



PROJET D'ETABLISSEMENT

MICRO-CRECHE NUAGE





Projet d'accueil

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE :

La micro-crèche Nuage est située au 46 boulevard Lyautey à CAEN – 07.48.88.55.00

L'agrément pour l'accueil de 20 enfants a été modifié en juillet 2020 par la PMI (Protection Maternelle Infantile). La structure ne répondant plus aux normes en vigueur, l'effectif est passé à 10 enfants en septembre 2020.

Des travaux et modifications ont été réalisés afin de ne plus utiliser l'étage inadapté à l'accueil de jeunes enfants.

Nuage a désormais le statut de micro-crèche, le groupe est constitué d'enfants de 18 mois à 3 ans ayant un rythme similaire.

2. <u>LES PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES :</u>

Ouvertures / Fermetures :

La structure accueille les enfants de 07h30 à 18h30 du lundi au vendredi toute l'année hormis 2 semaines sur les vacances de Noël, 1 semaine sur les vacances d'avril et 4 semaines sur les vacances d'été (fin juillet/début août).

Les familles peuvent être accueillies sur le multi-accueil Flocon durant ces périodes, sous réserve de places disponibles.

Pour les congés en dehors des semaines de fermetures, les familles ont un délai de prévenance d'un mois minimum afin que cela puissent être déduits de leur facture.

Une fermeture exceptionnelle sera également décidée à l'occasion des ponts (jours fériés). La crèche sera également fermée pour une journée pédagogique par an, généralement la veille d'une fermeture pour vacances.

• Les différents contrats d'accueil :

Le contrat d'accueil est négocié avec la famille. Il fixe le rythme et le temps d'accueil de l'enfant au sein de la micro-crèche. Il peut être contracté en :

- Accueil occasionnel : lorsque les besoins des familles sont ponctuels et non récurrents, sous réserve de place disponible.
- Accueil régulier : les besoins sont fixes et récurrents (jours et heures de présence). L'accueil régulier permet de réserver une place à temps complet ou à temps partiel.





- Accueil régulier variable : ce contrat est réservé aux familles qui ont des roulements horaires non prévisibles longtemps à l'avance (ex : métiers de la santé, du social, ...).
- Accueil d'urgence : accueil momentané en fonction des disponibilités de la structure.

La structure doit faciliter l'accueil d'un.e enfant dont les parents bénéficient des minima sociaux ou sont dans un parcours de réinsertion professionnelle ou sociale. Ces familles seront prioritaires sur une place libérée.

3. <u>DISPOSTIONS PARTICULIERES PRISES POUR L'ACCUEIL D'ENFANTS</u> PRESENTANT UN HANDICAP OU ATTEINTS D'UNE MALADIE CHRONIQUE :

Nous avons travaillé et réfléchis en amont si une demande d'inscription pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique était faite. Dans ce cas, nous travaillerons et réfléchirons, en collaboration avec notre référente santé et accueil inclusif et la famille, à la mise en place d'un accueil adapté et à la rédaction d'un PAI au besoin.

Les locaux actuels ne sont pas un frein. Le.la référente technique de la structure a suivi deux journées de formation sur l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, ayant permis une meilleure connaissance et appréhension de ce type d'accueil. Des outils de communication visuelle ont notamment été présentés lors de ces journées, facilement transposables dans un EAJE.

Un travail d'écoute, d'accompagnement et de soutien sera effectué auprès de la famille, part l'équipe encadrante de la crèche, la référente santé et accueil inclusif et en partenariat avec les tiers intervenants auprès de l'enfant et sa famille (psychomotricien.ne, milieu spécialisé, PMI, ...). En effet, chaque accueil est différent et nous devons le penser au cas par cas pour que celui soit facilité, adapté et cohérent pour l'enfant, sa famille et l'équipe.

D'autres formations pourront être envisagées, en équipe entière, afin d'élargir nos connaissances et adapter d'avantage notre prise en charge d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

Notre rôle est d'aider chaque enfant, sans distinction, à construire son identité, ainsi que de l'amener progressivement à découvrir le monde qui l'entoure.





