Multi-accueil de Jura Nord

« Les Lutins des Forges »





PROJET

D'ETABLISSEMENT

Mise à jour Mai 2024

PROJET D'ACCUEIL

INTRODUCTION

Le multi-accueil est géré par la Communauté de Communes de Jura Nord, dont le siège est situé à DAMPIERRE, et placé sous l'autorité de Monsieur Gérôme Fassenet, Président de la CCJN.

La structure est agréée par le Président du Conseil Départemental et est soumise à une réglementation précise relevant du décret de juin 2010.

L'objectif premier est de proposer un mode de garde flexible aux parents : accueil crèche ou halte-garderie. Le multi-accueil possède une capacité d'accueil de 30 places et conformément à la réglementation respecte un taux d'encadrement de 1 professionnelle pour 6 enfants.

La crèche accueille des enfants de 2 mois ½ à 3ans (ou entrée à l'école maternelle).

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi inclus de 7 heures à 18h30.

- ✓ Crèche : 7h00 - 18h30
- ✓ Halte-garderie : 8h30 - 11h30 et 13h - 18h

I. L'accueil de l'enfant de 10 semaines à 3 ans

1. Les prestations d'accueil



Le multi-accueil a pour mission principale de répondre au mieux aux besoins des familles. Il tente d'offrir aux familles une organisation la plus souple possible tout en respectant rigueur et sécurité.
Le multi accueil offre différentes formules d'accueils complémentaires. C'est un lieu de socialisation et de découverte de la vie en collectivité pour les enfants. C'est un établissement adapté à l'enfant de 0 à 6 ans, encadré par des professionnels de la petite enfance, offrant la possibilité aux familles de confier leur enfant à la structure d'accueil.

1.1. Spécificité des formules

La crèche : elle permet un accueil permanent, régulier et modulable suivant l'emploi du temps des parents. Elle intègre la possibilité de prendre le repas et de voir son enfant accueilli entre 7 heures et 18 heures 30 et ce jusqu'à son entrée à l'école maternelle. Sans condition d'emploi obligatoire, la crèche s'ouvre tout de même davantage aux familles dont les parents travaillent et qui ont besoin d'une solution pour garder leur enfant pendant leur journée de travail.

La halte-garderie : elle permet un accueil occasionnel c'est-à-dire pas tous les jours et suivant un nombre de demi-journée limité. L'accueil à la journée ne peut être régulier et doit répondre à un besoin spécifique (ex : enfant de plus de 3 ans, scolarisé, ne pouvant accéder à l'Accueil de Loisirs le mercredi ou pour urgence familiale). La halte-garderie, au-delà de ses missions à l'égard de l'enfant, donne l'opportunité aux parents de s'accorder des temps de pause.
Si les critères d'admission en crèche sont relativement rigides, ceux pour la halte-garderie sont plus souples et plus modulables, et accueil peut se faire jusqu'au 6 ans de l'enfant.

2. Aménagement de l'espace

Le multi accueil est un bâtiment neuf construit avec les normes BBC (bâtiment basse consommation) et est le fruit d'une réflexion de la Communauté de Communes de Jura Nord et d'un architecte. Tout a été pensé pour le bien-être des enfants, de leur famille et de l'équipe. Il intègre dans le même bâtiment le relais assistantes

maternelles (il offre ainsi la possibilité d'un travail de collaboration). Le multi accueil a été pensé sur la base d'un accueil global pour les deux formules. C'est-à-dire que les enfants de crèches et de halte-garderie seront accueillis ensemble dans un même espace. Seuls les horaires d'accueil marqueront la différence entre les deux accueils.

3. Gestion du groupe

Le multi-accueil accueille des enfants de 2 mois ½ à 6 ans. Le groupe total peut atteindre 30 enfants. L'intérêt d'un multi accueil est de pouvoir offrir des modes d'accueil différents au sein d'une même structure. Pour autant le groupe ne peut vivre en permanence ensemble. Dans l'intérêt de tous, il est nécessaire d'organiser le groupe en sections à certains moments de la journée. Pour organiser cela, différents critères sont pris en compte : l'âge et/ou les compétences.

Le groupe est organisé en trois grandes familles : Petits, moyens, grands. Cette organisation demande un cadrage de départ très précis à l'intérieur duquel enfants et adultes trouveront leurs marques. La prise en charge de chaque groupe par un ou deux adultes permettra un meilleur suivi et un accueil plus adapté des enfants. Chaque jour, l'adulte responsable changera. Un planning de prise en charge par groupe et par jour sera défini pour une plus grande clarté pour l'équipe, l'enfant et sa famille.

4. Organisation et prestations

4.1. Répartition des places sur la journée

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

Horaires	7h00 - 7h30	7h30 - 8h	8h - 8h30	8h30 - 9h	9h - 12h	12h - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 17h	17h - 17h30	17h30 - 18h30
Agrément	6	12	18	30	30	30	30	24	18	6

Mercredi :

Horaires	7h00 - 7h30	7h30 - 8h	8h - 8h30	8h30 - 9h	9h - 12h	12h - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 17h	17h - 17h30	17h30 - 18h30
Agrément	6	12	12	18	24	24	18	18	12	6

4.2. Organisation de la journée

Matin :

7h00 : Accueil des enfants

8h30 : Début d'accueil des enfants halte-garderie - Jeux autonomes

9h : Collation

9h30 : Passage aux toilettes et changements de couches si besoin

10h : Ateliers ou sorties

11h15 : Début des repas pour les bébés, suivant l'heure du premier repas

11h15 : Rangement des ateliers – lavage des mains - Jeux autonomes

11h30 : Chants ou histoires préparant au déjeuner

11h30 : Départ des enfants de halte-garderie

11h45 : Installation au repas des moyens/grands

12h30 : Fin du repas, passage aux toilettes et changes, préparation à la sieste.

13h : Temps calme et coucher des enfants

Après-midi :

13h : Arrivée des enfants de halte-garderie

Jeux autonomes pour les enfants qui ne dorment pas

15h30 : Goûters des plus petits

16h : Goûter des moyens/grands

16h45 : Jeux autonomes - Premiers départs des enfants de crèche ou de halte-garderie

17h30 : Histoires ou Chants

18h : Départ des enfants de halte – garderie

18h30 : Départ des derniers enfants de crèche

Ce planning n'est qu'une architecture autour de laquelle le travail s'articule. Rien ne peut, ni ne doit, être figé. Il faut pouvoir s'adapter en fonction du groupe d'enfant et de l'ambiance de ce groupe au fil des jours.

II. L'accueil de l'enfant « différent »

1. L'accueil de l'enfant en situation de handicap, de maladie chronique ou présentant un retard de développement

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.

L'accueil des enfants en situation de handicap, ou atteints de maladie chronique, est un droit fondamental affirmé par l'ensemble des textes législatifs en vigueur. La crèche accueille des enfants porteurs de handicap. Cet accueil est réfléchi entre l'équipe, la famille, le médecin référent de la crèche et l'équipe médicale de l'enfant. Le point de réflexion central est l'intérêt et le bien-être de l'enfant mais aussi du groupe dans lequel il sera accueilli. Cet accueil, personnalisé en fonction de la nature du handicap, permettra à l'enfant de s'intégrer, lui aussi, à la collectivité et de faire l'expérience de la rencontre avec les autres enfants. Les professionnelles en s'appuyant sur leurs observations s'attacheront à proposer des temps de jeux adaptés à ses envies, besoins et capacités.

2. Démarches et protocoles

2.1. Démarches

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.

2.2. Protocoles

PROTOCOLE D'ACCUEIL D'UN ENFANT DIFFERENT
EN PARTENARIAT AVEC UNE INSTITUTION

Ce protocole est établi entre Le multi accueil (Nom et adresse de la structure) et l'établissement désigné ci-dessous :

Concernant l'institution :

Nom de l'établissement

Adresse et Téléphone

Personne référent :

Concernant l'enfant :

Nom et Prénom

Date de naissance :

Descriptif du handicap :

Ce protocole a pour but de définir les différents objectifs et moyens concernant l'accueil de l'enfant.

Les objectifs

Attentes de l'établissement demandeur

Attentes de la famille

Encadrement spécifique

L'enfant sera-t-il accompagné par un professionnel de l'établissement demandeur ?

Si oui, quel professionnel :

Quelle sera son implication pendant le temps d'accueil ?

Si besoin protocole médical :

Appels d'urgence : - Premiers gestes : - Contre-indication :

Le médecin référent de la structure et l'infirmière sont les seules personnes habilitées à intervenir dans un cadre bien défini à l'avance.

