée et au départ
- Accompagner l'enfant dans les différents temps de la vie quotidienne
- Encadrer des ateliers
- Garantir le bien-être de l'enfant
- Assurer la sécurité affective de l'enfant

Au niveau des parents

- Echanger
- Informer

Au niveau de l'équipe

- Participer à la réflexion sur la pédagogie et sa mise en œuvre
- Echanger sur les enfants et sur le travail

Missions spécifiques

La pluridisciplinarité est un atout dans la vie d'un EAJE sous réserve que la spécificité de chacun soit reconnue. Reconnaître la spécificité d'un professionnel, c'est s'appuyer sur sa compétence propre et lui attribuer des responsabilités en lien avec elle.

Référent Technique

Missions : Responsable de la gestion et des actions pédagogiques de la micro crèche

Auprès de l'enfant

- Garantir la mise en œuvre du projet pédagogique
- Assurer un accueil de qualité
- Veiller à la sécurité affective de l'enfant
- Favoriser le développement de l'enfant

Auprès des familles

- Rencontrer les familles
- Soutenir les parents

Auprès de l'équipe

- Dynamiser l'équipe
- Veiller à la cohérence du travail d'équipe
- Favoriser la réflexion et l'échange

Missions : Responsable du soin

Auprès de l'enfant

- Assurer les différents soins à l'enfant
- Garantir un environnement sécurisé
- Suivre le programme alimentaire de l'enfant
- Accompagner l'EJE dans le développement de l'enfant

Auprès des familles

- Echanger sur les habitudes de l'enfant
- Soutenir les parents dans leurs interrogations

Auprès de l'équipe

- Soutenir l'équipe dans le domaine du soin et de l'alimentation
- Encourager une réflexion autour du soin et de l'alimentation
- Rédiger les protocoles de changes et alimentation

Auxiliaire de puériculture

Aide éducatrice

Mission : Responsable hygiène des locaux et fournitures

- Assurer l'hygiène des locaux
- Veiller à la bonne application des règles d'hygiène
- Rédiger les protocoles d'hygiène locaux, linges et matériel pédagogique

► Communication et réflexion

Réunions en alternance avec l'APP



Le travail d'une équipe repose sur l'échange et le partage de savoir et de connaissance.

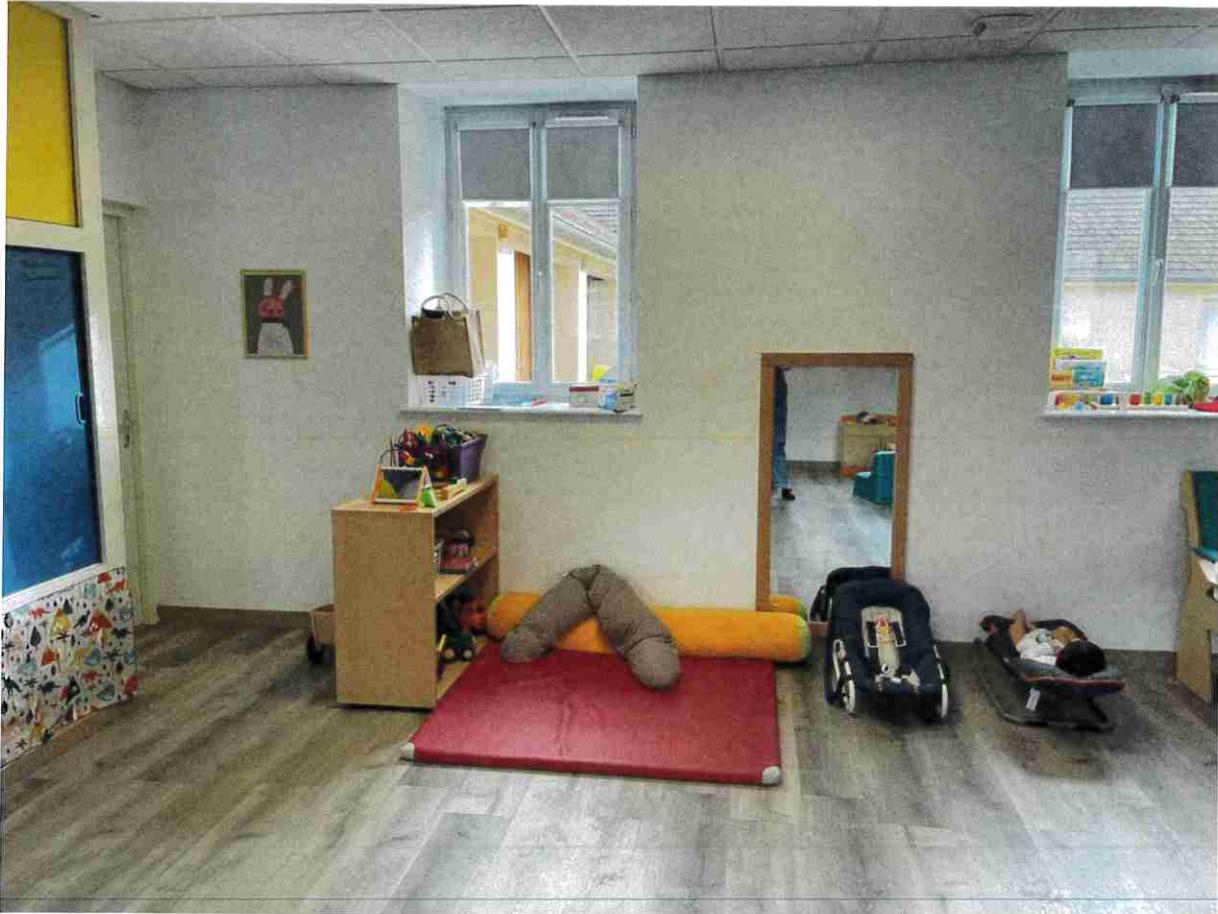
Objectifs

- Mener un travail cohérent auprès des enfants et de leurs familles
- Evoluer et réfléchir sur notre pratique
- S'enrichir du savoir spécifique de chacun

Moyens

- Réunions mensuelles
- Réunions pédagogiques trimestrielles
- Jeux de mise en situation
- Proposition et partage de lecture

PROJET EDUCATIF



Le projet éducatif de la micro crèche prendra en compte la spécificité de l'offre proposée : ouverture sur des horaires atypiques.

→ **Objectif Principal :**

Concilier vie privée et vie professionnelle tant pour les parents que pour leur enfant, dans un accompagnement de qualité visant à l'épanouissement de chacun et en s'adaptant aux contraintes horaires professionnelles des parents.

Offrir un cadre matériel et humain adapté au jeune enfant, favorisant aussi la rencontre avec les familles.

Du point de vue l'enfant

Quel que soit l'enfant, quel que soit sa situation familiale ou sociale, il est amené, dans les premières années de sa vie (et même après), à découvrir différentes étapes et à développer différentes compétences. Il est de notre mission, dans les EAJE, de favoriser cela et de permettre à l'enfant de vivre le plus sereinement possible l'absence temporaire mais quotidienne de ses parents. Il est de notre devoir d'offrir à l'enfant les conditions favorables pour son épanouissement tant sur le plan physique que sur le plan psychologique.

Accompagner le développement de l'enfant

- Respecter les différents stades de développement de l'enfant
- Favoriser l'autonomie de l'enfant et la confiance en soi
- Repérer les besoins de l'enfant aux différents moments de la journée
- Arrêté du 23 septembre 2021 : « Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels ». Favoriser l'éveil culturel et artistique des enfants à travers différents partenaires et projets (Ludothèque, médiathèque, sorties culturelles (Salines arc er Senans), éveil musical, association La carotte). Lecture quotidienne. Accès aux livres de tous âges (prêts aux familles). Activités libres et créatives (Peintures, dessin). Eveil à l'interculturel (CD comptines du monde, histoire)

L'art, la culture et les échanges interculturels permettent à l'enfant de construire sa place dans un monde qu'il découvre. Dès le premier âge, les petites filles et les petits garçons sont d'emblée attirés par le visage humain, la musique, la danse, le mouvement, les images, les livres. L'art et la culture permettent à l'enfant de construire sa sensibilité, sa liberté intérieure, son expression personnelle et son rapport au monde. Rencontre avec des œuvres et des artistes, pratique vivante des activités culturelles, découverte du livre, des instruments de musique et d'arts plastiques. L'ouverture au monde passe également par la rencontre avec des langages, des gestes, des mots et des chansons d'autres cultures, qui élargissent l'horizon d'expérience sensorielle du jeune enfant, et l'initient à la richesse de la diversité humaine.

Favoriser le bien-être de l'enfant

- Respecter les rythmes de l'enfant
- Répondre aux besoins vitaux de l'enfant
- Assurer une sécurité affective et matérielle à l'enfant
- Organiser les différents temps de la vie quotidienne pour vivre bien les horaires atypiques

Du point de vue de l'équipe

Un EAJE n'est rien sans une équipe compétente, dynamique et motivée. La pluridisciplinarité est sans aucun doute le point fort de celle-ci à condition que chacun reconnaisse la spécificité de l'autre et sache s'en enrichir. Cohérence, partage et communication sont les maîtres mots dans une équipe petite enfance pour que l'enfant et sa famille trouvent les repères nécessaires.

Mettre en place une équipe pluridisciplinaire, spécialisée petite enfance

- Offrir aux enfants et aux parents des spécificités riches et multiples
- Développer le partenariat avec des intervenants extérieurs

Mener une réflexion cohérente autour de l'enfant

- Favoriser l'échange et la communication
- Encourager le partage des savoirs comme ciment de la cohérence

Soutenir le professionnel dans ses missions propres

- Reconnaître et valoriser la spécificité de chacun
- Adapter les missions de chacun

Du point de vue des locaux

Les locaux sont un élément primordial pour un accueil de qualité tant pour les enfants que pour les parents et que l'équipe. Pour cette dernière, travailler dans un environnement adapté et confortable est gage d'une plus grande sérénité.

L'espace est un outil majeur pour remplir l'ensemble des objectifs cités plus haut. L'aménagement de l'espace doit être le résultat d'une réflexion approfondie

Aménager un espace sécurisant, dynamique et motivant

- Organiser l'espace existant, en alliant bien être et prise de risques maîtrisée

Favoriser les espaces calmes

- Permettre à l'enfant de ne rien faire, de rêver de divaguer
- Penser des espaces repos calme mais aussi de proximité.
- Un espace extérieur se situe devant le bâtiment. Il est clos et permet aux enfants de jouer en toute sécurité sous la surveillance des adultes. Des trotteurs et autres jeux sont mis à disposition des enfants. L'enfant joue seul ou avec ses pairs, l'adulte est en observation sans intervention systématique.

Il est important pour toute l'équipe de la Microcreche de sortir le plus souvent possible les enfants. Il est alors important qu'ils possèdent des tenues permettant de sortir par tous les temps. Les enfants dehors se salissent très facilement. Il est important que chaque parent prévoir des tenues adéquates. La Microcreche fournira autant que possible des combinaisons, bottes et autres vêtements mais nous ne pourrons pas en fournir pour tous.

Du point de vue de l'aménagement



L'aménagement du lieu de vie de la micro crèche est le résultat d'une réflexion approfondie. Au-delà des aspects de sécurité réglementaires (incendie, issue de secours, électricité...), contraignants mais néanmoins indispensables et incontournables, l'aménagement de

l'espace est le point de départ d'un accueil de qualité.

Lieu de vie, lieu sécurisé

Les enfants accueillis peuvent être amenés à séjourner 10 à 11 heures par jour dans la micro crèche. Il est donc important que l'enfant se sente en sécurité et prenne plaisir à venir. Pouvant également arrivés très tôt le matin ou tard le soir, la micro doit pouvoir offrir aux enfants un environnement chaleureux, convivial, où ils pourront retrouver des repères de la maison.