4. <u>LE PERSONNEL</u>



✓ <u>L'équipe éducative :</u>

- 1 éducatrice de jeunes enfants
- 2 auxiliaires de puériculture
- 1 assistante petite enfance (CAP AEPE)
- 1 apprentie AEPE





L'équipe est garante :

- d'un accueil bienveillant auprès des familles
- de la protection morale et physique des enfants qui lui sont confiés selon le Code de la Santé Publique
- du respect des protocoles d'hygiène
- de l'application des protocoles d'urgence
- de la protection de l'enfance
- du suivi et de l'encadrement des stagiaires
- de la participation aux réunions
- de l'application du projet pédagogique et de la réflexion sur son évolution
- de la mise en place d'activités adaptées à chaque enfant

✓ <u>Le.la référent.e technique</u>

Un.e éducateur.trice de jeunes enfants assure cette fonction à la micro-crèche Nuage. II.elle est présent.e 28h auprès des enfants et des équipes et 7h en travail administratif.

II.Elle a délégation du gestionnaire pour :

- rendre compte du fonctionnement de la structure à son employeur
- assurer la gestion administrative de la structure
- assurer toutes informations sur le fonctionnement de l'établissement
- élaborer le projet d'établissement et le règlement intérieur
- veiller à la mise en œuvre et à l'actualisation des projets et protocoles
- organiser la continuité de la fonction de direction
- afficher et faire respecter le règlement intérieur
- afficher les numéros et le protocole d'urgence, le plan d'évacuation
- informer les autorités compétentes de tout accident, de toutes modifications

✓ Le.la référent.e technique a pour rôle et tâches :

- Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille :

- Mettre en place la phase de première rencontre de l'enfant
- Échanger et communiquer avec les parents et l'enfant tout en prenant compte de leurs besoins respectifs
- Préparer et accompagner l'enfant et les parents dans la séparation
- Établir une relation de confiance avec les parents, prendre en compte et respecter
 l'individualité des familles
- Informer et accompagner les familles pendant la durée de l'accueil
- Créer les conditions d'un accueil adapté à chaque enfant afin de favoriser une bonne intégration de celui.celle-ci au groupe et à la structure
- Prendre en charge les enfants individuellement et collectivement
- Conseiller les familles sur le développement de l'enfant, l'hygiène de la vie courante et la sécurité domestique
- Écouter, rassurer et trouver des solutions
- Faire preuve de discrétion et de secret professionnel





Assurer les fonctions administratives et de direction :

- Mettre en œuvre et actualiser régulièrement le projet d'établissement et les projets pédagogiques
- Gestion d'une équipe pluridisciplinaire dans le secteur de la petite enfance
- Créer et mettre en œuvre des projets d'activités d'éveil en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire
- Respecter et faire respecter le projet pédagogique et le règlement intérieur de la structure
- Mise en place et supervision des actions éducatives menées par l'équipe, en adéquation avec les besoins de l'enfant
- Accompagner les nouveaux.elles collaborateurs.trices ou les remplaçant.e.s
- Participer à la réflexion sur l'aménagement de l'espace de vie et les achats de matériel
- Utiliser l'ordinateur et le logiciel informatique
- Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités
- Transmettre au siège administratif tous problèmes ou anomalies constatés.
- Organiser un programme de travail en fonction des besoins du ou des enfant(s) et de la collectivité
- Gestion des présences des enfants
- Gestion des listes d'attentes et prévision des départs
- Gestion du planning du personnel
- Management d'une équipe pluridisciplinaire
- Impulsion d'une dynamique autour des projets
- Organisation et suivi de l'accueil des stagiaires et bilan avec les formateurs
- Encaissement et facturations
- Participation aux réunions avec les partenaires (CAF, UDAF, CCAS, Mairie de Caen...)
- Gestion des réunions d'équipe et des réunions avec les parents
- Accueil des organismes de contrôles (PMI, service vétérinaire...) et suivi des rendez-vous en collaboration avec la direction
- Contribuer à des temps de travail collectif
- Adapter ses horaires en fonction des besoins du service
- Se tenir informé.e des réglementations et législations petite enfance
- Valorisation de la structure (support de communication, décoration...)
- Transmission des documents internes à l'association et vérification (fiches horaires, contrats...)
- Entretien avec les familles lors des préinscriptions
- Recrutement du personnel en collaboration avec la Chargée des Ressources Humaines
- Gestion des absences en collaboration avec la Chargée des Ressources Humaines
- Entretien ou réunion avec les prestataires, repas et produits d'hygiène