Définition de l'accueil

Fréquence de l'accueil (par semaine) :

Temps d'accueil (sur la demi-journée) :

La fréquence et le temps d'accueil seront modulables. La structure pourra modifier l'accueil si elle le juge nécessaire. Ces modifications entraîneraient, éventuellement, un changement de jours ou un réajustement des horaires (augmentation ou diminution) pour accueillir l'enfant dans de meilleures conditions

Si besoin désignation du référent sur la structure :

L'évaluation

Des temps de rencontre seront prévus entre les différents partenaires pour faire le point sur l'évolution de l'enfant et sur les axes de travail à développer ou à instaurer.

Fréquence de ces rencontres :

Ce protocole doit être validé par la structure d'accueil, son médecin référent, l'établissement demandeur et la famille et pourra être modifié à tout instant à la demande de l'une ou l'autre des parties. En cas de modification une nouvelle validation devra être faite.

PROTOCOLE D'ACCUEIL D'UN ENFANT DIFFERENT EN PARTENARIAT AVEC LA FAMILLE

Ce protocole est établi entre :

Le multi accueil (Nom et adresse de la structure) et

Concernant la famille

La famille désignée ci-dessous :

Nom et prénom du père :

Adresse :

Téléphone :

Nom et prénom de la mère :

Adresse :

Téléphone :

Concernant l'enfant :

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Descriptif du handicap :

Ce protocole a pour but de définir les différents objectifs et moyens concernant l'accueil de l'enfant.

Les objectifs

Attentes de la famille

Encadrement spécifique

L'enfant sera-t-il accompagné par un professionnel intervenant déjà auprès de l'enfant (éducateur, psychomotricien ...) ? Si oui, quel professionnel :

Quelle sera son implication pendant le temps d'accueil ?

Si besoin protocole médical :
Appels d'urgence :
Premiers gestes
Contre-indication :

Le médecin référent de la structure et l'infirmière sont les seules personnes habilitées à intervenir dans un cadre bien défini à l'avance.

Définition de l'accueil

Fréquence de l'accueil (par semaine) :

Temps d'accueil (sur la demi-journée) :

La fréquence et le temps d'accueil seront modulables. La structure pourra modifier l'accueil si elle le juge nécessaire. Ces modifications entraîneraient, éventuellement, un changement de jours ou un réajustement des horaires (augmentation ou diminution) pour accueillir l'enfant dans de meilleures conditions.

Si besoin désignation du référent sur la structure :

L'évaluation

Des temps de rencontre seront prévus entre les différents partenaires pour faire le point sur l'évolution de l'enfant et sur les axes de travail à développer ou à instaurer.

Fréquence de ces rencontres :

Ce protocole doit être validé par la structure d'accueil, son médecin référent ainsi que la famille et pourra être modifié à tout instant à la demande de l'une ou l'autre des parties. En cas de modification une nouvelle validation devra être faite.

3. Le travail d'équipe

1. Qualifications et compétences

1.1. La Directrice

La directrice est responsable du bon fonctionnement de la structure, de la cohésion de l'équipe et garante d'un accueil de qualité des enfants confiés, ainsi que de leur sécurité. Elle assure l'encadrement technique, pédagogique et hiérarchique du personnel en concertation avec la directrice du service enfance-jeunesse.
Le poste de directrice est assuré par une éducatrice de jeunes enfants.

Définition du poste : Le poste repose sur cinq missions majeures
Mission auprès des familles
Mission auprès des enfants
Mission auprès de l'équipe
Mission administrative
Mission avec les partenaires

1. Missions auprès des familles

- Information auprès des familles,
- Ecoute et soutien des parents,
- Elaboration des dossiers d'inscription ou de pré-inscription,
- Registre des présences journalières et saisies
- Animation des commissions et autres manifestations intégrant les parents
- Réception des appels téléphoniques

2. Mission auprès des enfants

- Animation,
- Assure l'accueil de l'enfant et de sa famille à l'arrivée et /ou au départ
- Suivi des dossiers,
- Interventions éventuelles,
- Garante du bien-être des enfants et du bon encadrement
- Garante du respect du projet pédagogique

3. Missions administratives

- Gestion globale de l'établissement
- Registre des présences journalières et saisies
- Elaboration de projets divers,
- Etude de l'évolution des besoins des familles,
- Elaboration du budget de la structure et exécution du budget
- Commande de matériel (en collaboration avec le service jeunesse)
- Suivi des commandes.
- Statistiques et bilans divers
- Compte-rendu réguliers
- Participation aux différents comités de pilotage,
- Liaison avec les différents partenaires (PMI, CAMSP, CAF, ...)
- Organise la vie au sein de la structure, dans le cadre du règlement intérieur.

4. Mission auprès de l'équipe (en lien avec la directrice du service enfance-jeunesse)

- Gestion globale de l'équipe (demande de congés récupération, remplacements, etc.)
- Animation de réunions régulières,
- Réunions de mise à jour des projets pédagogiques,
- Animation de projets globaux
- Organise l'encadrement des stagiaires

5. Missions auprès des partenaires

- Echanges réguliers,
- Elaboration d'actions petite enfance (fête de l'enfance etc.),
- Bilan de fonctionnement de la structure
- Proposition d'évolution de la structure

1.2. Le directeur adjoint

Le directeur adjoint a un rôle clé dans l'organisation de la crèche. Il seconde la directrice de la structure sur toutes ses missions : il est attentif à la santé, la sécurité, mais aussi au développement et au bien-être des enfants accueillis. Il assure une qualité d'accueil continue, prend le relais de son binôme de direction et intervient en soutien à l'équipe terrain. Il accueille chaque professionnel et stagiaire avec bienveillance, veille à son intégration et au suivi en collaboration avec la directrice.

1.3. Le médecin

Définition du poste : Le poste du médecin repose sur deux missions principales :

1) Suivi des enfants.

2) Soutien de l'équipe et accompagnement.

La place du médecin dans l'équipe est particulière et est variable suivant la personne occupant le poste.

Aussi le profil particulier du médecin sera établi avec la personne concernée en fonction de ses attentes, de sa disponibilité en accord avec la législation.

Le médecin de la crèche ne devra en aucun se substituer au médecin de famille et le multi accueil ne sera pas une succursale de son cabinet privé.

1.4. L'infirmière

Définition du poste : Le poste d'infirmière repose sur 3 missions principales

1) Missions auprès des enfants

2) Missions sanitaires auprès des familles et de l'équipe

3) Référent santé et accueil inclusif

1. Mission auprès des enfants

- Adaptation dans la structure en collaboration avec le reste de l'équipe,
- Animation,
- Participation à la vie quotidienne (goûters, changes, sommeil etc.).

2. Missions sanitaires

En rapport direct avec sa formation, l'infirmière aura une mission sanitaire spécifique. Cette mission se fera en lien direct avec le médecin de la structure et la directrice.

- Elaboration et mise en place des protocoles d'urgence.
- Elaboration et mise en place des protocoles sanitaires.
- Suivi des enfants sur le plan médical, administration des médicaments.
- Suivi de l'équilibre alimentaire des enfants.
- Travail avec l'équipe sur le plan sanitaire et rappel des consignes
- Travail de collaboration sanitaire avec les auxiliaires et les CAP petite enfance

- Mise en place de conférences épisodiques.

3. Mission de référent santé et accueil inclusion.

- 1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique. Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles d'accueil individualisé.

  2° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.

  3° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels : recommandations nutritionnelles, activités physiques, sommeil, exposition aux écrans et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.

  4° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.

L'infirmière devra faire preuve de discrétion, d'ouverture d'esprit. Elle devra s'adapter au travail d'animation et ne pas se restreindre à sa seule spécificité médicale.

1.5. L'éducatrice de jeunes enfants

Définition du poste : Le poste d'éducatrice de jeunes enfants repose essentiellement sur une mission pédagogique et éducative auprès des enfants et des familles.

1. Missions auprès des familles

- Information auprès des familles.
- Ecoute et soutien et accompagnement des parents dans leur mission éducative.

2. Missions auprès des enfants

- Observation et vigilance sur son bon développement psycho moteur.
- Adaptation dans la structure en collaboration avec le reste de l'équipe.
- Animation.
- Participation à la vie quotidienne (goûters, changes, sommeil, etc).

3. Mission auprès de l'équipe

- Elaboration en concertation avec la direction et l'équipe du projet pédagogique.
- Garante du projet de vie.
- Veille au respect du projet pédagogique.
- Proposition de projets spécifiques et ponctuels.
- Harmonisation du travail auprès des enfants.

L'éducatrice de jeunes enfants doit avoir le sens de l'écoute, de l'observation et de la communication. Elle doit avoir l'esprit d'équipe et de la discrétion.

1.6. L'auxiliaire de puériculture

Définition du poste : Le poste d'auxiliaire de puéricultrice repose sur trois missions principales :

1) Mission auprès des enfants.

2) Mission sanitaire.

3) Mission d'entretien.