Objectifs

- Faciliter la séparation
- Favoriser les besoins de repli sur soi, de cocooning...
- Favoriser les relations individuelles
- Donner des repères l'enfant
- Favoriser l'intégration des parents

Moyens

- Espaces repos personnalisé avec objets de la maison
- Espaces cocooning avec photos de l'enfant et de sa famille (album, panneaux...)
- Objets du quotidien (biberon ou verre ou...) en provenance de la maison
- Aménagement de l'espace de vie comme un intérieur de maison (favorisant les jeux symboliques d'imitation)

Lieu de vie, lieu d'épanouissement et de découverte

L'enfant a besoin de bouger, d'expérimenter son corps et ses capacités. Au fur et à mesure qu'il grandit ces capacités évoluent et demandent de plus en plus d'espace. Favoriser l'autonomie est l'une des objectifs majeurs du projet éducatif et pédagogique de la micro-crèche. Et pour accéder à cette autonomie, l'enfant doit pouvoir agir le plus librement possible en fonction de ses capacités.

Objectifs

- Favoriser le développement des compétences motrices de l'enfant
- Favoriser la relation aux autres
- Favoriser l'autonomie motrice
- Favoriser l'autonomie physiologique
- Favoriser l'autonomie comportementale

Moyens

- Mise en place de couloirs de circulation libres, dégagés et sécurisés
- Aménagement de la micro crèche en espaces ouverts
- Disponibilités des professionnels pour observer sans intervenir
- Aménager des espaces avec des supports permettant à l'enfant de se lever seul et de se déplacer
- Mise à disposition de jeu favorisant les déplacements
- Mise à hauteur d'enfant jeu et jouet
- Mise à hauteur des matériels nécessaires pour les temps de vie quotidienne (linge de toilette, linge de table...)
- Aménagement spécifique développant une ou plusieurs compétences (escaliers par exemple)
- Disponibilité de l'adulte
- Verbaliser
- Mettre en place des règles

- **L'accueil :** Accueillir un enfant dans un EAJE signifie l'accompagner dans son développement, l'accompagner dans l'acquisition progressive de ses compétences, l'accompagner dans l'accession à une autonomie croissante. Mais accueillir une enfant c'est avant tout l'accompagner et le soutenir lui et ses parents, dans la séparation et dans son individualisation au sein d'un collectif.



Adaptation/familiarisation

L'adaptation ou intégration progressive pour un enfant est une étape décisive dans son entrée dans la micro crèche.

Objectifs :

- Offrir à l'enfant et sa famille un environnement sécurisé
- Favoriser l'échange entre les professionnels et la famille (parent-enfant)
- Garantir une poursuite de la vie en collectivité sereine et profitable

Organisation - moyens :

- Détermination d'une personne de référence
- Définition précise du principe de la référence
- Visite de la micro crèche avec les parents et l'enfant par la personne de référence
- Programmer des plages d'accueil en fonction de l'enfant et des disponibilités des parents
- Mise en place d'un espace d'accueil spécifique pour les 1ers jours d'adaptation favorisant le calme et l'échange
- Intégration progressive à la vie de la micro crèche, augmentation des plages d'accueil en fonction de l'enfant.

Le temps d'intégration sera variable et adapté à chaque enfant.

La référence : Principe permettant de définir une personne dans la micro crèche, comme point de repère pour l'enfant, sa famille et reste de l'équipe. L'une des missions de la personne de référence est avant tout la mise en confiance de la famille par une attitude bienveillante. Une mise en confiance qui passe par la communication, l'échange et l'écoute. Ecoute des inquiétudes de l'enfant et de ses parents, écoute des difficultés à se séparer, écoute de tout ce qui concerne l'enfant et ses habitudes. Une mise en confiance

qui passe aussi par l'observation de l'enfant dans ses gestes, ses expressions...Une reconnaissance de l'enfant et de sa famille qui suppose le respect, le non jugement et la prise en considération des attentes de la famille dans la limite des contraintes de collectivité.

Ces missions ne doivent pas aboutir à l'exclusivité. L'enfant est accueilli au sein d'un groupe de pairs mais aussi au sein d'un groupe de professionnels. Et chacun est amené à intervenir auprès de tous les enfants. La personne de référence est bien un point de repère, mais il est impératif qu'elle passe le relais à ses collègues et que l'enfant se sente en sécurité avec tout le monde. La relation exclusive aurait un effet inverse à celui attendu et installerait l'enfant dans une position in sécurisée et angoissante.

■ **Enfant individuel au sein d'un collectif**

Collectif et individuel sont à priori deux principes opposés. Et pourtant un accueil collectif de qualité est celui qui permet de respecter l'individualité de chaque enfant et de pouvoir offrir des temps privilégiés individuels entre l'enfant et le professionnel en alternance avec des temps en groupe. La micro crèche, est sans doute privilégiée dans ce domaine par rapport à des EAJE plus importants. Toutefois l'alternance groupe-individuel doit être le résultat d'une réflexion approfondie.

Objectifs :

- Favoriser l'épanouissement de l'enfant, sa confiance en lui
- Soutenir l'enfant dans son processus de séparation et dans sa découverte du monde
- Aider à vivre bien, de façon constructive l'absence et les rythmes spécifiques des parents
- Encourager et favoriser le partage avec ses pairs
- Apprendre l'écoute

Organisation - moyens :

- Prendre le temps avec l'enfant dans les temps de vie quotidienne (cf. 2. Les temps de la vie quotidienne)
- Verbaliser la manifestation des émotions de l'enfant
- Etre à l'écoute
- Ne pas juger et respecter la personnalité de chaque enfant
- Ne pas stigmatiser

- Favoriser l'égalité entre les filles et les garçons : il est important que l'enfant soit libre de jouer avec ce dont il a envie pour découvrir pleinement son environnement et découvrir toutes ses capacités (Arrêté du 23 septembre 2021 : « *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 les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.* »). Les professionnels accompagnants ces enfants devront être vigilants aux propos tenus et à leurs interventions pour ne pas reproduire les stéréotypes de genres.

La lutte contre les stéréotypes sexistes est un enjeu essentiel dès la petite enfance.

« 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 les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et ces hommes que je construis mon identité. »

L'attention des professionnels à ne pas transmettre de manière précoce des stéréotypes de comportement liés au sexe de l'enfant va de pair avec l'accompagnement de la prise de conscience des jeunes enfants de leur identité de petite fille et de petit garçon et la fierté qu'ils en tirent.

Les enfants ont besoin d'être valorisés pour leurs compétences personnelles et non en fonction des rôles habituellement attribués à chaque genre. Il est nécessaire de veiller à ce que les petites filles et les petits garçons soient encouragés de la même manière à aller vers les activités qui suscitent leur intérêt, sans être freinés.

- Mise en place d'ateliers (cf. d) Ateliers : tremplin de développement des compétences)
- Echanger en équipe

■ **Gestion du groupe**

En micro crèche le groupe n'excède pas 10 enfants. Le groupe sera considéré comme une source d'enrichissement et un soutien dans la séparation avec les parents. Le groupe insuffle la dynamique de la vie quotidienne à la crèche et il doit permettre à chacun de s'épanouir et de se positionner.

Objectifs :

- Favorise le partage et l'entraide
- Découvrir l'autre
- Savoir attendre, savoir écouter et entendre l'autre
- Faire du groupe le soutien sur lequel l'enfant peut se reposer et se ressourcer
- Enrichir la vie dans la micro crèche

Organisation et moyen

- Ritualiser la journée par des regroupements (temps de chants, d'histoires, de parole...)
- Mises en place d'ateliers
- Verbaliser les conflits, les difficultés diverses
- Verbaliser les joies
- Prendre en charge le groupe par un professionnel pendant un temps individuel entre une enfant et un autre professionnel (ex : pendant le temps de change)
- Favoriser le jeu autonome
- Observer

■ Ateliers : tremplin de développement des compétences

Les ateliers sont des outils dans l'accompagnement de l'enfant. Ils n'ont aucun caractère obligatoire et doivent être source de plaisir pour l'enfant. L'atelier n'est pas un but en soi dans le travail d'un EAJE au quotidien.

Objectifs

- Permettre à l'enfant de développer ses compétences de façon ludique
- Offrir à l'enfant un panel large faisant appel à différentes compétences
- Développer l'imagination et la créativité de l'enfant
- Favoriser la prise de confiance en soi
- Participer à la vie de groupe
- Participer à la relation individuelle

Organisation et moyens :

- Proposer un atelier sans obligation de participation
- Réalisation des ateliers à la vue de tous
- Adapter les consignes en fonction du degré d'autonomie et de capacité de l'enfant
- Ne pas exiger plus que les compétences acquises

- Verbaliser et valoriser
- Laisser faire
- Être en soutien

■ **Les temps de la vie quotidienne**

Les horaires de travail des parents qu'ils soient réguliers ou non qu'ils soient précoces ou tardifs ont une influence sur les rythmes de l'enfant. L'impact peut être minimisé à partir d'une réflexion menée entre l'équipe et les parents pour aménager la journée de l'enfant en fonction de ses besoins et de ce qu'il exprime.

Les temps de la vie quotidienne sont autant de repères qui ponctuent la journée de l'enfant. Ils sont des moments sécurisés qui permettent à l'enfant, au-delà de leur caractère vital, de grandir et de mieux vivre la séparation avec ses parents. C'est pourquoi il est essentiel que ces temps soient pensés et reconduits tous les jours. Mais il est essentiel aussi que ces temps, au fur et à mesure que les compétences de l'enfant se développent, évoluent avec lui tout en gardant sa régularité.

Le repos



Le repos est sans aucun doute l'un des temps le plus affecté par des horaires atypiques. Il est propre à chaque enfant et nécessite une observation fine des professionnels. Le repos est essentiel au bon développement de l'enfant et doit répondre à des réels besoins de récupération physique et psychique.

Observation

- Manifestations de fatigue (bâillements, yeux lourds, pleurs, crispation...)
- Comportement de l'enfant dans le groupe
- Heures d'arrivée et de départ de l'enfant

Règle de vie

- L'enfant ne sera pas réveillé.
- L'enfant sera couché autant de fois que nécessaire

Organisation et confort

- Lit propre à chaque enfant avec des objets familiers faisant lien avec la maison (boîte à musique, jouets, livres, vêtement des parents...).

- Endormissement accompagné ou non selon les besoins de l'enfant et selon le nombre d'enfants présents dans la même chambre, au même moment.
- Répartition dans les chambres respectant les rites d'endormissement de chacun et la sensibilité de chaque enfant.
- Couches vérifiées ou toilettes proposées.
- Bébés déshabillés et installés dans des gigoteuses
- Temps de détente précède le coucher (massage, relaxation, histoires, chants...)

Autonomie

- Déshabillage accompagné pour les moyens
- Déshabillage seul pour les grands
- Reconnaissance du lit par l'enfant et installation seul.

Mais le repos ne consiste pas uniquement en un temps couché dans un lit. La récupération peut également se faire éveillée à condition d'offrir à l'enfant un espace où il peut se poser à sa guise et se ressourcer.

- Un aménagement douillet favorisera ce temps de rêverie récupératrice.
- L'enfant pourra s'endormir dans cet espace calme sans être recoucher systématiquement dans sa chambre

Plus la micro crèche offrira des espaces variés pour faire une pause, plus les incidences des horaires variables pourront être minimisés.

Le repas



Le repas est très variable en fonction de l'âge de l'enfant. Ce temps répondra à trois critères interdépendants : Dépendance – diversification – compétences motrices. Le repas est avant tout un moment de partage et source de plaisir pour l'enfant et pour l'adulte.

→ Repas exclusivement lacté : Dépendance totale de l'enfant envers l'adulte

Organisation et confort : le repas du bébé est un temps privilégié dans la relation individuelle.