- <u>Dispenser les soins quotidiens nécessaires au bien-être de l'enfant :</u>

- Assurer les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer la prise des repas dans le respect des règles d'hygiène et de diététique
- Préparer les biberons dans le respect des normes HACCP et de diététique
- S'informer si un.e enfant est concerné.e par un régime alimentaire spécifique





- Mettre en place les conditions favorables à l'endormissement, au sommeil et au réveil en fonction des habitudes de l'enfant et des besoins liés à son âge
- Dépister les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter la hiérarchie
- Établir et adopter des relations éducatives avec l'enfant et communiquer avec lui.elle
- Analyser les besoins de l'enfant (affectifs, physiologiques, matériels)
- Nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants et du matériel de soins et de jeux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité

- <u>Contribuer à l'éveil, au développement, à la socialisation et à l'autonomie de</u> l'enfant :

- Proposer des techniques d'animation, artistiques, ludiques et manuelles
- Organiser et animer des activités en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Adapter les activités aux enfants et aux aléas de la journée
- Gérer les conflits éventuels entre enfants
- Aménager et faire évoluer l'espace de vie en tenant compte des besoins des enfants
- Accueillir et accompagner les intervenants sur les activités
- Encadrer les enfants lors de sorties
- Élaborer des projets d'activités en lien avec le projet de la structure, organiser des évènements (Noël, carnaval..)
- Évaluer les activités et les réajuster si besoin
- Aider l'enfant dans les activités quotidiennes : alimentation, lavage des mains, acquisition de la propreté, habillage..
- Proposer des temps d'échange "passerelle" entre les structures de l'association (crèche, centre de loisirs, ludothèque...)

En cas d'absence du.de la référent.e technique, la continuité de direction est assurée par l'auxiliaire de puériculture.

✓ <u>Les auxiliaires de puériculture ont pour rôle et tâches :</u>

- <u>Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille :</u>

- Échanger et communiquer avec les parents et l'enfant tout en prenant compte de leurs besoins respectifs
- Préparer et accompagner l'enfant et les parents dans la séparation
- Établir une relation de confiance avec les parents, prendre en compte et respecter
 l'individualité des familles
- Informer et accompagner les familles pendant la durée de l'accueil
- Respecter et faire respecter le projet pédagogique et le règlement intérieur de la structure
- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant
- Créer les conditions d'un accueil adapté à chaque enfant afin de favoriser une bonne intégration de celui.celle-ci au groupe et à la structure
- Prendre en charge les enfants, individuellement et collectivement
- Donner des conseils aux familles et à l'enfant sur l'hygiène de la vie courante et la sécurité domestique
- Écouter, rassurer et trouver des solutions





- Faire preuve de discrétion et de secret professionnel
 - <u>Dispenser les soins quotidiens nécessaires au bien-être de l'enfant :</u>
- Assurer les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Aménager l'espace de vie en respectant les règles de sécurité
- Assurer la prise des repas dans le respect des règles d'hygiène et de diététique
- Préparer les biberons dans le respect des normes HACCP et de diététique
- S'informer si un.e enfant est concerné par un régime alimentaire spécifique
- Mettre en place les conditions favorables à l'endormissement, au sommeil et au réveil en fonction des habitudes de l'enfant et des besoins liés à son âge
- Utiliser les appareils de pesée
- Dépister les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter la hiérarchie
- Établir et adopter des relations éducatives avec l'enfant et communiquer avec lui
- Analyser les besoins de l'enfant (affectifs, physiologiques, matériels)
- Transmettre à sa hiérarchie tous problèmes ou anomalies constatés.
 - Contribuer à l'éveil, au développement, à la socialisation et à l'autonomie de l'enfant :
- Proposer des techniques d'animation, artistiques, ludiques et manuelles
- Organiser et animer des activités en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Adapter les activités aux enfants et aux aléas de la journée
- Gérer les conflits éventuels entre enfants
- Aménager et faire évoluer l'espace de vie en tenant compte des besoins des enfants
- Accueillir et accompagner les intervenants sur les activités
- Encadrer les enfants lors de sorties
- Élaborer des projets d'activités en lien avec le projet de la structure
- Évaluer les activités et les réajuster si besoin
- Aider l'enfant dans les activités quotidiennes : alimentation, lavage des mains, acquisition de la propreté, habillage, ...
 - <u>Participer à la vie de la structure et du service, à l'entretien de l'environnement de l'enfant et mettre en œuvre des projets d'activités d'éveil en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire :</u>
- Nettoyer et désinfecter les espaces de vie des enfants et du matériel de soins et de jeux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Contribuer à des temps de travail collectif
- Adapter ses horaires en fonction des besoins du service
- Travailler en collaboration avec les collègues de la structure, du service
- Accompagner les nouveaux.velles collaborateurs.trices ou les remplaçant.e.s
- Participer aux activités du service petite enfance
- Contribuer au bilan des activités et respecter le règlement intérieur
- Participer à la réflexion sur l'aménagement de l'espace de vie et les achats de matériel
- Utiliser l'ordinateur et le logiciel informatique





- Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités
- Participer au travail de l'équipe et aux réunions
- Organiser un programme de travail en fonction des besoins du ou des enfant(s) et de la collectivité
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées
- Suivre le projet social de la crèche et le projet éducatif de l'association

✓ <u>L'assistant.e petite enfance a pour rôle et tâches :</u>

- <u>Assurer une présence quotidienne auprès des enfants dans le respect du taux</u> d'encadrement et sous la responsabilité des collaborateurs diplômés :
- Accueillir les enfants et leurs parents
- Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Établir une relation de confiance avec les parents, prendre en compte et respecter
 l'individualité des familles
- Échanger et communiquer avec les parents et l'enfant tout en prenant compte de leurs besoins respectifs
- Accompagner l'enfant et les parents dans la séparation
- Aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie
- Adapter les activités aux enfants et aux aléas de la journée
- Animer des activités en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Participer aux conditions d'un accueil adapté à chaque enfant afin de favoriser une bonne intégration de celui-ci au groupe et à la structure
- Participer aux projets d'activité mis en place par l'équipe pour les enfants
- Ranger le matériel en fin d'activité
 - <u>Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité des locaux et gérer les tâches</u> quotidiennes d'entretien :
- Dépoussiérer les meubles, les miroirs
- Nettoyer et désinfecter les WC et les lavabos adultes, enfants
- Remettre en état la chambre
- Réaliser un balayage des sols, nettoyer et désinfecter les sols
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et appliquer les protocoles et méthodes ainsi que le matériel de nettoyage et les produits d'entretien
- Évaluer l'efficacité et la dangerosité des produits
- Ouvrir et fermer la structure en respectant les règles de sécurité du bâtiment (alarme, contrôle des ouvertures...)
- Assurer les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Signaler les dégradations éventuelles du bâtiment, du matériel
- Participer à la sécurité du lieu d'accueil
- Trier et valoriser les déchets, aérer les locaux
- Transmettre à sa hiérarchie tous problèmes ou anomalies constatés.





Préparation des repas :

- Préparer les repas et les goûters en tenant compte des normes HACCP sous la responsabilité du.de la référent.e technique
- Préparer la liste des courses les réceptionner, les ranger sous la responsabilité du.de la référent.e technique
- Gérer les stocks alimentaires sous la responsabilité du.de la référent.e technique
- Nettoyer, ranger la vaisselle et les ustensiles de cuisine
- Entretenir l'électroménager selon les normes
- Appliquer les normes HACCP
- Réceptionner et ranger les produits
- Préparer les biberons dans le respect des normes HACCP et de diététique
- Appliquer le protocole alimentaire en cas d'allergie ou d'intolérance
- Accompagner les enfants lors de la prise des repas

5. <u>ACTIONS MENEES EN MATIERE D'ANALYSE DES PRATIQUES</u> PROFESSIONNELLES ET DE FORMATIONS :

- « Le gestionnaire de tout établissement d'accueil de jeunes enfants mentionné à l'article R.2324-17 du Code de la santé publique, organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants (...) »
- Chaque professionnel.le bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en dehors de la présence des enfants ;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnelle ayant une qualification définie par un arrêté du ministre chargé de la famille ;
- La personne qui anime les séances d'analyse de pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant.e extérieur.e;
- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles ne peuvent rassembler des groupe de plus de quinze professionnel.le.s ;
- Les participant.e.s et l'animateur.trice s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

Organisation:

A ce jour, nous sommes en lien avec différents organismes extérieurs afin de trouver la meilleure formule et démarrer sa mise en route.