1. Missions auprès d'enfants

- Participation à la vie quotidienne (goûters, changes, sommeil, repas, etc,).
- Nursing auprès des bébés.
- Adaptation dans la structure en collaboration avec le reste de l'équipe,
- Animation en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants.

2. Missions sanitaires

(En collaboration avec l'infirmière)

- Suivi des protocoles médicaux.

3. Missions d'entretien

- Suivi des protocoles.
- Entretien des espaces changes et literie.

L'auxiliaire de puériculture doit avoir le sens de l'écoute, de l'observation et de la communication. Elle doit avoir l'esprit d'équipe et de la discrétion.

1.7. L'aide éducatrice

Titulaire d'un CAP petite enfance et assistante maternelle

Définition du poste : Le poste d'aide éducatrice cuisine repose sur deux missions principales :

1) Mission auprès des enfants,

2) Mission d'entretien.

1. Mission auprès des enfants

- Animation
- Participation à la vie quotidienne (goûters, repas, etc).

2. Mission d'entretien

- Entretien du linge.
- Nettoyage et désinfection des jeux.
- Entretien des locaux en soutien de l'agent social

1.8. L'agent social

Définition du poste : Le poste d'agent social repose sur deux missions principales :

1) Mission cuisine,

2) Mission d'entretien.

1. Missions cuisine

(En collaboration avec la directrice)

Suivi des protocoles spécifiques repas.

- Suivi des menus.
- Réflexion avec l'équipe sur l'aménagement du temps de repas et goûter.
- Réception des repas.
- Mise en forme des repas (mixage etc.).
- Mise en place de l'espace repas.
- Service.
- Rangement.
- Connaissance des normes HACCP.
- Suivi des protocoles.
- Entretien de l'espace repas et de l'espace cuisine dans le respect des normes HACCP.

2. Mission d'entretien

- Entretien des locaux

L'agent social doit être motivé, dynamique et faire preuve d'idées novatrices pour faire des repas un temps de découverte et de plaisirs.

2. Le travail d'équipe

Le travail dans un multi-accueil comme dans toute structure petite enfance est un réel travail d'équipe. Une équipe qui réunit des professionnelles aux qualifications et aux compétences différentes. Ces différences sont non seulement, source de richesse pour petits et grands, mais aussi l'assurance d'un accueil de qualité et sur. Il est important que la spécificité de chacun soit respectée et utilisée sans pour autant enfermer les personnes dans un rôle unique.

2.1. Planning prévisionnel de l'équipe d'encadrement des enfants

L'équipe d'encadrement des enfants du multi accueil sera constituée comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Directrice EJE **Vanca Claire** **100%**	7h -13h	9h- 17h30	11h30 -18h30	11h30 – 18h30	7h -13h
Directrice adjointe Educatrice de jeunes enfants **100%**	11h30 – 18h30	11h – 18h	7h -13h	7h - 14h30	11h30 - 18h30
Infirmière **COINCENOT Régine** **40%**	/	7h – 12h30	/	7h30 - 11h30	8h30 – 12h30
Auxiliaire de puériculture **RUBALEC Emilie** **90%**	8h30 – 17h30	11h – 18h30	/	8h30 – 17h30	8h30 – 14h
Auxiliaire de puériculture **100%**	9h – 17h45	11h30 – 18h30	11h – 17h30	11h30 - 18h	7h30 – 13h45

Aide éducatrice **BOLE Elise** **100%**	8h -14h	7h30 – 14h	11h30 – 18h30	8h30 - 16h30	6h15 - 13h15
Aide éducatrice **FIN Sandrine** **100%**	7h30 – 13h30	8h15 - 14h	6h15 – 13h30	11h30 – 18h30	8h – 16h30
Aide éducatrice **DELOGE Océane** **100%**	11h – 17h30	6h15 – 13h15	9h30 – 17h	8h – 14h	11h – 18h30
Aide éducatrice **MENETRIER Cynthia** **75%**	11h30 – 18h30	8h – 13h	/	6h15 – 113h	10h30 – 17h30
Aide éducatrice **LOYE Emmanuelle** **100%**	6h15 – 13h15	9h30 – 16h30	8h – 13h30	9h30 – 17h30	11h – 18h
Agent social **90%**	10h30 – 14h 16h45 – 19h	10h30 – 19h	10h30 – 14h 16h45 – 19h	10h30 – 14h 16h45 – 19h	10h30 – 14h 16h45 – 19h

2.2. L'équipe de gestion

La directrice : VANCA Claire

La directrice aura un planning articulé de telle sorte qu'elle puisse intervenir sur tous les moments de la journée au cours de la semaine pour être aussi disponible que possible pour recevoir les parents selon leurs possibilités. Son planning alternera les temps administratifs et les temps auprès des enfants.

La directrice adjointe :

Pendant l'absence de la directrice sur la structure c'est la directrice adjointe qui prend le relais pour recevoir les appels et informer les parents si besoin est, tout en restant dans l'encadrement des enfants. Le poste d'adjointe sera assuré soit par une éducatrice de jeunes enfants. L'adjointe sera toujours en mesure de joindre la

directrice et de faire appel à elle si nécessaire, sauf pendant absences personnelles. Dans ce cas c'est la Communauté de Communes de Jura Nord en la personne de son directeur enfance jeunesse qui sera l'interlocuteur direct.

Le médecin de crèche : MARTIN Karine

C'est le médecin, conformément à la loi et en concertation avec la directrice, son adjointe et l'infirmière, qui organise son planning. Ses interventions sont très ponctuelles et peuvent être complétées par l'intervention des médecins de famille de chaque enfant. Le médecin de crèche reste le référent médical de la crèche. Il élabore avec l'équipe de direction les différents protocoles sanitaires et médicaux. Il peut aussi être sollicité par l'équipe en cas d'urgence ou en cas de questions précises.
L'ensemble de l'équipe, qu'elle soit encadrante, dirigeante ou médicale est avant tout au service de l'enfant et de sa famille et œuvre pour leur bien-être. Une réflexion permanente est menée pour offrir un service qui soit toujours de qualité.

2.3. Dossier du personnel

Pour tous recrutements les personnels devront fournir :

- 1 extrait de casier judiciaire.
- La photocopie du diplôme de référence.
- 1 attestation notifiant que la personne est à jour dans son calendrier de vaccination.
- 1 attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle au travail en collectivité et sa non contagiosité.

Les nouveaux agents accueillis sur le multi-accueil, qu'ils soient en remplacement ou sur un poste fixe, devront également fournir ces documents. La directrice ou son adjointe effectuera l'accueil du nouvel agent, lui fera visiter les locaux, lui présentera l'équipe et lui remettra les documents inhérents à sa prise de poste et au bon fonctionnement de la structure. Les différents outils de travail utilisés à la crèche lui seront présentés et expliqués. Le nouvel agent devra en prendre connaissance et s'engager à respecter le règlement, le secret professionnel ainsi que le droit de réserve tout comme les autres agents déjà en poste au multi-accueil.

2.4. Les réunions

Le fonctionnement harmonieux d'une équipe passe par une réflexion et un projet institutionnel. Des réunions d'équipe sont organisées très régulièrement. Ces réunions de travail permettent notamment :

- De donner du sens au travail de chacune.
- D'échanger sur les pratiques professionnelles et d'évaluer certaines situations.
- De repérer les besoins spécifiques des enfants et de s'y adapter.
- De construire le projet éducatif, de l'enrichir et d'évaluer sa mise en place ; De réfléchir à la juste distance émotionnelle à adopter pour les professionnelles vis-à-vis des enfants et des familles.
- D'organiser le travail et les activités proposées en cohérence interne mais également en harmonisant les pratiques professionnelles.

Ces réunions assurent la continuité pour aider l'équipe à élaborer une ligne de travail dans le souci d'un accueil plus soutenant et plus cohérent pour l'enfant et sa famille.

2.5. L'analyse de la pratique professionnelle

Exercer en crèche suppose aux professionnelles de faire preuve d'une grande responsabilité à l'égard du public accueilli. En effet, elles sont garantes de la sécurité physique, affective et psychologique de l'enfant. Parents et équipe pluridisciplinaire doivent œuvrer de concert pour assurer l'épanouissement de l'enfant au quotidien.
Véritable outil institutionnel, l'analyse de la pratique est un espace de parole dédié aux professionnelles pour leur permettre de s'exprimer sur leur pratique. Ainsi, la mise en réflexion collective a pour objectif global de dégager des axes de résolutions de situations sources de problèmes.

Spécifiquement, l'APP a pour but de :

- Permettre une compréhension face à des problématiques vécues avec les enfants ou les parents.
- Apporter un soutien dans la gestion de conflits entre membres de l'équipe.

- Professionnaliser ses pratiques en renforçant sa capacité d'analyse des situations.
- Se confronter à d'autres modalités d'intervention.
- Favoriser la dynamique de groupe inhérent au travail en équipe.
- Renforcer son identité professionnelle.