- Repas réservés aux bébés selon les recommandations des parents (type de lait-quantité – horaires...)
- Fourniture du lait par la micro crèche ou par les parents (si lait spécifique)
- Biberons fournis par la micro crèche ou par les parents

- Allaitement maternel possible (en direct ou par biberon)
- Transmission du lait maternel congelé dans un sac isotherme. Mise au congélateur dès réception.
- Temps de repas du bébé exclusivement individuel
- Vérification couche avant repas
- Installation confortable pour bébé et pour adulte (un adulte inconfortable transmet un sentiment d'insécurité à l'enfant)
- Regard de l'adulte sur l'enfant, pas de communication intempestive avec les personnes environnantes
- Verbalisation
- Respect du rythme de prise du biberon propre à chaque enfant

→ Repas en cours de diversification : détachement progressif de l'enfant envers l'adulte

Organisation et confort : *Il intervient à des âges variables (entre 3 à 6 mois) selon les médecins. Il évolue également de façons différentes. Toutefois ce temps représente pour l'enfant*

- Diversification au rythme demandé par les parents en fonction des recommandations du médecin
- Installation confortable (sur les genoux de préférence mais le transat peut être proposé si l'enfant préfère)
- Proposer les nouveaux aliments sans contraindre et en petites quantités au début

→ Repas diversifié : autonomie progressive

Organisation et confort : *L'enfant peut manger à table avec plus ou moins dextérité*

- Installation confortable avec mobilier et vaisselle adaptés
- Groupe réduit et mélangé
- Respecter les stades de compétences de l'enfant
- Soutenir l'enfant dans ses acquisitions
- Verbaliser

Avant le repas un rituel à définir en équipe est mis en place.

L'hygiène du corps



L'hygiène du corps concerne le change ou l'acquisition de la propreté, mais aussi le lavage des mains et autres gestes quotidiens répétés, qui aident l'enfant à prendre soin de lui ;

→ Change : Fournitures des couches et des produits de base par la micro crèche et rédaction d'un protocole de change

Observation

- Odeurs
- Comportement de l'enfant, manifestation d'un inconfort (pleurs-énervement, crispation)

Règle de vie

- Changes horaires libres
- Vérification systématique avant repas, avant repos

Organisation et confort

- Tout le matériel de change est préparé avant d'aller le chercher
- Vérification des consignes particulières
- L'adulte verbalise toutes les étapes du change
- Prendre le temps
- Echanger et jouer avec l'enfant

Autonomie

Au fur et à mesure qu'il grandit, permettre à l'enfant d'être acteur de son change...

- Couche et linge accessible à l'enfant
- Escaliers permettant à l'enfant d'accéder à la table de change
- Verbaliser –échanger–commenter
- Proposer le pot ou les toilettes en respectant le choix de sa réponse

Passage aux toilettes : ce n'est qu'après avoir certaines capacités motrices que l'enfant peut être propre. Rien ne sert de presser les choses et respecter le choix de l'enfant est gage d'un apprentissage serein et constructif.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Sommaire

1) L'équipe et la continuité de direction p.38

- ▶ **Le référent technique**
- ▶ **La continuité de direction**

2) Informations pratiques p.40

- ▶ **Les horaires et formules proposées**
- ▶ **Conditions d'admission**

3) Santé p.47

- ▶ **Suivi médical**
- ▶ **Vaccination**
- ▶ **Enfant malade**

4) Les temps de la vie quotidienne p.50

- ▶ **Repas**
- ▶ **Change et soins**
- ▶ **Repos**

5) Ateliers-jeux et sorties p.54

- ▶ **Jeux et ateliers**
- ▶ **Sorties**

6) Les parents dans la micro crèche p.56

- ▶ **Communication et échanges**
- ▶ **Collaboration**

Protocoles p.60

La micro crèche est une structure d'accueil agréée par le Président du Conseil Départemental et est soumise à une réglementation précise relevant du décret de juin 2010 et du 30 août 2021. Le règlement de fonctionnement qui suit, est un document obligatoire qui sera remis à la famille lors de l'inscription et devra être lu et signé par les deux parties (parents et référent technique). Il vaut engagement et respect du fonctionnement de la micro crèche. En cas de litige, le gestionnaire ou les parents peuvent s'appuyer sur ce document pour faire valoir ce que de droit.

1) L'équipe et la continuité de direction

■ Composition

L'équipe du multi accueil est composée de personnes qualifiées aux cursus de

- 1 référent technique éducateur de jeunes enfants à 100%
- 1 auxiliaire de puériculture temps plein
- 3 aides éducatrices titulaires d'un CAP petite enfance (deux à temps plein et une à 34.5heures).

Le référent technique a des responsabilités partagées avec la directrice du service enfance jeunesse au niveau de la gestion financière et administrative. Les données d'activité envoyées à la CAF sont réalisées par le référent technique. Les données financières sont remplies par la directrice du service enfance jeunesse.

Dans le cadre de la continuité de direction, il s'agit de permettre au service de continuer à fonctionner en l'absence de direction. Cela signifie que la personne qui en est chargée met en œuvre ce qui existe déjà pour le bon fonctionnement et la gestion des urgences, et diffère ce qui peut attendre le retour du responsable.

La continuité de direction se met en place, en dehors des présences de la direction (absence, arrêt maladie, vacances...). La continuité de direction sera réalisée par l'auxiliaire de puériculture, Geneviève Garçon. Si elle est absente l'équipe présente pourront prendre certaines décisions. En cas de doute, la directrice enfance jeunesse, Mme Embarek, sera sollicitée.

La continuité de direction concerne la prise de décisions qui sont nécessaires et ne peuvent être repoussées pendant l'absence de la direction.

Les missions Déléguées en l'absence du référent technique :

- Informations, accueil, accompagnement et soutien aux familles. Mise à jour du dossier d'inscription (ordonnance, numéro et autorisations).
- Organisation des conditions favorisant le bien-être de l'enfant et la qualité d'accueil ainsi que l'appel des parents en cas de maladie ou de blessures bénignes
- Mise en œuvre des protocoles, veille du respect de l'hygiène et de sécurité
- Si besoin l'adaptation des plannings de travail si changement dans les horaires d'accueil d'un enfant
- Gestion des absences du personnel (information donnée à la CCJN)
- Accueil des stagiaires
- Gestion des présence et plannings des enfants, l'accueil d'un enfant en urgence, ou le refus d'un enfant malade
- Recensements des besoins matériels
- Commande repas et course
- Gestion des interventions urgentes du service technique
- Mise en œuvre du projet d'établissement
- Liens avec les services de la CCJN

Missions et compétences

→ **L'EJE**

Gestion administrative de l'EAJE

- Inscription familles et suivi administratif des familles- Relation familles
- Gestion équipe
- Relation avec CCJN

Gestion pédagogique

- Encadrement et accompagnement du groupe d'enfants
- Suivi et mise en place du projet pédagogique
- Elaboration de projets et réflexion en équipe
- Sensibilisation et formation de l'équipe à l'accueil en horaire atypique

→ **Auxiliaire de puériculture**

- Mise en place des différents protocoles sanitaires en collaboration avec le référent technique et le référent santé accueil inclusif
- Assure la continuité de direction en l'absence du référent technique

- Garantie du bon accompagnement nursing
- Participation aux réflexions pédagogiques menées par EJE
- Accompagnement dans les ateliers
- Echange avec les familles

→ **CAP Petite Enfance et ASMAT**

- Accompagnement des enfants dans tous les temps de la journée
- Accompagnement spécifique sur les horaires atypiques du matin et soir
- Participation aux réflexions pédagogiques menées par EJE
- Accompagnement dans les ateliers
- Echanges avec les familles

Journées pédagogiques

Conformément à la circulaire de 2024, l'équipe bénéficiera de 3 journées pédagogiques par an. Ces temps de formation, essentiels à de bonnes pratiques professionnelles, occasionneront la fermeture de la structure. Les parents seront informés bien en amont, afin de pouvoir prévoir leur organisation personnelle.

2) Informations pratiques

Les horaires et formules proposées

- Situation et présentation des lieux :

La micro crèche se situe 5 rue de l'Eglise 39700 SALANS.

Téléphone : 03.84.81.37.55

Courriel : microcrechesalans@jura-nord.com

- Jours et horaires d'ouverture :

La micro crèche a une amplitude horaire large de **5h45 – 20h** du lundi au vendredi inclus.

La micro crèche est ouverte toute l'année sauf 3 semaines en été et 1 semaine à Noël.

Il est demandé aux parents, pour des raisons d'organisation de travail et de bien être des enfants de ne pas amener ou venir chercher leur enfant entre 11h et 12h.

Formule d'accueil :

La micro crèche propose un accueil régulier, mais avec possibilité de planning variable.

- Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 12 enfants simultanément. Un accueil en surnombre est possible dans la limite de 115%, soit 2 enfants supplémentaires. Un tableau de bord de l'accueil des enfants en surnombre permettra le suivi de cet accueil en

surnombre (voir annexes) et vérifiera que le nombre d'agents présent respectent le taux d'encadrement.

- Le taux d'encadrement :

Le taux d'encadrement est d'un.e professionnel.le pour 6 enfants.

Conditions d'admission

La préinscription : elle est à réaliser le plus tôt possible avant ou après la naissance de l'enfant. Elle n'est pas un engagement définitif et précise la date d'entrée souhaitée, les coordonnées des parents et le planning précis envisagé. Aucune place ne peut être étudiée ni attribuée sans préinscription. La préinscription est soumise par la direction à une commission pour l'attribution ou non de la place. En cas de refus pour indisponibilité de places, la commission peut proposer un report du dossier. Si la préinscription est acceptée, la place est définitivement acquise.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.

La commission : elle est constituée du président de la CCJN, du vice-président en charge de l'enfance et de la jeunesse, de la direction du service enfance-jeunesse et de la direction des établissements d'accueil du jeune enfant du territoire (multi accueil, et Microcreche). La commission examine les meilleures solutions à apporter aux demandes d'accueil formulées par les parents. Elle propose des admissions ou des refus, et établit une liste d'attente qui sera consultée en cas de désistement d'une famille initialement retenue.

L'inscription

Elle n'est possible qu'après acceptation de la préinscription. Elle est réalisée un mois ou deux avant la date d'entrée souhaitée. La famille prend rendez-vous avec la direction et une information détaillée du fonctionnement de la structure lui est faite, suivie d'une visite de l'établissement et de la programmation de l'adaptation de l'enfant. Le dossier d'inscription doit contenir toutes les informations indispensables pour un accueil de qualité de l'enfant dans des conditions de sécurité optimale. Les parents informent obligatoirement la direction de tous changements.

- Rencontre :

Les parents peuvent joindre le référent technique tous les jours entre 9h et 19h pour convenir d'un rendez-vous.

Le premier rendez-vous a pour objectifs :

- Expression des besoins des parents pour l'accueil de l'enfant
- Présentation du fonctionnement de la structure par le référent technique

- Présentation et visite de l'établissement
- Présentation de l'équipe
- Proposition d'un délai de réflexion ou réalisation de l'inscription.
- Dossier d'inscription :

Le dossier d'inscription est fait par le biais d'un logiciel de gestion.

Ce dossier contient :

- Etat civil de l'enfant
- Informations spécifiques concernant l'enfant
- Santé (vaccination-informations particulières)
- Habitude de vie (alimentation-sommeil...)
- Informations concernant les parents (Nom-prénoms-adresse...)
- Numéro CAF
- Revenus du foyer (pour le calcul du tarif)
- Contrat d'accueil (horaires d'accueil-nombre de semaines de vacances...)

Le dossier d'inscription est confidentiel et ne peut être consulté que par le référent technique et autres personnes habilités par lui (avec accord des parents)

- Adaptation/ Familiarisation :

C'est la troisième étape dans la procédure d'inscription. La familiarisation est destinée à favoriser une intégration sereine de l'enfant et de sa famille au sein de la micro crèche. L'adaptation se déroule en plusieurs étapes, en augmentant progressivement le temps d'accueil et en intégrant progressivement les différents temps de la journée. Toutefois, il n'a pas d'adaptation type, car chaque enfant est différent et le programme est donc établi en collaboration avec les parents et réajusté en fonction du comportement de l'enfant.

- Formule d'accueil :

La micro crèche propose un accueil régulier collectif (contrat fixe, Hors contrat) et occasionnel si les plannings le permettent. En cas de force majeure, un accueil en urgence est possible qui pourra durer au maximum 2 semaines.

Les repas ainsi que les couches sont fournis par la structure. Les repas sont livrés par la Grande Tablée qui est un syndicat mixte qui assure la gestion de la cuisine centrale de Dole.