• Chaque année, les professionnel.le.s de la micro-crèche bénéficient d'une journée de formation le lundi de pentecôte sur des thématiques petite enfance. Une journée pédagogique peut également avoir lieu (un vendredi veille de vacances scolaires) dans l'année, soit pour une nouvelle journée de formation avec un.e intervenant.e extérieur.e, soit pour travailler en équipe sur les projets mis en places, les projets futurs, etc...





II. Projet éducatif

1. Les principes fondateurs du projet pédagogique :

Pour garantir un accueil bienveillant et de qualité nos pratiques professionnelles s'articulent autour des grands axes suivants :

- Le respect de la singularité de chacun.e;
- La bientraitance de l'enfant par le respect de ses besoins et de ses rythmes ;
- L'égalité de considération et d'accompagnement par le soutien des compétences de tou.te.s sans stéréotypes;
- Le respect du projet parental dans une volonté de coéducation ;
- Le respect de l'environnement avec l'éveil à un comportement visant à respecter notre environnement et les espèces qui le composent ;
- Soutenir l'enfant dans son développement et sa découverte du monde ;
- L'intérêt de laisser l'enfant libre de se déplacer et d'être acteur.trice pour ses propres découvertes (dans les réussites comme dans les échecs), dans un environnement préparé et pensé;
- Le positionnement juste de l'adulte (adulte phare), offrant une sécurité physique et affective à travers la bienveillance et la création de lien d'attachement ;
- Avoir confiance en l'enfant, en ses capacités à faire seul.e, adopter une communication positive ;
- Le respect de la motricité libre, du jeu libre et des activités autonomes ;

Pour ce faire, notre équipe a pour objectif de :

- Etablir une relation de confiance avec les familles et les conforter dans leurs compétences ;
- Assurer aux enfants un environnement accueillant, sûr, riche et stimulant;
- Utiliser l'observation, l'écoute, la verbalisation et la bienveillance pour offrir un accueil et un accompagnement individualisé et adapté permettant un épanouissement au sein du groupe;
- Penser une période de première rencontre en fonction des besoins des familles et de la réaction de l'enfant, afin d'offrir une entrée en collectivité en douceur ;
- Accompagner et rassurer l'enfant avec un portage adapté et sécurisant (bras, paroles, regard): pour qu'il.elle puisse se séparer de l'adulte, ils.elles doivent avant tout pouvoir s'y attacher et avoir confiance en lui.elle;
- Proposer des activités d'éveil et de découverte réfléchies et variées pour permettre le développement moteur, psychologique, sensoriel et affectif de l'enfant ;
- Ouvrir la micro-crèche aux parents en leur proposant de participer aux différents évènements (Noël, carnaval, sorties, ...) ou de transmettre un savoir faire (musique, motricité, lecture, chant, ...);
- Assurer une communication et des échanges entre professionnel.le.s à travers différents supports (cahier, réunions, échanges quotidiens, ...), indispensables pour garantir le bien être des usager.e.s, leurs demandes et assurer la continuité de la prise en charge de l'enfant.





Un accueil accessible à tou.te.s :

Pour parvenir à travailler dans un esprit d'ouverture tout en permettant un accueil de la diversité, l'association met en place une tarification selon les revenus des parents (barème CAF), veillant ainsi à l'intégration des familles les plus défavorisées.

Dans une même logique d'ouverture et dans la mesure où la prise en charge est réalisable, nous avons travaillé et réfléchis en amont si une demande d'inscription pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique était faite. Dans ce cas, nous travaillerons et réfléchirons, en collaboration avec notre référente santé et accueil inclusif et la famille, à la mise en place d'un accueil adapté et à la rédaction d'un PAI au besoin.