Ce dispositif offre un cadre bienveillant, visant à libérer la parole plus facilement. La démarche implique une participation active des personnes dans un état d'esprit d'entraide, d'écoute et de bienveillance.
À la différence d'autres outils institutionnels, l'APP permet de décentrer sa pratique à l'aide du regard extérieur et neutre d'un animateur de séance (intervenant extérieur, psychologue ou professionnel d'expérience formé à cet exercice). C'est à ce niveau que la tierce personne apporte une certaine sécurité pour se sentir légitime d'intervenir, sans que cela soit perçu comme un jugement.

2.6. Les formations

Le CNFPT est un organisme de formation qui propose des stages sur différentes thématiques en lien avec la petite enfance. Ces stages de formation continue viennent en soutien et en relais de la pratique professionnelle afin de permettre à chaque membre de l'équipe de renforcer ses compétences et ses connaissances sur le développement psychoaffectif de l'enfant et de sa santé physique, l'accompagnement à la parentalité, etc...

2.7. Les stagiaires

Des stagiaires venant de différents horizons en lien avec la petite enfance sont accueillis toute l'année. Ils peuvent provenir des écoles de formation aux diplômes d'état de puéricultrice, d'éducatrice de jeunes enfants, d'infirmières, d'auxiliaires de puéricultrice, au CAP « petite enfance », mais aussi des collèges et lycées.
Chaque accueil de stagiaire fera l'objet d'une convention nominative avec l'établissement de formation et signé par le président de la CCJN, de la directrice du service enfance-jeunesse et de la directrice du Multi-accueil.
Les stagiaires devront être à jour dans leur calendrier de vaccination.

Les stagiaires auront une tutrice pour toute la durée de leur stage qui sera pour eux une référente privilégiée. Ils sont accueillis dans les mêmes conditions que les nouveaux agents et doivent respecter les mêmes règles. Un livret de stage élaborée par l'équipe lui sera remis et lui assurera un suivi régulier de stage.

PROJET EDUCATIF

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE JURA NORD

Edition Mai 2024

Multi-accueil de Jura Nord

« Les Lutins des Forges »







INTRODUCTION

Le projet éducatif est un document de référence au sein des établissements d'accueil des jeunes enfants ; il précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons.

Le fil conducteur de la pédagogie du Multi-accueil est l'autonomie dans le jeu et dans la vie quotidienne, adaptée aux différents stades de développement de l'enfant. C'est avant tout un accompagnement dans ses différents apprentissages dans un cadre sécure à l'intérieur duquel l'enfant va pouvoir faire des découvertes et des expériences. Il va pouvoir grandir à son rythme avec l'aide de l'adulte. Être autonome, c'est donc apprendre à faire par soi-même mais au rythme de ses acquisitions psychomotrices. L'ensemble des thèmes abordés dans ce projet éducatif suivront toujours cette ligne directrice : aider l'enfant dans son apprentissage de l'autonomie tout en le laissant acteur et en partenariat avec ses parents.

1. Les différentes étapes avant l'arrivée de l'enfant dans la structure

1.L'annonce de l'attribution de la place à la famille

Une commission d'attribution des places se tient au premier trimestre de chaque année et statue sur les dossiers de demande d'accueil régulier pour la rentrée de septembre. Elle est constituée du président de la CCJN, de la vice-présidente en charge de l'enfance et de la jeunesse, de la directrice du service enfance-jeunesse et de la directrice du Multi-accueil. Elle se réunit sur demande de cette dernière. La commission examine les meilleures solutions à apporter aux demandes de garde 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. Les profils des places disponibles sont définis (places de grands, moyens et petits, à temps partiel ou complet) en amont.

En cas de refus pour indisponibilité de places, la commission peut proposer un report du dossier. Si la pré-inscription est acceptée, la famille en est informée et la place est définitivement acquise. La famille doit impérativement envoyer un courrier de confirmation d'inscription au multi-accueil dès réception de la réponse.

2. L'entretien d'admission

Un rendez-vous individuel d'admission avec la directrice de la structure permet de remplir le dossier administratif et médical de l'enfant, d'informer les familles sur les modalités de fonctionnement du multi-accueil et de formaliser l'engagement réciproque par la signature d'un contrat d'accueil régulier ou mensuel engageant les 2 parties au respect mutuel des engagements pris à la commission.

La famille est tenue de respecter le nombre de jours octroyés en commission, le cas échéant elle doit stipuler par écrit sa demande de modification ou de fin de contrat, la place pouvant ainsi être proposée à une famille dans l'attente d'une place similaire.

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

Les pièces à fournir sont :

- Le carnet de santé de l'enfant
- Numéro d'immatriculation CAF
- Avis d'imposition N-2 pour les familles non affiliées CAF
- Certificats médicaux (certificat de non contre-indication à la vie en collectivité)
- Les différentes autorisations signées par les parents.

Le dossier d'inscription est confidentiel et ne peut être consulté que par la directrice et d'autres personnes habilitées par elle (avec accord des parents).

Dès que le dossier est complet, l'enfant peut commencer à fréquenter le multi-accueil. En revanche un dossier incomplet ou non mis à jour peut remettre en cause l'inscription de l'enfant au multi-accueil.

Le dossier donne accès à la crèche et à la halte-garderie.

3. Le rendez-vous avec le médecin de la structure

Conformément à la règlementation, le multi-accueil s'adjoindra les services d'un médecin. Ses principales missions sont :

- ✓ Visites médicales d'accueil et de suivi des enfants
- ✓ Mesures préventives d'hygiène générale et en cas d'épidémie
- ✓ Protocole d'action en cas d'urgence
- ✓ Action d'éducation et promotion de la santé auprès du personnel

- ✓ Rédaction des projets d'accueil individualisés des enfants nécessitant des soins particuliers ou traitement sur le temps d'accueil (pathologies chroniques, enfants porteurs de handicap).

Le médecin travaille en liaison avec l'infirmière en place sur le multi accueil.
En aucun cas le médecin du multi-accueil ne se substituera au médecin de famille. Il ne prescrira aucun traitement et ne pratiquera aucune vaccination. Il a un **rôle de prévention, de dépistage et de formation.**

4. La période d'adaptation ou de familiarisation

Toute admission de l'enfant sur le rythme décidé en commission est précédée d'une période d'adaptation durant laquelle l'enfant intègre petit à petit la structure. Les horaires sont adaptés au jour le jour en fonction de la tolérance de l'enfant à la séparation.
Il est demandé aux familles de se tenir disponibles lors de cette période délicate pour l'enfant, qui peut s'effectuer sur une quinzaine de jours, pendant laquelle l'équipe peut demander aux familles de venir chercher l'enfant plus tôt.
L'étape d'adaptation ou de familiarisation est avant tout une **période de transition** mise en place à votre entrée en crèche. Vous et votre enfant intégrez un lieu que vous ne connaissez pas forcément. Votre enfant s'apprête à évoluer hors de la maison, à rencontrer d'autres enfants et adultes.
Pour certains d'entre vous, ça sera la première séparation d'avec votre enfant depuis sa naissance et cela peut générer de l'appréhension et de l'anxiété. Toute l'équipe se rend disponible pour vous accompagner.

5. Le premier jour dans la structure d'accueil

La période d'adaptation est un temps de rencontre, d'échanges et de découverte mutuelle entre parents, enfant et professionnels. C'est durant cette période que chacun va, pas à pas, et à son rythme, apprendre à se connaître, à construire de nouveaux liens et à établir une relation de confiance.
Se familiariser c'est créer du lien grâce à la **construction de nouveaux repères** en présence des parents. Ces repères correspondent à la répétition de situations

identiques (mêmes lieu, rythme, permanence des objets à disposition, professionnels stables...) dans ce nouvel environnement. Cela offre à votre enfant la sécurité dont il a besoin : il pourra ainsi déployer toute son énergie pour expérimenter et découvrir.
Le planning mis en place sera progressif. Il est établi avec vous : en fonction de vos disponibilités et de votre ressenti. L'adaptation en crèche débute avec une première rencontre bébé, parents et référent de manière personnalisée et individualisée.
Chaque enfant se voit attribuer un référent qui s'occupera de lui quotidiennement. Ceci contribue à lui apporter un environnement stable, connu et sécurisant. Pour vous parents, cela vous permet d'avoir une relation privilégiée. N'hésitez pas à partager avec votre référent toute difficulté rencontrée avec votre enfant ou sur la parentalité. Soit votre référent saura vous répondre, ou il vous orientera vers la directrice.
Votre présence durant cette période permet à votre enfant de se sentir en sécurité (physique et affective) pour explorer ce nouveau lieu sereinement, de faire connaissance avec les professionnelles ainsi qu'avec les autres enfants accueillis. Il pourra ainsi se séparer plus sereinement de vous et profiter pleinement de ses journées à la crèche.
Pour vous, c'est le moment de vous représenter ce qu'est la collectivité, de faire connaissance avec l'équipe et de partager avec elle les informations utiles concernant votre enfant pour répondre à ses besoins quotidiens et l'accompagner dans son développement.
Au fil des jours, les temps de présence de votre enfant au sein de la structure vont se prolonger tandis que les vôtres se raccourcissent progressivement. Des objets transitionnels et familiers l'aident (comme le doudou ou t-shirt, qui a l'odeur de la maison par exemple).
La familiarisation se fait au rythme de chacun. Même si un planning est élaboré, il nous est difficile de dire combien de temps cette période peut durer avec précision car elle ne s'arrête pas forcément au temps du planning mais peut se prolonger ultérieurement.
Certains enfants peuvent très rapidement trouver leurs nouveaux repères, alors que d'autres ont besoin d'un peu plus de temps. L'objectif étant que vous et votre enfant

vous sépariez en douceur et que ce nouveau lieu d'accueil devienne graduellement un environnement dans lequel chacun trouvera ses propres repères.
Chaque enfant s'exprime à sa manière, ainsi le pleur fait partie de ce moment de la vie, mais soyez rassurés, chacun, à son rythme, prend ses repères et s'apaise.