► Contrats et tarifs

- Modalités du contrat :

Le contrat d'accueil s'établit (mensualisation et lissage sur la période demandée) :

- Horaires d'accueil de l'enfant, (L'amplitude horaire maximale sur une journée est de 11 heures et de 55 heures sur la semaine). Cette limite est imposée pour le bien être de votre enfant.
- Tarif appliqué
- Congés (4 semaines de fermeture seront déjà déduites du contrat. **Vous pouvez ajouter le nombre de congés désirés en plus soit par période précise soit par nombre de jours d'absence prévus**)
- Détail de la mensualisation (nombre de mois facturé, contrat pouvant s'arrêter fin aout pour les enfants qui rentrent à l'école, ou fin décembre et renouvelé tacitement (mise à jour tarifaire) tous les ans jusqu'à la rentrée scolaire).
- Une heure entamée est due que ce soit lors de la création du contrat ou lors d'inscription hors contrat ou lors de retard (une marge de manœuvre de 10mn est accordée en cas de retard)

Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

▪ Conditions tarifaires :

La micro crèche applique la PSU (prestation de service unique) et conformément à la lettre de la circulaire n° 2014-009 de la CAF, le calcul du tarif horaire se pratique comme suit :

- Nombre d'enfants à charge dans le foyer
- Nombre d'enfants en situation de handicap à charge dans le foyer
- Revenu annuel net N-1 (information transmise par CDAP pour la consultation du dossier CAF ressources)
- Application du barème de calcul taux d'effort (défini par la CAF)
- **Toute heure entamée est due**



Formule de calcul :

- Formule de calcul :

Tarif horaire = (revenu annuel net N-1/12) x Taux d'effort (en fonction du nombre d'enfants à charge)

En cas d'enfant à charge en situation de handicap dans le foyer (fréquentant ou non la micro crèche, le taux d'effort appliqué est le taux immédiatement inférieur (cf ci-dessous)
 Les contrats seront adaptés au plus près des besoins des familles.

Les montants des ressources mensuelles plancher et plafond à retenir pour 2023 pour le calcul des tarifs horaires des familles :

- **Plancher : 801,00 €**
- **Plafond : 8500 € au 1^{er} septembre 2025**

→ Récapitulatif des taux d'effort :

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale	
	Accueil collectif et micro-crèche	Accueil familial et parental
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

- ✓ Pour l'accueil d'urgence : en l'absence de document nécessaire à la tarification, on appliquera un tarif moyen correspondant au montant total des participations familiales facturées sur l'année précédente divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.
- ✓ En cas d'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification est identique à celle d'un enfant accueilli en urgence (tarif moyen).

Déductions admises :

- Lors de la fermeture exceptionnelle de la structure

- Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un certificat médical ou tout autre justificatif)
- A partir du 4^{ème} jour d'absence pour maladie supérieure à 3 jours (jour calendaire), sur présentation d'un certificat médical
- Maladie de l'enfant à éviction obligatoire (sur présentation d'un certificat médical et en ayant informé la direction au préalable)

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés non signalés au directeur. Les congés sont à prévoir lors de la création du contrat.

Dans le cas où certaines familles auraient, passagèrement, des difficultés financières, elles doivent impérativement en aviser la direction du service enfance-jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord, afin d'envisager la solution la plus adaptée à la situation.

Dans le cas de factures non réglées et particulièrement si la famille n'a pas pris contact avec la direction du service enfance-jeunesse de la Communauté de communes Jura Nord, la famille pourra être convoquée et l'accueil de l'enfant **pourra être refusé**.

Modalités de règlement des prestations facturées

La facture relative aux prestations d'accueil parvient aux parents en début de mois pour la période de facturation du mois m-2 (la première facture parvient deux mois après l'admission de l'enfant en crèche).

La facture peut être réglée : -

- Par internet : <https://www.tipi.gouv.fr>
- Par prélèvement automatique
- Par virement postal au profit de service de gestion comptable de Dole
- Par chèque bancaire ou postal à joindre au talon de paiement de la facture établi à l'ordre du service de gestion comptable de dole, 136 avenue Léon Jouhaux, 39100, Dole.
- Par chèque emploi service universel (CESU) sous format papier et électronique. Par règlement en numéraire ou par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé via le QR code figurant sur la facture. Les sommes sont exigibles à compter de la réception de la facture.
- Si une erreur est faite au niveau de la facturation, deux possibilités sont envisageables : une régularisation de facture sera réalisée sur la facture du mois

suivant. Si cela n'est pas possible (exemple : l'enfant part à l'école) un avoir sera réalisé.

L'accueil en urgence intervient lorsque la famille connaît une rupture dans sa vie. Celle-ci n'a pas pu être anticipée. La structure va proposer une solution d'accueil temporaire. Une rencontre avec le directeur est obligatoire afin de préparer au mieux la venue de l'enfant (pièces du dossier à fournir, habitudes de vie de l'enfant, modalités de l'accueil et durée.

Les critères pouvant déclencher l'accueil d'urgence sont) :

- Soucis de santé,
- Hospitalisation (parents, fratrie, AM)
- Accident Rupture brutale du mode d'accueil
- Reprise de travail non anticipée
- Entretien d'embauche Formation

L'accueil d'urgence a une durée limitée d'une semaine et est reconductible une fois. Si un besoin d'accueil supplémentaire est nécessaire et que les moyens de la structure le permettent, un contrat peut être envisagé.

► **Le trousseau**

La micro crèche fourni les couches jetables et le lait maternisé et les produits d'hygiène et de soins de base. La famille fournit tout ce qui est spécifique à l'enfant et que la collectivité ne peut pas fournir.

Habillement (il est important de marquer tous les vêtements de vos enfants. La Microcreche ne sera pas responsable en cas de perte ou d'échange avec un autre enfant)

- Une à deux tenues de rechange complète (Ne pas oublier les chaussettes)
- Bonnet en hiver
- Chapeau en été

Dans la période d'apprentissage de la propreté, prévoir de nombreux change surtout culottes –caleçons-pantalons et chaussettes.

- Doudou

Le doudou (quand l'enfant en a un) est le point de repère de l'enfant. Il lui est familier. Il fait le lien entre la maison et la micro crèche. Il sécurise l'enfant. Il est essentiel dans le processus de séparation

- Au-delà du doudou

Si l'enfant a ou pas de doudou, un vêtement porté par la maman et/ou le papa (ex : T-shirt) peut s'avérer utile pour l'enfant surtout dans son lit de la micro crèche.

- Produits d'hygiène spécifiques

- Crème solaire
- Produits pour le change différent de ceux fournis par la micro crèche

- Lait

- Lait en poudre (Si différent de celui fourni par la crèche)
- Lait maternelle

3) Santé

► **Suivi médical**

En micro crèche, il n'y a de médecin de référence et pas de visites médicales régulières. Toutefois, **Un Référent Santé d'Accueil Inclusif (RSAI) est présent sur la structure 10 heures par an, à raison de 2 heures par trimestre minimum. Son rôle est de mettre en place et valider des protocoles médicaux. Il est également chargé du suivi des vaccinations et des ordonnances.**

Un certificat médical de non-contre-indication à la vie en collectivité est demandé avant l'entrée à la micro-crèche.

- Certificats et ordonnances

A l'inscription, les parents doivent fournir :

- 1 certificat d'aptitude à la vie en collectivité
- 1 ordonnance annuelle pour l'administration d'un médicament en cas de température ou de douleurs vives (le médecin précisera les conditions précises d'administration et la posologie).

- Administration traitement

Tout traitement médical occasionnel-régulier ou permanent ne pourra être administré à l'enfant que sous réserve de la délivrance d'une ordonnance du médecin de l'enfant.

- Protocoles (PAI)

En cas de maladie chronique ou pas nécessitant l'administration de médicaments spécifiques (ex : Ventoline en cas d'asthme), un protocole sera rédigé et signé par les parents, le médecin de l'enfant et par le référent technique.

- Partenaires

Un partenariat peut être établi avec tous les personnels médicaux ou para médicaux intervenant auprès d'un enfant. Cde partenariat peut s'organiser de deux façons différentes et/ou simultanées :

- Intervention directe auprès de l'enfant dans la micro crèche
- Intervention auprès de l'équipe pour une meilleure prise en charge de l'enfant.

► **Vaccination**

- Vaccination obligatoire

Conformément à la réglementation : 11 vaccins sont obligatoires pour l'entrée d'un enfant en collectivité né après janvier 2018 :

la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole

Enfant malade

Un enfant malade et/ou qui a de la température est toujours mieux auprès de sa famille dans un environnement calme et familial.

Pour les enfants de moins de 4 mois ou pour ceux porteurs d'une maladie chronique ou d'un handicap, une visite médicale d'admission auprès du médecin référent de la crèche est obligatoire.

- Maladies à éviction obligatoires

« La décision d'éviction temporaire dépend, d'une part, de l'état clinique du patient (le risque encouru par l'enfant malade, mais aussi les perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités normales, demande de soins trop importants au personnel, etc.) et d'autre part, du risque infectieux pour les autres membres du groupe considéré ». (Ministère de la Santé)

L'éviction de la collectivité est réservée à 11 pathologies seulement. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies.

- L'angine à streptocoque

- La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite

Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.

L'accueil de l'enfant malade en crèche se fait en fonction de plusieurs critères :

- Son état général,
- La prise en charge thérapeutique et la surveillance qu'il nécessite,
- Les risques de contagiosité par rapport aux autres enfants.

En cas de température : Si l'enfant a de la fièvre le matin, jusqu'à 38,5° il sera accepté sous réserve de pouvoir joindre les parents à tout moment pour venir le chercher en cas de dégradation de son état. A partir de 39° l'enfant devra rester à la maison. Le directeur de l'établissement évalue l'état de santé de l'enfant et la nécessité d'un avis médical. Il est habilité à refuser l'accueil d'un enfant, s'il juge son état de santé incompatible avec un accueil en collectivité. Il peut, le cas échéant, demander aux parents de revenir chercher l'enfant en cours de journée. Le directeur d'établissement en accord avec le pédiatre de l'établissement, est habilité à juger des évictions nécessaires concernant les maladies contagieuses les plus courantes en collectivité. Avant le retour dans l'établissement d'un enfant préalablement contagieux, un certificat de non contagiosité doit être présenté au pédiatre de l'établissement et au directeur de l'établissement qui décident de la réintégration. En cas de maladie et si l'état de santé de l'enfant permet son retour à la crèche, il est fortement conseillé de prévoir l'administration du traitement matin et soir par les parents.

L'administration d'un traitement doit se faire à titre exceptionnel et obligatoirement sur prescription médicale justifiée par une ordonnance récente datée et nominative. L'administration de certains médicaments, en cas d'urgence (hyperthermie, convulsions...)

se fait suivant un protocole validé par le pédiatre de crèche et, s'il existe, en référence au Projet d'Accueil Individualisé. En cas d'allergies alimentaires avérées, le pédiatre de l'établissement se prononce sur les mesures à prendre compte tenu des contraintes de la collectivité. Les enfants malades ne sont pas acceptés en accueil occasionnel. En cas d'accident ou de maladie grave, l'enfant sera transporté par le SAMU ou par le Corps des Sapeurs-Pompiers, au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents seront avisés dans les plus brefs délais.

- Température et maladies sans éviction

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée. Cette décision est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Au-delà de 39°C, il est demandé aux parents de venir chercher l'enfant, la collectivité n'offrant pas un cadre suffisamment calme pour accompagner l'enfant.

- Gestion médicale en cas d'urgence

En cas d'urgence, l'équipe contacte le SAMU ou les pompiers. Un conventionnement avec un médecin local pourra être envisagé.

4) Les temps de la vie quotidienne

► Repas

- Fournitures des repas

Les repas sont fournis par un prestataire : La Grande Tablee qui se situe à Dole. Les repas sont livrés froids la veille pour le lendemain et sont conservés dans des réfrigérateurs. Un protocole spécial de réception et de conservation est établi prenant en compte la législation sur la chaîne du froid et l'hygiène alimentaire.