Les locaux actuels ne sont pas un frein. Le.la référente technique de la structure a suivi deux journées de formation sur l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, ayant permis une meilleure connaissance et appréhension de ce type d'accueil. Des outils de communication visuelle ont notamment été présentés lors de ces journées, facilement transposables dans un EAJE.

Un travail d'écoute, d'accompagnement et de soutien sera effectué auprès de la famille, part l'équipe encadrante de la crèche, la référente santé et accueil inclusif et en partenariat avec les tiers intervenants auprès de l'enfant et sa famille (psychomotricien.ne, milieu spécialisé, PMI, ...). En effet, chaque accueil est différent et nous devons le penser au cas par cas pour que celui soit facilité, adapté et cohérent pour l'enfant, sa famille et l'équipe.

D'autres formations pourront être envisagées, en équipe entière, afin d'élargir nos connaissances et adapter d'avantage notre prise en charge d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

Notre rôle est d'aider chaque enfant, sans distinction, à construire son identité, ainsi que de l'amener progressivement à découvrir le monde qui l'entoure.

Toujours dans cette même logique, un accueil d'urgence est également proposé pour répondre aux besoins d'une famille en difficulté ou engagée dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Notre rôle est d'aider chaque enfant, sans distinction, à construire son identité, ainsi que de l'amener progressivement à découvrir le monde qui l'entoure. Pour cela nous leur proposons un espace sécurisé et bienveillant où ils sont libres d'être avant tout des enfants.





2. <u>Les besoins de l'enfant :</u>

Les repas

A travers les repas, plusieurs objectifs sont visés :

- Le respect des besoins physiologiques : manger pour satisfaire sa faim, se ressourcer, grandir et avoir un développement harmonieux ;
- L'éveil à la sensorialité : nouvelles saveurs, nouvelles textures, appréhender le chaud et le froid :
- Développer le plaisir de bien manger : des présentations agréables, des quantités adaptées, des menus variés ;
- Partager un moment de plaisir et de partage entre enfants et adultes en favorisant les échanges et développer ainsi la convivialité;
- Devenir autonome dans ses gestes avec le soutien de l'adulte ;
- Apprendre progressivement des règles de vie : le partage de la nourriture et d'un moment commun, le respect de l'autre, le respect de la nourriture (sensibiliser à l'anti gaspi) et du matériel.

La cuisine est équipée pour recevoir des repas en liaison froide par la société Hom'âge services. Une personne reste en cuisine pour mise en chauffe et préparation (HACCP) des plateaux repas puis s'occupera du nettoyage complet de l'espace.

En général, les repas sont proposés vers 11h30 et les goûters vers 15h30. Le repas est proposé dans un plateau compartimenté, l'équipe veille à nommer et présenter chaque aliment pour que l'enfant puisse développer son langage et qu'il.elle puisse associer un visuel à un goût, une texture, un mot, un aliment. Pour passer à table, les enfants sont invité.e.s à poser les jeux et les doudous, à aller se laver les mains puis à s'installer autour d'un mobilier à leur hauteur, choisi pour leur confort et leur sécurité. Les enfants mangent tou.te.s ensemble, ce qui leur permet d'observer, d'imiter, de partager et d'échanger.

Les plateaux compartimentés présentent de nombreux avantages :

- L'éveil gustatif: L'ordre des aliments et un code social et non une notion diététique. Ainsi, il n'y a donc pas d'intérêt à insister à ce que l'enfant mange son plat avant son dessert. L'attente du dessert et l'impatience que cela peut générer, peut même empêcher l'enfant de prendre son repas sereinement. La proposition du plateau repas, de plus en plus fréquente dans les crèches, autorise l'enfant à manger dans l'ordre qui lui plait. Cette notion de plaisir est primordiale et permet à la curiosité de l'enfant de s'exercer.
- Le rythme : Le temps du repas est différent d'un.e enfant à l'autre : certain.e.s aiment les repas qui durent et les font durer, d'autres au contraire quitteront la table plus rapidement pour reprendre leur jeu en fonction de leur intérêt. L'équipe veille à respecter le rythme de chacun.e. Les





plateaux compartimentés permettent à un.e enfant mangeant plus lentement de ne pas se sentir pressé.e et évite à celui.celle qui mange plus rapidement de ne pas attendre entre chaque plat. Le choix s'est porté sur des plateaux repas en inox, d'une part dans un souci écologique et d'autre part parce que l'inox permet de maintenir les plats chauds et que les enfants ne mangent pas froid.