En résumé, les différentes étapes à passer, à son rythme...

- Etape 1 : premier contact avec l'enfant et ses parents pour la partie administrative et prévoir l'adaptation
- Etape 2 : nouvelle rencontre au sein du lieu de vie avec ou sans séparation
- Etape 3 : rencontre, repas ou biberons en présence du parent, puis temps de séparation
- Etape 4 : demi-journée à la crèche pour l'enfant
- Etape 5 : journée sur petite amplitude horaire

Quelques astuces peuvent faciliter cette nouvelle expérience :

- Si vous ne vous étiez jamais séparés jusqu'ici, avant sa rentrée à la crèche, confiez bébé à ses grands-parents ou amis. Cela facilitera le moment de la séparation à la crèche.
- Pendant la période d'adaptation, posez vos questions ! N'hésitez pas à questionner les professionnels.
- Expliquez à votre enfant : qu'il va rentrer à la crèche, que vous allez travailler, que vous reviendrez le soir... Soyez rassurant, votre enfant le ressentira.
- Ne partez pas de la crèche précipitamment ou secrètement, prenez le temps qu'il faut sans faire durer trop longtemps le temps de la séparation.

La période d'adaptation est un moment primordial dans l'accueil de votre enfant, il permettra à tous de faire connaissance et d'instaurer une confiance entre l'équipe, l'enfant et ses parents.

2. Les transmissions, la gestion de la séparation et des retrouvailles...

Les transmissions permettent d'assurer une continuité entre la maison et le multi-accueil. C'est le moment idéal pour échanger avec l'équipe et poser toutes vos questions.

Les professionnelles sont des spécialistes de la petite enfance : les soins, le développement psychomoteur, la santé... Elles vous questionnent sur la soirée, la nuit, le réveil de votre enfant. Cela leur permet de comprendre et d'anticiper ses éventuels besoins (mauvaise nuit, dents qui poussent...).

2.1 La séparation

Le doudou permet d'établir une continuité entre vous et la crèche où est accueilli votre enfant. C'est un objet, quelle que soit sa forme (peluche, foulard, tee-shirt, poupée...), choisit par l'enfant entre 4 et 12 mois le plus souvent ou par le parent lorsqu'il est trop jeune. Cet objet transitionnel, plus communément appelé « Doudou » vient faire la transition entre la mère et l'enfant ainsi que le lien entre la famille et le monde extérieur. Le « doudou » a l'effet apaisant d'un substitut maternel et s'avère indispensable au moment de l'endormissement. Il console et rassure votre enfant lorsque la situation le nécessite, mais surtout lorsqu'il se sépare de son parent ou lorsqu'il l'attend et voit les autres parents arriver. Il permet ainsi à l'enfant de se sentir serein et confiant, de se séparer pour mieux vous retrouver au moment du départ.

2.2 Une journée dans la structure

La "journée type" n'existe pas en crèche, car le quotidien est continuellement renouvelé. C'est également une période où le rythme du bébé évolue (sommeil, repas...). Des temps forts ponctuent la journée : ils sont ritualisés pour offrir un repère dans le temps aux petits, moyens et grands !
Un peu à l'image de celles des adultes, les journées d'un enfant en crèche ne se déroulent jamais de la même manière.
Toutefois, elles sont ponctuées de temps forts : l'accueil, les repas, les temps de repos, les changes et soins d'hygiène, les temps de jeux et le départ. Ces différents moments constituent des repères pour l'enfant et lui permettent de s'adapter à la vie en collectivité.

Le soir, il y a un nouveau temps d'échange avec les parents, c'est l'heure des premiers départs. Au moment de récupérer votre enfant une professionnelle référente du groupe de votre enfant vous raconte les temps forts de sa journée : activités,

anecdotes, progrès, ce qu'il a mangé, aimé ou non, le temps de sommeil et heure de réveil, et même la qualité de ses selles…

3. La place du jeu dans le quotidien de l'enfant

Les activités sont adaptées et proposées aux enfants afin qu'ils s'éveillent et se développent librement, à leur rythme et sans contraintes. Les enfants ont accès à tous les jeux sans distinction de genre, et ils ne seront pas dirigés vers un jeu ou une couleur plutôt qu'un autre.

Au multi-accueil, nous proposons différents types d'activités pour accompagner le développement de votre enfant : des activités motrices, des activités qui favorisent l'éveil corporel, des activités cognitives, sensorielles, autour du langage… Les activités sont menées par les professionnelles du multi-accueil ou par des partenaires extérieurs tels que la médiathèque de Jura Nord, une compagnie de théatre, une ludothèque, un intervenant en médiation animale ou encore en musique…

Les activités et ateliers pédagogiques sont adaptés aux tout-petits sans obligation de participation. Si votre enfant ne souhaite pas y prendre part ou s'il souhaite se placer en observateur, essayer puis s'arrêter, il est libre de le faire.

Dès la naissance l'enfant se construit petit à petit, passant d'un état de dépendance total à un apprentissage progressif de l'autonomie et de l'acquisition de compétences diverses.

3.1. Le jeu libre ou jeu autonome

Le jeu autonome consiste en la mise à disposition de l'enfant, de matériel et de jeux. L'enfant est initiateur et acteur du jeu.

OBJECTIFS PRINCIPAUX

- Favoriser l'autonomie de l'enfant dans ses choix, ses actions.
- Aménager un espace sécurisant et serein.

- Favoriser sa gestion de l'espace.
- Encourager sa relation aux autres et la gestion de cette relation.
- Sensibiliser les parents à l'importance de ce jeu libre dans la construction de l'enfant.
- Sensibiliser au rangement
- Favoriser l'égalité entre les filles et les garçons.

MOYENS PRINCIPAUX

- *Echanger*
- *Mettre à disposition différents types de jeux*
- *Laisser rêver, ne rien faire*
- *Créer des coins différents*
- *Intervention de l'adulte en cas de conflits majeurs*
- *Rangement régulier par l'adulte et réorganisation de l'espace*
- *Scinder le grand groupe*
- *Adulte observateur, n'intervient qu'en cas de sollicitation de l'enfant*
- *Echange avec les parents, retransmission quotidienne (anecdote)*
- *Encourager à ranger au fur et à mesure*
- *Rangement en groupe avant des temps précis*
- *Zones de rangement adaptées, identifiées par des dessins*
- *Rangement systématique des jeux semi libres (puzzle…)*
- *Adulte fait avec, en encourageant et en motivant*

Le jeu autonome, aussi paradoxal que cela puisse paraître, nécessite une organisation précise. Le choix de l'aménagement de l'espace est essentiel et les jeux présents dans celui-ci supposent une réflexion approfondie. Tout espace ne se prête pas aux mêmes jeux. L'enfant doit se sentir en sécurité et libre de pouvoir accéder facilement à ce qui lui est proposé. Il doit pouvoir expérimenter sans mettre en danger ni lui, ni les autres.

La place de l'adulte est également primordiale dans le bon déroulement du jeu autonome. Son positionnement dans l'espace varie suivant son rôle dans le jeu : *Observateur ou participant.*

L'adulte observateur sait se mettre en retrait. L'enfant est sécurisé par sa présence mais n'y prête pas attention. L'adulte a une vision d'ensemble de l'espace et du ou des groupes d'enfants. Son objectif est d'observer pour comprendre comment l'enfant organise ses jeux, s'il a des comportements appropriés ou non, s'il est en relation ou non avec ses pairs. Il observe l'interaction entre enfants. L'observation permet à l'adulte et dans le même temps à l'équipe de réajuster ses actions et de proposer à l'enfant des jeux et des aménagements différents. Elle permet aussi de dépister d'éventuel « troubles » majeurs ou mineurs chez l'enfant.
La position d'observateur est donc primordiale et nécessite de la part de l'adulte une grande rigueur.