Les repas sont élaborés par une diététicienne qui tient compte de l'âge des enfants et des normes réglementaires. La Grande Tablee réunit une fois par trimestre tous les représentants des sites livrés pour faire un bilan et apporter des modifications si nécessaire.

- Repas sans porc ou régimes spécifiques

Le prestataire ne propose pas de menu de substitution.

En ce qui concerne les repas sans porc, la portion de légumes et le fromage seront plus importantes.

En ce qui concerne les régimes spéciaux, c'est les parents qui fournissent le repas selon un protocole défini par la micro crèche et transmis aux familles concernées.

- Repas uniquement lacté

Le lait infantile est fourni par la crèche et est à la charge de la collectivité. Si le lait proposé ne convient pas les parents fournissent le lait.

Les mamans souhaitant poursuivre l'allaitement, peuvent venir à la micro crèche ou fournir leur lait congelé selon un protocole précis transmis sur demande.

- Organisation des repas

→ Repas uniquement lactés

Les repas se font à la demande et sur indications transmises par les parents. Les mamans qui le souhaitent peuvent allaiter sur place ou fournir leur lait (congelé et daté et transporté dans une glacière).

→ Repas diversifiés

La diversification alimentaire se fait sur demande des parents et selon protocole établi par le médecin de l'enfant. Les aliments sont mixés sur place et réchauffés au micro-onde.

L'enfant prend son repas dans les bras ou assis selon son rythme et ses besoins. Le repas se déroule de façon individuelle.

→ Repas complet

Repas réchauffé au micro-onde. Les enfants sont réunis en petite table (3 -4 maximum) pour une prise en charge sereine et confortable pour l'enfant.

L'enfant est invité à goûter, sans être contraint. Pas de chantage. Un enfant ne se laisse pas mourir de faim.

Si besoin, les professionnels interpellent le référent technique qui fera le nécessaire, avec l'enfant et sa famille.

► **Change et soins**

▪ Fournitures couches et produits de soins

Les couches et produits de base pour les soins sont fournis par la micro crèche. Les familles qui utilisent des couches lavables peuvent fournir le matériel nécessaire s'ils souhaitent que cette pratique soit poursuivie à la crèche.

Produits de soins (dans une pharmacie fermée à clef) :

- Savon hypoallergénique
- Liniment
- Bepanthen
- Eryplast
- Sérum physiologique
- Compresses
- Doliprane
- Arnica tube et dose (avec ordonnance)

Les PAI sont rangés dans l'armoire à pharmacie située dans l'espace change et dans la un placard de la cuisine.

L'utilisation du doliprane sera référencée dans un protocole.

La micro crèche fournit également le linge toilette (serviettes-gants)

▪ Organisation des changes

Le change est pratiqué chaque fois que cela est nécessaire sans horaire fixe. Le change est fait principalement à l'eau ou au liniment (sur demande du médecin de l'enfant). Le savon est utilisé occasionnellement.

Pour le bien-être de l'enfant pendant les temps de repas et de sommeil, une vérification systématique de la couche sera faite.

▪ Acquisitions propreté

L'acquisition de la propreté est une étape qui nécessite que certaines compétences motrices soient acquises – la marche, la montée et la descente d'escalier – sont les principales. Rien ne sert de brûler les étapes. Au-delà de ces compétences, l'acquisition de la propreté repose sur la volonté de l'enfant.

A la micro crèche, la proposition du pot ou des toilettes se fera en collaboration avec les parents, qui informeront l'équipe des pratiques à la maison. Toutefois l'équipe se réserve la possibilité de ne pas accéder à la demande des parents si celle-ci est trop précoce ou inappropriée pour l'enfant.

En cas d'interrogation pendant cette phase d'apprentissage, il est essentiel que parents et professionnels communiquent et partagent leurs observations, pour qu'un ensemble des aménagements soient proposés à l'enfant.

Comme toute nouvelle acquisition ou tout apprentissage, l'enfant doit se sentir en sécurité et aborder le nouveau défi de façon ludique et détendu. Le pot ou les toilettes sera proposé à l'enfant, en respectant son choix.

► **Repos**

■ Fourniture linge

La micro crèche fournit et entretient le linge de lit :

- Drap housse
- Turbulette
- Drap portefeuille (pour les grands)
- Couverture (pour les grands)

■ Organisation des siestes et temps de repos

→ Pour les petits :

La sieste est proposée en fonction de différents critères :

- Comportement de l'enfant (Bâillements, agitation, pleurs.)
- Heure d'arrivée ou de départ de l'enfant
- Age de l'enfant
- Recommandations des parents

Chaque enfant a un lit propre, dans une chambre de 5 lits maximum.

→ Pour les grands

La sieste est proposée essentiellement en début d'après-midi.

Toutefois, si le comportement de l'enfant et/ou ses horaires d'accueil le nécessitent, il pourra être couché le matin ou en fin de journée.

Chaque enfant a une couchette dans une chambre pour 6 enfants.

5) Ateliers-jeux et sorties

► **Jeux libres, ateliers et développement**

▪ Organisation

Les temps de jeux sont privilégiés et sont au libre choix de l'enfant quel que soit son âge. Les ateliers ont pour but d'accompagner l'enfant dans le développement de ses compétences et dans ses expériences. Ils n'ont aucun caractère obligatoire pour l'enfant. La mise en place des ateliers n'est pas systématique et dépend de l'ambiance du groupe.

▪ Le jeu libre

Le concept de jeu libre s'oppose à celui d'activité encadrée. En effet, avec le jeu libre, l'intervention de l'adulte est limitée. Dans un environnement sécurisé, l'enfant s'approprie comme il le souhaite les différents jeux et jouets qu'il a à sa disposition. Comme pour la motricité libre, il s'agit pour lui de naviguer librement d'une activité à une autre, de prendre le temps qu'il lui faut pour découvrir l'objet et s'amuser avec.

▪ Retransmissions

Chaque soir le professionnel, dans le compte rendu de la journée, relatera les temps de jeux ou d'ateliers. Les parents sont invités à poser des questions et à échanger.

▪ La motricité libre

« La liberté motrice consiste à laisser libre cours à tous les mouvements spontanés de l'enfant, sans lui enseigner quelque mouvement que ce soit. » Emmi Pikler

Le but est donc de laisser l'enfant apprendre à se retourner, ramper, s'asseoir, marcher à quatre pattes, tenir debout puis marcher sans appui. Le tout sans aucune sollicitation de l'adulte, qui est seulement là pour l'accompagner !

▪ Partenaires

La micro crèche s'associe parfois à des intervenants extérieurs pour la mise en place d'ateliers spécifiques (ex : éveil musical...). Les familles sont informées par affichage de l'objet et des dates d'intervention.

Des photos sont réalisées et exposées dans la micro crèche. Une copie sur clé USB peut être réalisée sur demande des parents.

► Sorties

La nature joue un rôle essentiel pour l'épanouissement des enfants. « *Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.* » (Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant).

Le jeune enfant prend connaissance du monde par sa sensibilité, où sont liés le corporel, le cognitif, l'affectif, l'émotionnel et le social. Être au contact de la nature, c'est apprendre à la connaître, à l'aimer et à la respecter. Les espaces naturels constituent d'excellents outils pédagogiques. Ils offrent de multiples sources de jeux, de découvertes et d'apprentissage en invitant les enfants à manipuler, partager, tâtonner et explorer. La sensibilisation des enfants à la richesse et à la beauté de leur environnement naturel commence très tôt. Le contact avec les minéraux, les végétaux et les animaux est indispensable à leur épanouissement. Accompagner leur exploration et leur observation, leurs sensations des phénomènes naturels, des rythmes et des saisons, les aide à construire leur conscience du temps, de l'espace, et du vivant dans sa globalité.

Il est important pour toute l'équipe de la Microcreche de sortir le plus souvent possible les enfants. Il est alors important qu'ils possèdent des tenues permettant de sortir par tous les temps. Les enfants dehors se salissent très facilement. Il est important que chaque parent prévoir des tenues adéquates. La Microcreche fournira autant que possible des combinaisons, bottes et autres vêtements mais nous ne pourrons pas en fournir pour tous. N'hésitez pas à nous amener des vieux vêtements que vous n'utilisez plus.

▪ Sur place

Un espace extérieur se situe devant le bâtiment. Il est clos et permet aux enfants de jouer en toute sécurité sous la surveillance des adultes. Des trotteurs et autres jeux sont mis à disposition des enfants. L'enfant joue seul ou avec ses pairs, l'adulte est en observation sans intervention systématique.

- Au-delà de la micro crèche

La Communauté de Communes possède des véhicules, équipés en siège auto, permettant les déplacements des enfants (avec autorisation des familles). Les sorties sont ponctuelles et majoritairement dans la CCJN. Les parents sont toujours informés au préalable.

6) Les parents dans la micro crèche

► **Communication et échanges**

La communication avec les parents est essentielle dans le travail d'accueil que nous menons. Cette communication se décline de différentes façons.

- Les entretiens

A la préinscription et chaque fois que cela est nécessaire, le référent technique est à la disposition des parents pour des entretiens. Ils se déroulent en toute confidentialité et sont l'occasion pour toutes les parties de pouvoir exprimer leurs doutes, leurs inquiétudes ou tout simplement leurs remarques quelle qu'elles soient. Les entretiens offrent un espace d'écoute particulier où la confiance est le maître mot.

En cas d'absence du référent technique, les parents peuvent s'adresser à une autre professionnelle. Dans ce cas un compte rendu systématique sera fait au référent dès son retour.

- Les retransmissions arrivées et départs

Les retransmissions du matin et du soir sont un temps privilégiés entre parents et professionnel et sont gage d'un accueil de qualité, adapté. Il est important de prendre le temps le matin pour échanger à propos de l'enfant pour que les professionnels puissent répondre au mieux à ses besoins dans la journée.

Le soir, le professionnel raconte la journée tant sur le plan des temps de la vie quotidienne (change, repos, repas...) que sur ce que l'enfant a vécu seul ou avec ses pairs.

Que ce soit le matin ou le soir, nous demandons aux parents de nous accorder un peu de temps pour que ces retransmissions soient bénéfiques pour eux et pour leur enfant.

▪ Les réunions

Une réunion d'information aura lieu courant de l'automne et du printemps aussi bien pour les nouveaux parents que pour les anciens. Une invitation sera transmise dans le sac des enfants. Cette réunion a pour objectifs :

- Faire un bilan de l'année écoulée
- Présenter l'année à venir
- Rappeler les points forts du règlement intérieur
- Donner la parole aux parents (observations, questions, témoignage...)
- Favoriser la rencontre des familles
- Elaboration de mini commission (fêtes-débats et conférences...)

► **Collaboration**

Grâce aux commissions les parents pourront plus aisément s'intégrer dans la micro crèche, à la hauteur de leur disponibilité ou de leur volonté.

- Participation aux manifestations
- Intégrations à de temps ludiques
- Echange de savoir faire

Certaines commissions pourront être élaborées avec les parents du multi accueil du RAM, favorisant ainsi le lien entre les équipements du territoire.

▪ Soutien aux contraintes ou difficultés sociales

La mise en place de la PSU répond à une volonté d pouvoir proposer aux familles une politique tarifaire adapté à leur réalité financière.

De plus l'offre d'un accueil d'enfants, adaptée et ajustée pour un parent en situation de recherche d'emploi et de formation participe à la volonté de la collectivité d'accompagner le parent dans ses démarches.

La généralisation de Filoué (Fichier Localisé des Usagers des Eaje)

Afin de piloter et d'évaluer la politique d'accessibilité, la Caisse nationale des Allocations Familiales (Cnaf) a besoin d'informations détaillées sur les publics qui fréquentent les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) Pour en disposer, la Cnaf a mis en place

depuis 2014, sur la base du volontariat, un recueil d'informations (nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, etc.) qui vise à compléter le patrimoine statistique des Caf par un fichier localisé des enfants usagers d'Eaje (dénommé « Filoué »).