- L'autonomie : elle est présente sous différents aspects. Tout d'abord l'enfant intègre que son repas est composé de ce qu'il y a dans son plateau, il.elle n'a pas à attendre que l'adulte soit disponible pour lui servir la suite. L'enfant peut goûter de tout seul.e ou avec de l'aide si il.elle en exprime le besoin.
- La disponibilité des professionnel.le.s : lorsque tout le repas est à table, les professionnel.le.s sont entièrement disponibles pour répondre aux besoins des enfants qui mangent. Les déplacements sont limités garantissant ainsi le calme et la sérénité.

Lorsque l'enfant a fini de manger, un gant de toilette est à sa disposition pour qu'il.elle puisse se nettoyer les mains et la bouche. Il.elle peut, s'il.elle le souhaite, débarrasser son plateau.

Le sommeil

Le sommeil est primordial pour la croissance de l'enfant, c'est une période de repos de l'organisme qui est nécessaire à la récupération physique et psychique. Il conditionne la qualité des périodes d'éveil et favorise la mémorisation des apprentissages. Le rythme de sommeil est propre à chaque enfant et va se modifier au fil des mois.

Tout comme le repas, le temps de la sieste doit être un moment de plaisir et de sécurité, tant il est vrai que le coucher réactive la séparation. Afin de faciliter l'endormissement des enfants, l'équipe veille à proposer un environnement calme, serein et rassurant. Chaque enfant dispose de son propre lit, toujours à la même place, installé avec des éléments personnalisés (draps, couette ou couverture, peluches, ...). Pour nous aider à la perception des besoins de l'enfant, les parents nous transmettent son rythme de sommeil et ses habitudes d'endormissement.

Les objectifs du temps de sommeil sont le respect :

- des rituels d'endormissements propres à chaque enfant ;
- de son temps de sommeil (un.e enfant qui dort ne sera pas réveillé.e par l'adulte);
- de la qualité de sommeil ;

Ce temps de repos est, en général, proposé en début d'après midi après un rituel de préparation (déshabillage, temps calme). Les adultes restent dans la chambre jusqu'à l'endormissement des enfants. La porte de la chambre reste entre ouverte afin de permettre des réveils échelonnés et autonomes.





Les soins d'hygiène et de confort

Les soins corporels sont des moments importants et certainement les plus intimes de l'interaction adulte enfant. L'enfant vit, sent, apprend et s'exprime avant tout par son corps. L'objectif des professionnel.le.s est d'aider l'enfant à prendre conscience de son corps. Il elle arrive à le connaître de deux manières : par tout ce qu'il elle expérimente avec son corps et par tout ce qu'il elle ressent en étant porté et en recevant les soins prodigués.

L'écoute et le respect des besoins, des rythmes et des capacités de l'enfant, l'observation de la liberté de ses mouvements, la délicatesse des soins, sont l'objet de l'attention de toute l'équipe.

Les professionnel.le.s veilleront à faire de ses temps un moment de relation individuelle et privilégiée, au cours desquels chaque acte sera verbalisé, afin de prendre conscience de ce qui se passe et ne pas subir l'action qui s'opère sur lui.elle. Petit à petit, l'enfant sera sollicité.e afin de devenir acteur.trice de ses soins, sous le regard et l'accompagnement toujours bienveillant et valorisant de l'adulte.

L'acquisition de la propreté :

L'enfant devient propre de lui.elle-même, s'il.elle est prêt.e sur le plan physique, affectif et intellectuel :

- Si sa maturation nerveuse est terminée,
- S'il.elle ressent ce qui se passe dans son corps
- S'il.elle a envie de faire tout.e seul.e
- S'il.elle comprend ce qu'on lui demande.

La qualité de la relation avec l'adulte, faite de respect et de confiance, est importante. La compréhension du souhait des parents par les professionnel.le.s, le partage des sentiments et des observations, sont des conditions nécessaires à la réussite de cette étape.