L'adulte participant est dans le groupe, mais sans intervention directe. C'est l'enfant qui l'intègre ou non dans son jeu. Dans ce cas l'adulte reste neutre dans le déroulement du jeu et suit ce que l'enfant veut. Cette interaction est intéressante pour observer comment l'enfant se situe par rapport à l'autre et comment il l'intègre dans son jeu.
Le jeu autonome se répète plusieurs fois dans la journée, mais ne peut être la seule action menée au sein d'un multi-accueil. Il est associé à des temps d'ateliers où l'adulte est le conducteur du jeu et où, suivant l'âge de l'enfant, les consignes sont de plus en plus précises.

L'adulte est également attentif à laisser chaque enfant participer ou jouer à tous les jeux proposés au sein de la structure sans distinction de sexe. L'égalité entre filles et garçons est strictement respectée ; que ce soit dans les paroles de l'adulte, dans l'attention portée aux ouvrages proposés aux enfants, les affichages de campagne pour l'égalité entre les sexes, dans les sujets abordés en réunion avec les parents ou entre professionnelles, ou le choix des couleurs lors des ateliers artistiques.

3.2. Les ateliers

Parallèlement ou conjointement aux jeux libres, les ateliers représentent un temps majeur de la vie de l'enfant dans le multi accueil. L'atelier doit être un temps de

découverte volontaire permettant à l'enfant d'aborder les éléments différemment avec plus ou moins de liberté.

OBJECTIFS

- Laisser son libre arbitre à l'enfant
- Permettre à l'enfant de se découvrir et de développer à son rythme ses différentes capacités

MOYENS

- Ne pas imposer
- Observer, verbaliser
- Diversifier les ateliers
- Ateliers mettant en jeu le plus de compétences
- Adapter les ateliers en fonction de l'âge
- Ateliers en petits groupe
- Solliciter l'intérêt en groupe ou individuel avec ou sans support
- Elaboration d'un planning indicatif

L'enfant a le droit de ne pas faire. Mais si le refus devient systématique, cela peut cacher autre chose qu'un « non vouloir ». Aussi après plusieurs refus, l'enfant sans être contraint de faire, sera installé avec le groupe pour mieux évaluer l'atelier et évacuer une appréhension inexpliquée. Tout comme pour le jeu libre, l'observation de l'adulte est un outil primordial.

3.3 L'aménagement des espaces

Musique, comptines, lecture, jeux en libre accès, sorties dans la cour ou dans la nature, ateliers....

Les propositions pédagogiques sont multiples et variées en crèche. L'aménagement est pensé de façon à pouvoir se réunir en petits groupes, et en petits pôles en libre accès.

Une sortie en extérieure est proposée tous les jours, que cela soit dans la cour, sur la terrasse semi abritée ou dans la nature environnante, au parc de jeux municipal... des bottes sont à disposition des enfants afin de pouvoir profiter de l'extérieur en tous temps.

4. Les temps de soins

Lors du change, l'adulte met des mots sur ce qui se passe et ce qui va se passer. Il est important de respecter l'intimité de l'enfant. L'enfant pourra, dès qu'il le peut, accéder au tapis de change par un escalier. Les professionnelles solliciteront toujours la participation de l'enfant aux actes de la vie quotidienne : s'habiller, se déshabiller, aller seul sur le pot, se nettoyer, se laver les mains, s'essuyer... dans la mesure de ses capacités et de ses envies.
L'acquisition de la propreté se fait en étroite collaboration avec les parents. Toutefois, il est nécessaire que l'enfant ait acquis certaines compétences pour pouvoir aborder cette étape : marche, montée et descente d'escalier en alternant les pieds (marqueurs de contrôle sphinctérien). Au-delà de ces compétences, l'acquisition de la propreté repose essentiellement sur la volonté de l'enfant. Ainsi, l'équipe ne contraindra jamais l'enfant à être propre s'il refuse le pot ou les toilettes quand cela lui est proposé ou s'il souille ses sous-vêtements trop régulièrement. Comme toute nouvelle acquisition ou apprentissage, l'enfant doit se sentir en sécurité et aborder ce nouveau défi de façon ludique et détendue.

4.1. La propreté

La propreté en structure petite enfance concerne essentiellement le change et l'acquisition progressive de l'autonomie des sphincters. Il est important de préciser qu'outre le fait que cet aspect est primordial, il n'est pas le seul. La propreté concerne également l'apprentissage du lavage des mains et de l'hygiène corporelle générale. Cet apprentissage passe non seulement par l'enfant mais aussi parfois par les parents.

OBJECTIFS

Pour les bébés : Le change

- Favoriser le bien-être de l'enfant
- Eviter la propagation des maladies microbiennes
- Dépister des maladies ou infections diverses.

Pour les moyens

- L'acquisition progressive de la maîtrise des sphincters
- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages
- Respecter son rythme
- Accompagner les parents
- Sensibiliser aux risques d'un apprentissage trop précoce
- Débuter les apprentissages de l'hygiène corporelle autonome

Pour les grands

- Favoriser l'acquisition de l'hygiène globale
- Favoriser l'autonomie

MOYENS

- Elaboration et mise en place d'un protocole de change
- Attention et surveillance des couches
- Change régulier
- Mise en place d'outils de suivi pratiques et précis.
- Mise à disposition de pots ou toilettes adaptés
- Verbaliser
- Déculpabiliser l'enfant
- Le rassurer
- Ecoute des enfants et de leurs parents
- Continuité avec la maison dans le respect des règles.
- Respecter le choix des parents tout en échangeant au cas par cas.
- Mise à disposition de jeux symboliques ou de livres
- Aménager l'espace
- Favoriser un accès autonome
- Accès aux toilettes à la demande
- Passage aux toilettes avant des temps précis
- Mobilier adapté

- Lavage des mains
- Essuyage seul
- Protocole en dessin
- Lecture
- Echange

5. Les temps de repas

Le repas en crèche est un moment de plaisir.
A midi ou au goûter, au menu : convivialité, libre cours à l'autonomie et équilibre alimentaire.

OBJECTIFS

- Ritualiser le temps du repas
- Organiser un moment convivial et calme
- Favoriser l'autonomie de l'enfant
- Subvenir aux besoins de nutrition
- Eveiller le goût de l'enfant
- Respecter le rythme
- Favoriser l'allaitement maternel

MOYENS

- Mise en place d'un temps avant le repas
- Découverte du menu du jour
- Lavage des mains
- Organisation du coin repas pour permettre aux enfants de prendre seul (couverts, serviettes…)
- Permettre aux grands de se servir
- Participation au débarrassage de la table
- Manger avec les enfants
- Organisation du temps après repas (lavage des mains avec des gants, change, jeu libre avant la sieste…)
- Travailler en partenariat avec le prestataire de repas (La Grande Tablée à Dole)
- Proposer des goûters aux saveurs variées en respectant l'introduction progressive des aliments chez le tout petit et l'équilibre alimentaire (PNNS)

- Inciter à goûter sans contraindre
- Alimentation à la demande pour les bébés
- Permettre aux mamans de venir allaiter le bébé
- Préparation des biberons

Le repas en collectivité peut être un moment "délicat" aussi bien chez les bébés que chez les plus grands.

Pour les premiers, la relation individuelle si privilégiée avec la mère, est transmise à d'autres adultes aux odeurs et habitudes différentes. Ce moment de la journée doit être envisagé avec douceur et de préférence en laissant le temps à l'enfant de prendre confiance. De plus, en collectivité malgré la volonté de respecter au mieux le rythme de l'enfant, il n'en reste pas moins que parfois l'enfant doit patienter, attendre son tour. Ces instants sont souvent source de tension. L'équipe doit réfléchir à l'aménagement du temps de repas des bébés afin de le rendre le plus serein possible.

Pour les grands ce temps de repas est à la fois un temps d'échange et d'excitation, souvent dû à la fatigue naissante. La présence d'un adulte par table de 6 ou 7 est indispensable et source d'apaisement.

6. Les temps de sommeil, selon le rythme de votre enfant

Votre enfant a des besoins et un rythme de sommeil qui lui sont propres pour le coucher. Les professionnelles connaissent bien les signes de fatigue chez les jeunes enfants depuis la période de familiarisation, et veillent à ce qu'ils puissent se reposer lorsqu'ils en ont besoin, même en dehors des horaires habituels de sieste. De la même manière, les réveils sont échelonnés en fonction des besoins et dans le respect du rythme de chaque enfant.

Chaque enfant a son propre lit et son casier personnel.