Un fichier « Filoué » comporte 13 données. Pour chaque enfant accueilli au cours de l'année N-1, les données définies ci-dessous relatives à l'accueil entre janvier et décembre de l'année N-1 seront fournis :

- Top allocataire
- Matricule de l'allocataire
- Code régime Sécurité Sociale
- Date de naissance de l'enfant
- Code commune de résidence de l'enfant
- Libellé de la commune de résidence de l'enfant
- Nombre total annuel d'heures facturées pour l'enfant
- Nombre total annuel d'heures de présence réalisées pour l'enfant
- Montant annuel total facturé à la famille pour l'enfant
- Montant horaire facturé à la famille
- Taux d'effort appliqué à la famille
- Premier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant
- Dernier jour d'accueil sur l'année civile pour l'enfant

La Cnaf s'engage à respecter toutes les dispositions issues du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées. A ce titre, la Cnaf s'engage à :

- Ne pas utiliser les données et informations mises à disposition à des fins autres que statistiques ;
- Ne pas communiquer les données collectées dans le cadre de la mise en œuvre de ce traitement ;
- Prendre toutes les mesures pour assurer la confidentialité des données lors des opérations de développement et de maintenance du matériel informatique utilisé.

« J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje »

Les parents prennent connaissance du livret d'accueil intégrant le règlement de fonctionnement de la micro crèche lors de l'inscription de l'enfant. Ils le signent et s'engagent à le respecter.

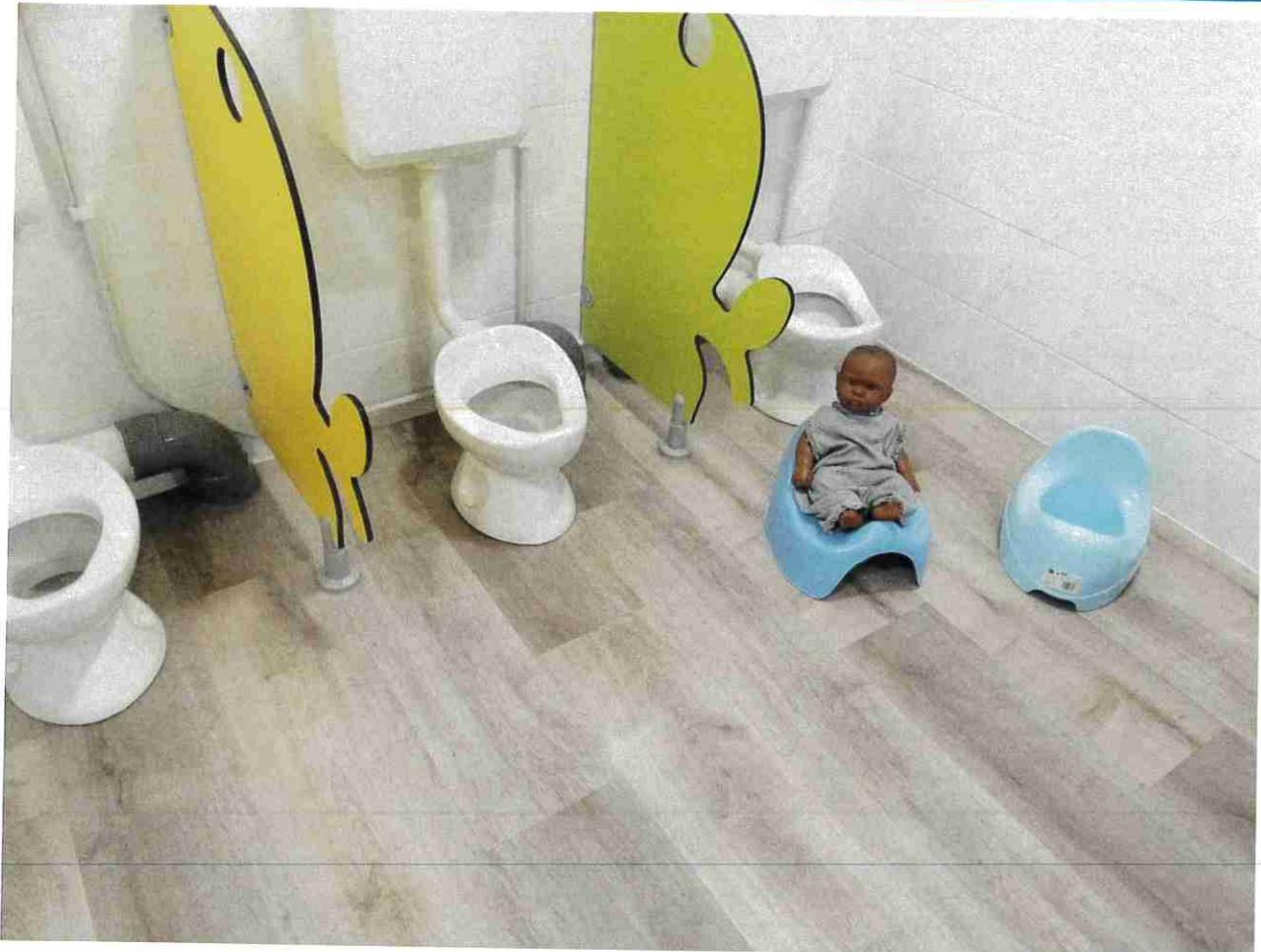
Conséquences sur l'accueil de votre enfant : En cas de non-respect du règlement de fonctionnement, en cas d'attitude irrespectueuse envers le personnel, en cas de non-respect des horaires, en cas de défaut du suivi vaccinal :

- ▶ **Premier courrier** de rappel à l'ordre puis un **deuxième** courrier en cas de récidive.
Si les faits perdurent :
- ▶ **Exclusion temporaire** de la structure (1 semaine)
- ▶ **Exclusion définitive**

Pour les factures impayées, la trésorerie de Dole pourra engager une procédure de recouvrement si nécessaire.

Le règlement définit le fonctionnement de la micro crèche et est transmis aux parents à l'inscription de leur enfant. Il donne la ligne de conduite tant de l'établissement que des familles. C'est sur lui que l'on se repose en cas de litiges. C'est lui qui apporte le cadre.

PROTOCOLES



Les protocoles ont pour objectifs de déterminer les conditions spécifiques d'accueil concernant :

- La restauration
- Le PAI
- Les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou épidémique, ou toute autre situation dangereuse pour la santé
- Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers
- Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
- Mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de l'espace extérieur privatif
- Protocole d'évacuation
- Mise en sûreté face au risque d'attentat

Les protocoles sont gage de sécurité pour l'enfant, sa famille et la micro crèche. Ces documents seront définis et rédigés précisément avec le personnel en place en collaboration avec le référent technique qui est le garant du respect de ces protocoles.

Parallèlement, un protocole spécifique appelé projet d'accueil individualisé (PAI) sera élaboré pour les enfants en situation de handicap ou présentant des allergies ou des troubles du comportement. Il sera possible d'établir une collaboration avec le personnel soignant (infirmière et médecin) du multi accueil pour l'élaboration d'un PAI ou l'intervention ponctuelle sur la micro crèche si nécessaire.

« Il est important d'adapter le projet d'accueil individualisé à chaque pathologie et chaque cas individuel et de n'inclure que ce qui est indispensable à l'enfant concerné. Il convient de l'actualiser chaque année. Afin de respecter le code de déontologie aucun diagnostic médical ne peut apparaître sur ce document. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'enfant seront jointes au projet.

Les informations qui relèvent du secret médical seront placées sous pli cacheté et adressées avec l'accord des parents au médecin désigné par la collectivité qui accueille l'enfant... »

Ce document est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants : des parents, de l'équipe, du médecin de la structure, médecin



traitant et du spécialiste qui suivent l'enfant et ce, dans l'intérêt d'un accueil cohérent de l'enfant.

Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant, au sein de la structure. La présentation d'un certificat médical est obligatoire.

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgences

MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MEDICALE D'URGENCE :

Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur son cahier de transmission ou une fiche de communication aux parents. Le responsable de la structure ou le professionnel Petite Enfance référent de l'enfant note : l'heure, les circonstances, les symptômes observés et les soins prodigués. Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents sont informés de ces éléments.

- Si un enfant a des symptômes de maladie durant son temps d'accueil, les parents sont prévenus par téléphone afin de pouvoir organiser la prise de rendez-vous avec le médecin traitant de l'enfant. Selon l'état général de l'enfant, les parents peuvent être invités à venir chercher l'enfant dès que possible.
- Accident, maladie aigue : Un document très complet, dénommé « Protocoles médicaux », validé par le médecin référent de la structure, est porté à la connaissance de l'équipe éducative.
- Les symptômes alarmants chez l'enfant ;
- La conduite à tenir pour toute prise en charge
- Le protocole d'appel au SAMU
- Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant durant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15 et donne toutes les informations nécessaires pendant qu'un autre agent 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 à les conduire auprès de l'enfant.

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais. Les autres membres de l'équipe éducative prennent en charge le groupe d'enfant en le tenant à l'écart.

Tous les éléments de cette urgence médicale sont inscrits dans le registre de suivi de soin et les services départementaux de la PMI sont informés de la situation.



Protocoles de fonctionnement



PROTOCOLE RESTAURATION

Les repas sont confectionnés et livrés en liaison froide par un prestataire extérieur.

► Livraison et réception

Heures de livraison :

Conditionnement :

- Barquettes filmées multi parts (nb de parts) Barquettes filmées individuelles

Matériel de stockage :

- Réfrigérateur ménager Réfrigérateur professionnel Chambre froide

Vérification de la livraison

Par qui : Quand :

Pour mémoire, les aliments ne doivent subir aucune rupture de la chaîne du froid ou du chaud. Thermomètres dans les réfrigérateurs ou à l'extérieur, avec relevé quotidien de la température, rangement immédiat de tous les produits alimentaires, contrôle à cœur de la température des aliments.

► Préparation

Par qui : Quand :

→ Réchauffe

Réchauffe	Température
Four professionnel	Test main
Micro-onde	thermomètre
Chauffe biberon	

→ Repas bébés :

Conditionnement	Grammages	Diversification	Conservation
Bol	Viande :	Viande/Poisson	Au froid
Assiette	Légume :	Légumes	Température ambiante
Autre :		Fruits	

→ Repas moyens

Conditionnement	Grammages	Diversification	Conservation
Bol	Viande :	Viande/Poisson	Au froid
Assiette	Légume :	Légumes	Température ambiante
Autre :		Fruits	

→ Repas grands

Conditionnement	Grammages	Diversification	Conservation
Bol	Viande	Viande/Poisson	Au froid
Assiette	Légume	Légumes	Température ambiante
Autre		Fruits	

→ Biberons

Type de lait	Préparation espace	Biberons	Conservation
Maternel	Désinfection	Fournis par crèche	Au froid
Fourni par parents	Matériel	Fournis par parent	Température ambiante
Fourni par crèche	Type d'eau		Heure de préparation

▶ Allergies et régimes spéciaux

→ Diagnostic médical (avis du spécialiste allergologue) :

Ordonnance et Protocole signé par parent-médecin et référent technique

→ Volonté parentale (sous réserve d'absence de danger pour enfant)

Protocole signé par parents et référent crèche

→ Conduite à tenir en cas de réaction allergique (démarche à valider par médecin crèche et par parents)

Qui prend en charge :

Observation : Boutons – Plaques – Etouffement...

Alerte médecin :

Alerte parents :

▶ Préparation agent cuisine

→ Vêtements

- Blouse
- Charlotte
- Gants jetables

→ Hygiène

Lavage des mains

Quand : Comment :

Avoir quoi :

L'usage de serviettes en papier à usage unique, distributeurs automatiques de savon, robinets à commande non manuelle (obligatoire pour le personnel de cuisine).