OBJECTIFS

- Donner des repères aux enfants
- Attribuer au mieux un lit par enfant ou pour deux
- Laisser l'enfant choisir
- Ritualiser la sieste

- Favoriser l'endormissement

MOYENS

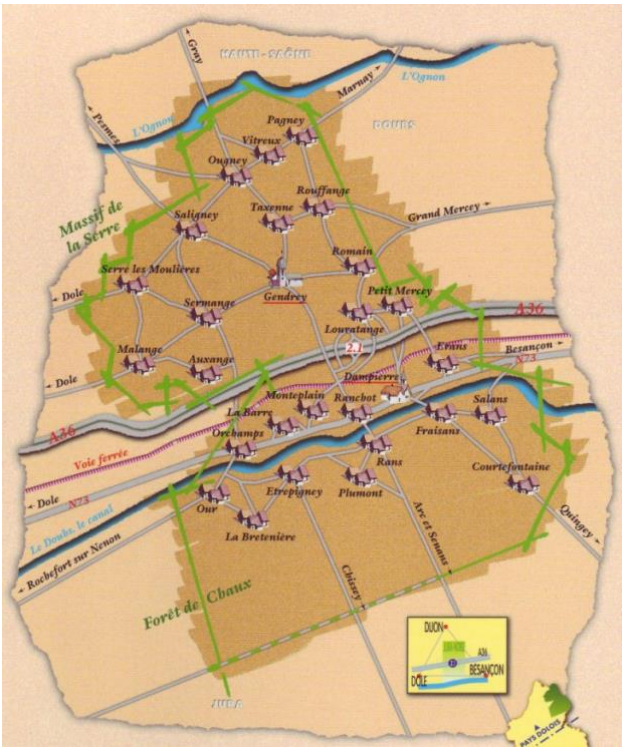
- Contes, chants et temps de relaxation après le repas,
- En parallèle, début des changes et préparation à la sieste
- Contes, chants pendant la phase d'endormissement
- T° de la pièce,
- Lumière,
- Personne de référence.

PROJET SOCIAL

Partie 1. ETUDE DE BESOINS

1 – JURA NORD, UNE COMMUNAUTE DE COMMUNES

Avec 13 communes à sa constitution en 1995, Jura Nord a grandi tel un adolescent pour représenter aujourd'hui 25 communes des cantons de Dampierre et Gendrey avec une population de plus de 9600 habitants. Son objectif est de fédérer l'ensemble des communes autour d'un projet global de développement permettant de réaliser des actions et des projets collectifs d'envergure. L'ensemble de ces interventions est régi par des compétences clairement définies dans les statuts de la Communauté de Communes et voulues par les communes.



18 communes ont moins de 400 habitants

07 ont plus de 400 habitants (dont 3 plus de 1000 habitants)

2 – ELEMENTS QUANTITATIFS ET QUALITATIFS

Données socio-démographiques (Données CAF/année de référence 2007)

Nb d'allocataires CAF	Nb de personnes couvertes	Nb de familles nombreuses	Nb de familles Mono-parentales	Nb bénéficiaires API

1420	4639	20%	14%	13

2.1 – FAMILLES

2.2 – ENFANTS/JEUNES

Nb d'enfants 0-2 ans révolus	Nb d'enfant 3 – 5 ans révolus	Nb d'enfant 6 – 11 ans révolus	Nb de jeunes 12 – 17 ans révolus	Total 6/17 ans révolus
385	**355**	**777**	**607**	**1384**

2.3 – DONNEES SOCIO-ECONOMIQUES

2.4 – LES POINTS FORTS

Taux d'activité des 25/49 ans	Taux de chômage	Nb de parents en activité		Nb bénéficiaires Minima sociaux
		0/5 ans révolus	6/17 ans révolus	
86%	4%	67%	71%	161

- Une politique tarifaire attractive et accessible
- L'implantation des accueils pour la plupart à proximité de l'école;
- Le regroupement du pôle « accueil de loisirs » de Gendrey/Sermange à Gendrey ;
- le conseil intercommunal des Jeunes;
- le relais assistantes maternelles;
- ouverture en 2012, d'une crèche/halte-garderie ;
- les structures sportives (stades, gymnase, parc de loisirs);
- la médiathèque de Dampierre et de Gendrey;
- la Maison du patrimoine à Orchamps;
- les écoles;
- le collège;
- le tissu associatif;
- le personnel d'animation;
- un service enfance-jeunesse;
- une coodination de la politique enfance-jeunesse.

2.5 – LES POINTS FAIBLES

- Un accueil de loisirs reste à développer sur le secteur Ougney/Pagney/Vitreux ;
- le déficit de place pour l'accueil des 0/3 ans ;
- la participation des familles ;
- les liens intergénérationnels ;
- le partenariat avec les enseignants ;
- la formation des animateurs et des responsables des structures ;
- le listing des intervenants associatifs sur l'ensemble du territoire local ;
- améliorer la communication sur l'ensemble du territoire.

3 – UN DEVELOPPEMENT HARMONIEUX DE LA POLITIQUE ENFANCE-JEUNESSE

1995-1998 ☞ Plan Local d'Animation (Jeunesse et Sports).

1999 ☞ Contrat Temps Libres (CTL) et Contrats Enfance (CE) avec la Caisse d'Allocations Familiales du Jura (CAF).
☞ Contrat jeunesse et Sports.
☞ Création du Relais Assistantes Maternelles (RAM)-(gestion asssociative « La Clef des Champs »).

2001 ☞ Etude de diagnostic « Contrat Educatif Local ».

2002 ☞ Prise de la compétence Enfance-Jeunesse.

2003 ☞ Signature du Contrat Educatif Local
☞ Délégation de servcie public de l'animation et de la gestion des accueils de loisirs.
☞ Contrat d'animation Local avec la CAF du Jura.

2006 ☞ Gestion du RAM par conventionnement avec La Mutualité Française du Jura.

2007 ☞ Renouvellement du contrat de délégation de service (2008-2010).

2008 ☞ Contrat Enfance-Jeunesse avec la CAF du Jura (2008-2011).

2011 ☞ Prise en gestion directe pas la Communauté de Communes de la gestion et de l'animation des accueils de loisirs

Partie 2. ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT

Multi accueil « Les Lutins des Forges » 6, rue du Doubs 39700 FRAISANS

Partie 3. OBJECTIFS, MOYENS ET MODALITES D'ACCUEIL, NOMBRE DE PLACES ET QUALIFICATION DE LA DIRECTRICE

La Communauté de Communes de Jura Nord propose un multi accueil associant un accueil régulier et occasionnel fixe donnant ainsi la possibilité aux familles d'accéder à différentes offres d'accueil adaptées à leurs besoins.

Objectifs généraux du projet

- Développer le secteur de la petite enfance représenté jusqu'alors uniquement par un relais assistantes maternelles,
- Offrir la possibilité aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale
- Offrir aux enfants quelle que soit la formule, un accueil de qualité, dans des locaux étudiés et adaptés avec une équipe professionnelle et compétente,
- Assurer une continuité dans l'accueil de l'enfant avec les accueils de loisirs.

Modalités d'accueil et moyens

1. Les horaires et capacité d'accueil

Le multi accueil sera ouvert de 7 heures à 18 heures30 du lundi au vendredi.
En accueil régulier, les enfants seront accueillis de 2 mois ½ à 3 ans (ou entrée à l'école maternelle).
En accueil occasionnel, les enfants seront accueillis de 2 mois ½ à 6 ans. Une amplitude maximum sera offerte aux familles fréquentant la crèche et une amplitude plus étroite sera proposée aux familles fréquentant la halte – garderie.
Amplitudes modulables suivant les périodes de la journée, de la semaine et de l'année. Modulation définie préalablement en fonction de la demande des familles.
Un agrément global de 30 enfants est demandé réparti comme suit :
24 places en crèche et 6 places en halte-garderie.

2. Modulation globale

Agrément pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Horaires	7h00 - 7h30	7h30 - 8h	8h - 8h30	8h30 - 9h	9h - 12h	12h - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 17h	17h - 17h30	17h30 - 18h
Agrément	6	12	18	30	30	30	30	24	18	6

Agrément pour le mercredi

Horaires	7h00 - 7h30	7h30 - 8h	8h - 8h30	8h30 - 9h	9h - 12h	12h - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 17h	17h - 17h30	17h30 - 18h
Agrément	6	12	12	18	24	24	18	18	12	6

Le planning du personnel sera toujours organisé afin de respecter la réglementation de 1 adulte pour 6 enfants et une répartition d'au moins 40% de l'effectif diplômé, qualifié.

Le personnel mobilisé

L'équipe est pluridisciplinaire pour répondre au mieux à un accueil de qualité. Les horaires de ce personnel sont définis de telle sorte que le nombre et la qualification des personnes soit toujours en accord avec la réglementation.