Pour l'hygiène cuisines et matériel voir protocole « Hygiène des locaux »

PROTOCOLE ACCUEIL INDIVIDUALISE

► Etablissement

Adresse :

Téléphone :

Directeur :

Médecin référent de la structure :

Projet établi le :

► Enfant

Nom :

Prénom :

Adresse :

Date de naissance :

Jours et horaires de présence de l'enfant :

Compétences de l'enfant :

Difficultés de l'enfant :

► Responsable légaux

→ Monsieur

Nom :

N° téléphone domicile :

N° téléphone travail :

N° téléphone portable :

→ Madame

Nom :

N° téléphone domicile :

N° téléphone travail :



N° téléphone portable :

► Encadrement médical ou psychologique

→ Médecin qui coordonne le suivi de l'enfant

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

→ Établissement Hospitalier :

Nom du médecin :

Nom du Service :

N° de téléphone :

Autres renseignements

→ Autres : Pédopsychiatre, Psychologue, Allergologue, CAMPS, SESSAD,

Kinésithérapeute, Psychomotricien, Orthophoniste, Service Social, etc.

Intervenant n°1

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Spécialité :

Intervenant n° 2

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

Spécialité :

► Traitement-Régime-Protocole d'urgence

→ Traitement médical (joindre les ordonnances)

Nom du médicament :



Posologie :

Voie d'administration :

Lieu de rangement :

Adulte pouvant administrer le traitement :

→ Régimes alimentaires et intolérances (joindre les ordonnances)

Allergies :

→ Protocole type d'intervention en cas d'urgence

Signes cliniques à surveiller :

Conduite à tenir :

Signes cliniques mineurs :

Signes cliniques majeurs :

Trousse d'urgence :

► Objectifs et organisation de l'accueil

→ Prise en charge complémentaire au sein de la structure

Horaires adaptés :

Personnel nécessaire et/ou spécifique :

Référents :

→ Aménagement de l'espace et/ou mobilier adapté :

- Installation au sol :
- Installation sur l'adulte :
- Installation lors des changes :
- Installation pour la sieste :
- Installation lors des repas :

Signature des personnes concernées

Date :

Référent Technique

Médecin référent enfant

Parents

LES MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET LES MESURES D'HYGIENE RENFORCEE A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU EPIDEMIQUE, OU TOUTE AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTE

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. Les parents et le personnel s'engagent à respecter les règles générales d'hygiène.

L'usage du tabac et de l'alcool est interdit.

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 la directrice soit informée 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.

Les mesures d'hygiène préventives :

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

a) Hygiène des locaux

> Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :

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

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

> Aérer régulièrement

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

b) Hygiène du matériel et du linge

> Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :

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

> 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.

c) Hygiène de l'alimentation

> Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997). 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.

> Le plan de maîtrise sanitaire, ou PMS, est un ensemble de mesures préventives et d'autocontrôle ayant pour but de maintenir l'hygiène alimentaire. C'est un outil permettant le contrôle de l'environnement de la chaîne de production alimentaire pour garantir la sécurité des produits. Il repose sur :

- Un programme de prérequis, qui sont les premières mesures d'hygiène à mettre en place pour maintenir l'hygiène alimentaire. Ces prérequis sont détaillés dans l'annexe I du [règlement CE n°852/2004](#) et l'annexe III du [règlement CE n°853/2004](#) (pour les denrées animales ou d'origine animale) ;
- Des procédures fondées sur les principes du système **HACCP** (Hazard Analysis Critical Control Point). La maîtrise et le contrôle sont nécessaires pour surveiller ou éliminer un danger. Par exemple, les étapes d'élimination des micro-organismes via l'utilisation d'un traitement thermique est une étape clef, donc un point critique.
- **Mise en place d'une procédure de surveillance des points critiques :** chaîne du froid, remise en température... La procédure de surveillance consistera à mesurer la température de la denrée à l'aide d'un thermomètre. Le professionnel doit être capable de prouver par des enregistrements les mesures d'autocontrôle qu'il réalise. Les autocontrôles permettent d'assurer et de s'assurer que le produit est sûr et sain.
- La communication et la traçabilité des produits.

2. Hygiène individuelle du personnel et des enfants

a) 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. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastroentérite
- > Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables
- > Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée
- Pour les enfants, il doit être pratiqué :
- Avant chaque repas
 - Après être allé aux toilettes
 - Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

b) Hygiène vestimentaire du personnel

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

Mesures d'hygiène renforcées

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.

> toujours cracher 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...).

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.

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 gymnastique 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.

LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS

Un enfant malade peut, dans certains cas, ne pas être admis au multi-accueil.
Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie, dans un souci de confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères. La directrice, la directrice adjointe et/ou le référent santé se réservent le droit de ne pas accepter un enfant dont l'état général ne serait pas jugé compatible avec son admission au sein de la collectivité (fièvre, etc...).

Si au cours de la journée, un enfant présente une fièvre supérieure à 38°C ou 38,5° (selon consignes notées sur l'ordonnance individuelle) et au regard des protocoles nationaux en matière de santé publique, nous lui administrerons une dose/kg de poids d'antipyrétique conformément au protocole de fièvre signé à l'inscription de l'enfant, à l'ordonnance du médecin traitant et à l'autorisation écrite des parents, après en avoir informé ces derniers par téléphone. L'administration du Doliprane® fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre « infirmerie » précisant :

- ❖ Le nom de l'enfant
- ❖ La date et l'heure de la prise ainsi que la posologie
- ❖ Le nom du professionnel l'ayant réalisé

Pour toute fièvre élevée (> 39°), il est recommandé aux parents de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais. Cette condition peut être réajustée en fonction des protocoles nationaux en vigueur (exemple : COVID...).

Les traitements peuvent être administrés avec l'ordonnance conforme et en cours de validité. Le(s) traitement(s) est/sont fourni(s) par la famille (neuf(s), non ouvert(s)).

Dans le cas d'un traitement prescrit le matin et le soir (y compris le DOLIPRANE®), il est demandé aux parents d'administrer ce traitement à leur enfant avant l'accueil et d'en informer le personnel du multi-accueil pour un meilleur suivi de l'enfant tout au long de la journée. Il est précisé aux familles d'éviter les prises de médicament le midi et d'en informer donc le médecin traitant.

Toute administration de médicaments est consignée dans un registre dédié à cet effet.

En cas d'éviction, un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité est obligatoire au retour de l'enfant.

CONDUITES A TENIR ET MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

Lorsqu'une parole ou un comportement dénigrant, une trace physique, un manque d'hygiène ou tout autre évènement, éveille un doute, une question, une suspicion de maltraitance :

- En parler à la directrice et au référent « santé et accueil inclusif ».
- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui vous inquiètent dans un carnet de bord. Il est important de différencier les faits, le ressenti, les pensées.

Ce carnet de bord permet de clarifier les observations, il est un outil précieux pour agir le plus objectivement possible :

- Qu'avez-vous observé ?
 - Qu'est-ce qui vous a été rapporté ?
 - Qu'en pensez-vous ? (estimation du danger encouru par l'enfant)
 - Quels sont les éléments de contexte à prendre en compte ?
- En parler au médecin référent de la crèche et au responsable PMI du secteur. Le service de la promotion de la santé est l'interlocuteur privilégié pour conseiller, aider à évaluer vos observations. Compte tenu de la complexité des situations d'enfants en danger et en risque de danger, les réflexions doivent se faire de façon collégiale.
- Évaluer la suite à donner après une réflexion partagée.
- Les parents ou responsables légaux sont associés à la réflexion à toutes les étapes et informés de la transmission d'une information préoccupante ou d'un signalement concernant leur enfant sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant.
- Lors de l'entretien avec les parents, il faut garder à l'esprit que le parent ou un adulte de l'entourage peut être l'auteur présumé ou un témoin passif.

Attention !!!! En cas de suspicion de maltraitance sexuelle dans la famille, il n'est pas judicieux d'en parler en premier lieu aux parents ! Un signalement rapide s'impose.

En cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place : contactez sans délai les services de première urgence :

- Les services de police ou de gendarmerie (17)

- Les pompiers (18)
- Ou le Samu (15).

Qu'est-ce qui doit faire penser à une maltraitance d'un enfant ?

- En cas de pleurs rapportés comme inconsolables par les parents qui se disent nerveusement épuisés
- Devant des faits de maltraitance d'un enfant, révélés par lui-même, par un parent ou par un tiers
- Devant une lésion pour laquelle il y a une incohérence entre la lésion observée et l'âge, le niveau de développement de l'enfant, et l'explication qui est donnée change selon le moment ou la personne interrogée
- Des antécédents d'accidents domestiques répétés
- Des signes physiques
 - Ecchymoses et hématomes
 - Brûlures
 - Morsures
 - Fractures
 - Brulures
- Des signes de négligences lourdes :
La négligence peut porter sur : l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors
- Des signes comportementaux de l'enfant
- Toute modification du comportement habituel de l'enfant
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Des troubles du sommeil, des cauchemars
- Des troubles du comportement alimentaire
- Des signes comportementaux de l'entourage
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dire de l'enfant
- Dénigrement ou accusation de l'enfant
- Refus des investigations médicales ainsi que de tout suivi social sans raison valable

➤ Attitude agressive ou sur la défensive envers les professionnels

CIRCUIT DE TRANSMISSIONS : REPÉRAGE

Personnels de l'établissement ou tout personnel extérieur intervenant dans l'établissement

REFLEXION PARTAGEE
 Responsable, Président de l'Association, Référent santé, professionnelles, PMI

Difficultés sociales, familiales ou de santé	Danger ou risque de danger (santé, sécurité, moralité, éducation, entretien)	Danger grave ou imminent
--	--	--------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement par les professionnels éducatifs, sociaux, de santé compétents (internes et / ou externes) - S'assurer que les démarches avancent. - Si comme le prévoit la loi, le développement de l'enfant est menacé et que les parents ne peuvent y remédier seuls, vous devez faire une NIP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cellule de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes du Conseil Départemental (CRIP) ou Appeler le 119 « enfance en danger » La CRIP a également un rôle de conseil pour les professionnels lorsqu'ils sont dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant. 	<p>Parquet des mineurs Procureur de la République.</p> <p>Si, dans l'urgence, le signalement est effectué par téléphone, il sera confirmé par un document écrit, daté et signé.</p> <p>Une copie est adressée à la CRIP en cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place. Contactez sans délai les services de première urgence : les services de police ou de gendarmerie (17), les pompiers (18) ou le Samu (15).</p>
---	---	---

MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT OU DE L'ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

1. Cadre pédagogique :

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

- a) Information aux familles : Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.
- b) Accueillant : Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.
- c) Liste des enfants : Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.
- d) Encadrement : L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants. Les parents peuvent accompagner, en plus, mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).
- e) Trajet / transport :
- Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette
 - Si le transport se fait en véhicule :

- Le véhicule appartient à la CCJN et est équipé de sièges-auto adaptés et normés
- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans et avoir un ordre de mission de la CCJN l'autorisant à se déplacer dans le cadre de ses fonctions.
- Repas (midi et/ou goûter) : le pique-nique et/ou le goûter est/sont prévu(s)
- Prévoir des glacières pour le transport
- Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

f) Matériel à emporter (à adapter selon la sortie) :

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

PROTOCOLE EVACUATION

Le plan d'évacuation

✘ Définition

Le **plan d'évacuation** est un plan de l'établissement avec l'**emplacement des différentes pièces**, ainsi que la position des **extincteurs et des sorties de secours**. Ce plan définit les grandes règles de l'évacuation d'urgence et précise l'**ordre d'exécution des tâches**.

Localisation

- ▶ Dans le **hall** de la micro crèche,
- ▶ Dans la **cuisine**
- ▶ Dans l'**entrée du personnel**



Les issues de secours

✘ Définition

Les **issues de secours** sont les issues par lesquelles il est impératif de **sortir en cas d'urgence**. Ce sont des issues équipées pour faciliter l'évacuation et signalées par des **blocs verts et blancs** au-dessus des portes concernées. Ces blocs s'allument en cas de coupure d'électricité. Les issues doivent toujours être déverrouillées en présence des enfants. Elles ne doivent pas être obturées par des chaises, tables...

✘ Localisation

Dans la micro crèche il y a **5 blocs** de secours :

- ▶ Au-dessus de la porte de l'**entrée des familles**
- ▶ Au-dessus de l'**entrée du personnel**
- ▶ Au-dessus de la porte de la **cuisine**
- ▶ Au-dessus de la porte du **dortoir des enfants**

Dans le bureau il y a **1 seul bloc** de secours :

- ▶ Au-dessus de la porte du **hall**.