1 directrice éducatrice de jeunes enfants

1 éducatrice de jeunes enfants, directrice adjointe

2 auxiliaires de puériculture

1 infirmière

5 CAP Petite Enfance

1 médecin vacataire

Le médecin intervient environ une fois par quinzaine à raison de 2 heures. Ses interventions se situent aussi bien au niveau des enfants qu'au niveau des actions de prévention en collaboration avec l'infirmier(e).

L'infirmière est comptabilisée partiellement dans l'équipe d'encadrement des enfants. Des temps hors présence d'enfants sont prévus dans son planning afin de dégager des créneaux pour des actions spécifiques (assistance du médecin, échange avec la directrice, montage de projets etc.).

En cas d'absence simultanée de la directrice et de son adjointe, l'éducatrice de jeunes enfants, assure la continuité du poste de responsable. C'est également un soutien au niveau administratif si besoin est.

3. Le lien avec les partenaires institutionnels

3.1 Les partenaires « administratifs »

La CCJN à travers sa compétence enfance-jeunesse collabore avec différents partenaires qui chacun à leur niveau jouent un rôle déterminant. Ces relations partenariales sont assurées en collaboration avec les responsables des différentes structures et la direction du service enfance-jeunesse.

- Le Conseil Général

C'est notre institution de tutelle. Le conseil général par l'intermédiaire des services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) veille au respect de la réglementation et à sa bonne application. C'est le Président du Conseil général qui donne l'agrément des structures. Le médecin de circonscription est notre interlocuteur direct. Il est à la fois une personne ressource en ce qui concerne la législation et l'acceptation de projet spécifique et le garant de la bonne application des règles.

- La Caisse d'Allocations Familiales

Organisme financeur avant tout, la Caisse d'allocations familiales est à l'écoute des collectivités territoriales dans leurs projets de développement de la Petite enfance – enfance et jeunesse. Les aides financières de la CAF permettent la réalisation de structures, la mise en œuvre d'actions en faveurs de ces politiques. Sans elle rien ne serait possible. En contrepartie les gestionnaires sont tenus de prouver le bien fondé

de leurs orientations et objectifs par l'intermédiaire de bilans réguliers mettant en avant les éléments quantitatifs et qualitatifs du fonctionnement des structures.
Par le biais de la Prestation de Service Unique, la Caf impose à la collectivité d'appliquer une tarification en fonction des revenus. Ce principe permet aux familles aux revenus les plus modestes de pouvoir accéder aux structures petite enfance.
Des places sont réservées aux parents engagés dans un parcours d'insertion sociale. Plusieurs familles peuvent disposer de plusieurs jours dans la semaine afin de pouvoir chercher un emploi par exemple. Les places de halte-garderie permettent à chacun, sans contrainte d'un contrat ou d'un nombre d'heures définis, de prendre du temps pour soi et se rendre à des rendez-vous par exemple.

3.2 Les partenaires socio-médicaux

3.2.1 Les institutions spécialisées

On peut citer entre-autre le CAMSP, l'hôpital, le centre de guidance, le centre médico-social du conseil général. Autant d'institutions qui sont des partenaires importants dans le cadre de l'accueil des enfants différents. Ces institutions sont le lien entre le multi accueil et la famille et sont bien souvent à l'origine des démarches d'accueil dans notre établissement. Ce sont elles qui connaissent le mieux l'enfant et sa famille et qui peuvent nous accompagner dans l'accueil de l'enfant. Une réelle collaboration professionnelle se crée. Ces institutions sont aussi pour nous des points de repère ou des zones ressources vers lesquelles nous pouvons nous tourner quand le comportement ou le développement d'un enfant nous interpelle. Nous ne pouvons agir sans l'accord des parents mais avec eux il nous est possible d'agir pour le bien-être de l'enfant.

3.3 Les partenaires pédagogiques

3.3.1 Les partenaires réguliers

Le multi accueil se doit de s'ouvrir vers l'extérieur afin de ne pas s'enfermer dans une routine démotivante et afin de s'enrichir des compétences spécifiques d'autres professionnels.

Dans ce partenariat il est intéressant de pouvoir identifier et utiliser avant tout les ressources locales avant d'élargir géographiquement les contacts.
Sur le territoire de la communauté de communes de Jura Nord nous avons la chance de posséder un « vivier » de partenaires variés :

- Médiathèques.
- Ecole de musique.
- Accueils de loisirs – secteur jeunes.
- Relais Petite Enfance.
- Commerces
- Associations culturelles, sportives, de loisirs, etc,

Le partenariat avec ces structures fera l'objet de projets spécifiques établis par l'équipe du multi accueil.

3.3.2 Les partenaires occasionnels

Ce type de partenariat concerne davantage des interventions très ponctuelles à certains moments de l'année en lien avec des événements particuliers. Ces actions feront l'objet d'une réflexion très anticipée sur des projets très spécifiques. :

- Manifestations sur un thème précis (santé, éducatif…)
- Spectacle ponctuel (Compagnie théâtrale…)
- Sorties occasionnelles (ferme pédagogique…)
- EHPAD
- Pompiers du secteur

4. La place des parents laissée au sein de la structure

L'accueil du jeune enfant n'est possible que si une relation de confiance est établie avec les parents. Quelle que soit la situation familiale, économique, sociale…, les professionnelles ne doivent pas s'immiscer dans la vie privée des familles. Toutefois pour mieux comprendre l'enfant il est important que la famille puisse exposer en toute sécurité tous les éléments nécessaires au bon accueil de leur enfant. Le secret professionnel est primordial et chaque parent doit pouvoir compter sur cela pour se

livrer en toute confiance. Sans respect mutuel des différentes parties (familles et professionnelles), il est impossible de remplir correctement nos missions.

4.1 Parents partenaires pédagogiques

Les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant. L'équipe est là pour accompagner les parents. Les professionnelles ont pour mission de partager leurs connaissances spécifiques sur la petite enfance et d'être en soutien des parents. Le rôle d'une équipe est de respecter la spécificité de chaque famille tout en marquant son professionnalisme et ses compétences. Pour un rapport de confiance, il est important de pouvoir prendre en compte les choix des parents tout en les alliant aux contraintes de la vie en collectivité que représente le Multi-accueil.

4.2 Parents partenaires techniques

Dans l'organisation de manifestations spécifiques (fête de noël, fête d'été...) les parents peuvent être des partenaires précieux par leur savoir-faire, leur disponibilité, leur soutien technique (apport de matériel, prêt de matériel...). A travers leur participation aux différentes manifestations, les parents participent à la vie de leur enfant à la crèche. Cet engagement favorise une relation plus riche et plus conviviale avec les familles.

4.3 Parents partenaires d'échanges

Des temps de parole, des réunions d'échange..., la participation des parents à des temps de présence dans la structure (atelier lecture, goûter...), la possibilité pour les parents d'entrer dans la structure... permettent de proposer des thèmes de réflexion et des axes de travail pour l'équipe et le gestionnaire au plus proche de leurs attentes. Permettre aux familles de s'exprimer et donner leur avis est essentiel dans l'analyse de la pratique d'une équipe. Il faut savoir ce que pensent les parents pour mieux réfléchir aux orientations possibles pour le multi accueil. Pour cela un rendez vous par an, au mois de janvier, est proposé à chaque famille afin de refaire le contrat pour l'année civile en cours et ainsi échanger sur leurs questionnements. Des questionnaires anonymes de satisfaction sont également élaborés tous les ans (voire tous les deux ans) afin de recueillir, sans détour les appréciations et attentes des parents.

Il nous parait indispensable d'intégrer les parents dans la vie de l'établissement et leur satisfaction est pour l'équipe le gage d'un accueil de qualité.

5. Démarche en faveur du développement durable

Le multi accueil est situé dans bâtiment construit sur des normes BBC (Bâtiment basse consommation).

Le tri sélectif a été développé au fur et à mesure au sein de la structure, et nous avons mis en place une collecte des restes de nourriture pour les animaux du village (poules et chèvres) ainsi aucune denrée n'est jetée.

Les ampoules de la structure sont remplacées au fur et à mesure par des ampoules à basse consommation et l'allumage automatique qui était trop souvent déclenché a été remplacé par un allumage manuel que nous pouvons éteindre à notre guise.

Le chauffage est baissé en hiver lors des longues périodes d'absence, week-end ou vacances.

Nous réduisons autant que faire se peut le matériel à usage unique (serviettes nominatives pour les mains des professionnelles, lingettes microfibres...)

Nous sommes conscients que nous avons encore une grande marge d'action pour nous améliorer en ce sens, notamment autour de l'éducation auprès des enfants. Nous sommes attentifs à l'utilisation de l'eau et expliquons aux enfants la nécessité de ne pas la gaspiller, par exemple.

Nous avons également mis en place, en collaboration avec le Relais Petite Enfance des ateliers natures construits autour de la découverte et le respect du monde qui nous entoure.

Nous continuerons à mettre 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.