Le site de regroupement

✘ Définition

Le **site de regroupement** est le lieu où toute personne évacuée doit se rendre pour se rassembler et le responsable doit s'assurer que personne n'est resté dans le bâtiment.

✘ Localisation

- ▶ Le **panier de basket** du terrain de sport

Les zones à risques

✘ Définition

Les **zones à risques** sont les zones où les facteurs de risques pour un incendie sont les plus élevés. Ce sont des zones avec des équipements électriques, des équipements de cuisson et sources de chaleurs.

✘ Localisation

Dans la micro crèche les principales zones sont :

▶ La cuisine	▶ Le bureau
▶ La lingerie	▶ La chaufferie



Les grands principes de l'évacuation d'urgence

Une personne coordonne l'évacuation (*tableau de répartition des personnes en fin de paragraphe*) et les autres adultes suivent les consignes du coordinateur et protègent les enfants.

Rôle du coordinateur

Alerter

- ▶ Lance l'alarme
- ▶ Fait le **112** ou **18**
- ▶ Donne nom et prénom
- ▶ Nom et adresse de l'établissement



Protéger

- ▶ S'assure que tous les enfants et adultes sont sortis
- ▶ Récupère le classeur des informations familles
- ▶ Vérifie que les locaux sont vides et ferme les portes (une porte fermée signifie pièce évacuée)

Contrôler

- ▶ Se rend sur le lieu de rassemblement
- ▶ Effectue le décompte des enfants avec les personnes responsables

Informier

- ▶ Echange avec les services de secours et suit les instructions de ceux-ci
- ▶ Appel des familles

Rôle des personnes responsables

Les personnes référentes « bébés » s'occupent de leur groupe

Les personnes référentes « moyens grands » s'occupent de leur groupe

- ▶ Récupère la fiche de présence par groupe
- ▶ Comptabilise
- ▶ Evacue

Pour les enfants ne marchant pas ou mal les installer dans un ou deux lits avant évacuation.

- ▶ Faire compte rendu au coordinateur

Les personnes assistantes (autres référentes groupes et personnel cuisine ou entretien) :

- ▶ Suivent les consignes de la référente
- ▶ Rassemblent les enfants du groupe
- ▶ **Contrôlent les chambres et ferment les portes lorsque les locaux sont évacués**
- ▶ Aident à l'évacuation

ATTENTION : on ne récupère aucun vêtement. La priorité absolue est l'EVACUATION
Une fois l'évacuation faite attendre instruction de la coordinatrice ou service d'urgence

MISE EN SÛRETE FACE AU RISQUE D'ATTENTAT

EXTRAIT de « Sûreté dans les établissements d'accueil du jeune enfant, Guide ministériel à l'intention des gestionnaires d'EAJE », Avril 2017

Un plan de mise en sûreté a été mis en place sur l'établissement avec les services de gendarmerie. Ce dernier a été transmis à la mairie de la commune ainsi qu'au préfet.

Numéro du standard téléphonique de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Bourgogne-Franche-Comté Dijon **03 80 68 39 00**

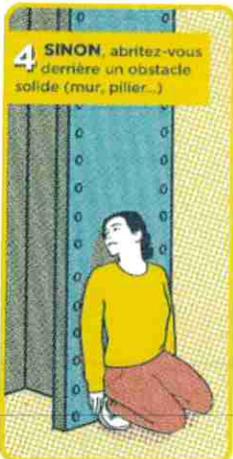
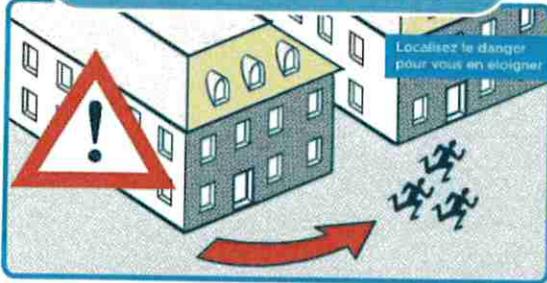
RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

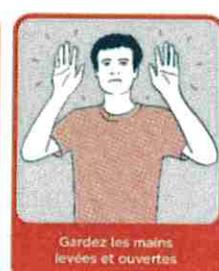
si c'est impossible

2/ SE CACHER



3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
 - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
 - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr**



Pour en savoir plus : www.encasdattaque.gouv.fr



FICHE PRATIQUE

Que faire face à une situation d'urgence ?

- **Protéger les enfants et identifier la nature et le lieu de l'attaque** (interne ou externe) ;
- Déterminer les réactions appropriées (information du personnel, coupure des sonneries de portables, déclenchement de l'alerte sonore, si elle existe, et de la procédure de sécurité convenue) ;
- Au regard de l'état des lieux effectué, les équipes responsables sont en mesure d'adapter leur réaction à la situation et de **choisir entre l'évacuation ou la mise à l'abri** ;
- **Contactez les forces de l'ordre locales** (appeler les numéros d'urgence 17 ou 112 pour les informer, et faire le point sur la situation). En cas d'impossibilité de parler au téléphone, vous pouvez envoyer un SMS au 114.
- Si l'attaque est à l'extérieur du site :
 - La mise à l'abri peut être préférée à l'évacuation ;
 - Fermer les unités et les voies d'accès qui peuvent l'être ;
 - Des contrôles d'accès peuvent être établis en cas d'accueil de victimes (ouverture des sacs et des manteaux pour une inspection visuelle). Le refus des intéressés entraîne le non-accès sur décision du chef d'établissement.
- Si l'attaque a lieu à l'intérieur du site, les mesures d'évacuation ou de mise à l'abri doivent être envisagées en fonction des circonstances et des lieux. Pour ce faire :
 - Mettez en œuvre les consignes de sécurité ci-dessous :

✓ **EVACUER :**

Condition 1 : l'alerte a bien été donnée en interne et en externe.

Condition 2 : vous avez identifié la localisation exacte du danger.

Condition 3 : la majorité des personnes présentes sur le site peuvent s'échapper sans risque (c'est-à-dire : les personnes ont la capacité d'évacuer et l'itinéraire d'évacuation est sûr).

Dans tous les cas :

- Rester calme ;
- Laisser toutes les affaires sur place ;
- Dans la mesure du possible, se déplacer à couvert ;
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- Utiliser un itinéraire connu ;
- Si possible, aider les autres personnes à s'échapper ;
- Alerter les autres personnes autour de vous ;
- Dissuader toute personne de pénétrer dans la zone de danger.

✓ **SE CONFINER :**

- Se barricader au moyen du mobilier et des outils identifiés auparavant (notamment les stores) ;
- Eteindre les lumières ;
- S'éloigner des cloisons, portes et fenêtres ;
- S'allonger au sol derrière plusieurs obstacles solides ;
- Faire respecter le silence autant que possible (téléphones portables en mode silence sans vibreur) ;
- Rester proche des personnes fragiles émotionnellement et les rassurer ;
- Attendre l'intervention des forces de sécurité.

Afin de faciliter l'intervention des forces de sécurité et de secours :

- Rester enfermé jusqu'à ce que les forces de sécurité procèdent à l'évacuation
- Evacuer calmement, les mains ouvertes et apparentes pour éviter d'être perçu comme un suspect
- Signaler les blessés et l'endroit où ils se trouvent.

RAPPEL DES OUTILS DISPONIBLES EN CAS DE CRISE AVÉRÉE

- ✓ Numéros d'urgence : **17**, **112** ou **114** (par SMS en cas d'impossibilité de parler au téléphone)
- ✓ Application pour Smartphone « Système d'alerte et d'information des populations » (SAIP) conçue pour diffuser les alertes gouvernementales, notamment sur les attentats ainsi que les consignes de sécurité, à installer préalablement sur les téléphones mobiles de l'équipe.

→ "La chaîne de secours en situation d'urgence" permet de voir autour d'un établissement (par exemple, une école) la répartition des responsabilités des services de l'État.

→ Voir la chaîne de secours autour d'une école en suivant le lien suivant :
http://cache.media.eduscol.education.fr/file/PPMS/63/4/PPMS_brochure_VDEF_ecran_631634.pdf

PROCOLE DE MISE EN SÛRETE



Un membre du personnel est témoin d'une intrusion malveillante et dangereuse

Le témoin avise immédiatement la directrice si elle est présente ou la personne assurant la continuité de direction.

Le responsable ou le témoin alerte, autant que l'urgence le permet, la police (**112 ou 17**) : décline son identité, sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, types d'armes (couteau, armes à feu...)).

Le responsable ou le témoin détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications de la police, soit :

EVACUATION OU MISE A L'ABRI

EVACUATION

Mise en œuvre de la procédure d'évacuation par l'issue de secours incendie en -----

Les enfants ne marchant pas seront déplacés au moyen d'un lit à barreau et à roulette dans lequel ils seront regroupés.

En tout état de cause :

- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues
- Prendre la sortie la plus proche et/ou la moins exposée
- Prendre le listing des enfants avec les coordonnées des familles et le cahier de transmission
- Demander le silence absolu dans la mesure du possible
- Se rassembler **dans la lingerie**
- Rassurer les enfants
- Compter les enfants et les professionnelles
- Signaler le point de rassemblement aux forces de l'ordre
- Prévenir la directrice enfance jeunesse (Régine EMBAREK) au 06.13.15.38.38 par SMS qui transmettra aux familles la consigne de ne pas se déplacer pour venir dans l'établissement.

MISE A L'ABRI

Mise en œuvre de la procédure de mise à l'abri prévue :

La directrice ou la personne assurant la continuité de direction en son absence, ferme les accès de l'établissement (portes et fenêtres).

- Eteindre les lumières
- Prendre un téléphone et le listing des enfants avec les coordonnées des familles
- Se confiner dans -----
- Se barricader en plaçant des éléments encombrants devant les portes
- S'allonger au sol
- Eteindre les lumières et demander le silence (éteindre les sonneries de téléphones portables)
- Rassurer les personnes
- Compter les enfants et les professionnelles
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer le lieu de mise à l'abri et attendre leur consigne pour évacuer
- Attendre l'arrivée des secours
- Allumer la radio pour s'informer de la situation à l'extérieur
- Prévenir la directrice enfance jeunesse (Régine EMBAREK) au 06.13.15.38.38 par SMS qui transmettra aux familles la consigne de ne pas se déplacer pour venir dans l'établissement.
- Une fois les secours arrivés, ne pas faire de gestes brusques, garder les mains levées et ouvertes, obéir aux forces de l'ordre, rassurer les enfants.

- Les lieux de mise à l'abri identifiés seront équipés d'un mémo court reprenant les numéros d'urgence ainsi que de l'adresse de l'établissement, de bouteille d'eau si l'espace ne contient pas de robinet, de vivres, d'une trousse de secours, d'une radio à piles, il faut veiller à reconstituer les stocks en fonction des dates de péremption.
- Afin de faciliter l'évacuation et le confinement des plus grands enfants, il faudrait prévoir de familiariser les enfants avec des jeux qui impliquent de ramper et de ne pas faire de bruits.
- Effectuer au moins 2 exercices de mise en sûreté par an.
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel de sécurité des locaux.
- Penser à actualiser la liste des numéros de portable des familles et à la transmettre à la directrice enfance et jeunesse afin qu'elle puisse faire la transmission aux familles des consignes à distance.
- Enregistrer sur la radio la station France Info -----

- Tableau de bord de l'accueil des enfants en surnombre

	De 5h45 à 6h30		De 6h30 à 7h		De 7h à 11h		De 11h à 13h30		De 13h30 à 17h30		De 17h30 à 19h		De 19h à 20h	
	Pro	Enf.	Pro	Enf.	Pro	Enf.	Pro	Enf.	Pro	Enf.	Pro	Enf.	Pro	Enf.
Agrément PMI	3		6		10		10		10		6		3	
Lundi														
Mardi														
Mercredi														
Jeudi														
Vendredi														