Les besoins fondamentaux :

✓ Garantir la sécurité affective de l'enfant :

Se sentir soutenu.e et accompagné.e dans son rythme, se sentir en confiance et valorisé.e, telles sont les bases de la sécurité affective. Elle assure à l'enfant de pouvoir partir à l'aventure et développer sa curiosité, nécessaire à son développement.





Pour garantir cette sécurité, le positionnement du de la professionnel.le en « adulte phare¹ » est essentiel :

Tout comme le phare éclaire la « route » des marins pour les conduire à bon port, le regard de l'adulte va éclairer l'espace de jeu, garantissant ainsi à l'enfant, par sa présence bienveillante, la sérénité requise pour la conduite de ses expériences et découvertes. Si l'adulte n'est présent que physiquement, il.elle sera un phare éteint et ne jouera pas son rôle ; pas plus que celui.celle qui toujours en mouvement deviendra alors un phare clignotant ou celui.celle omniprésent dans le jeu de l'enfant qui sera un phare éblouissant.

✓ Le respect de la singularité :

L'enfant est accueilli.e dans un groupe mais il est important qu'il.elle puisse se sentir comme un.e être singulier.e. Ainsi, son l'histoire personnelle et celle de sa famille, quelle que soient leur origine, leur culture ou leur religion, sera considérée. A la crèche, l'enfant est appelé par son prénom, choisi par ses parents, et non pas par un surnom ou petit nom réservé à la famille.

Respecter l'individualité de l'enfant, c'est aussi respecter le rythme de ses acquisitions et son rythme de vie. C'est le la valoriser, l'encourager, dans ses découvertes, ses progrès et mettre à disposition ce dont il elle a besoin pour continuer d'apprendre et de grandir.

√ L'estime et la confiance en soi

La prévenance, la bientraitance, l'intérêt porté à l'activité de chaque enfant, l'encouragement à entreprendre et la confiance en ses capacités, lui permettront de prendre sa place dans le groupe et de développer un sentiment de confiance en son entourage et en lui.elle-même.

Il est important d'apprendre à observer l'enfant et à ne pas intervenir systématiquement afin de lui donner confiance en lui.elle, mais également à décrire ce que l'on observe pour que l'enfant prenne conscience de ses forces et en tire profit (le compliment n'est pas une interprétation « c'est beau, c'est bien » mais un encouragement à poursuivre ses découvertes et expériences).

En mettant des mots sur les émotions ressenties et exprimées par l'enfant, l'adulte lui signifie qu'il.elle l'entend, le.la comprend et va l'accompagner.

¹ Concept proposé par Anne-Marie FONTAINE, formatrice auprès des professionnel.le.s de la petite enfance et ancienne enseignante-chercheuse en psychologie de l'enfant à l'Université Paris X.





✓ Le besoin d'être acteur.trice et responsabilisé.e

Etre acteur.trice, c'est pouvoir apprendre à faire tout.e seul.e en faisant ses propres expériences, de ce fait, l'adulte ne fait pas à la place de l'enfant au risque de le.la mettre dans une situation de spectateur.trice.

L'équipe veille à prendre en compte les désirs, les intérêts, la curiosité et le plaisir de l'enfant à chaque moment de la journée en proposant un aménagement de l'espace et des jeux adaptés à son rythme, son besoin d'expériences nouvelles et ses compétences psychomotrices.

✓ Le besoin de socialisation

C'est à travers les premières relations que l'enfant développe sa communication, ainsi, s'il.elle a été suffisamment considéré.e, respecté.e dans ses besoins et émotions, il.elle sera à son tour capable de respecter, écouter et aller vers l'autre.

L'attention, les règles de vie et la cohérence d'un.e adulte à l'autre, sont également primordiales pour accompagner l'enfant dans ses découvertes et rencontre des autres.

3. Les besoins des familles :

Les parents sont les premiers éducateur.trice.s de leurs enfants. L'équipe leur offre la possibilité d'échanger, de partager leurs compétences et d'avoir à tout moment soutien et écoute.

Pour ce faire et pour offrir un accueil respectueux, l'équipe s'engage à adopter un savoir être professionnel afin d'avoir une approche prévenante et non jugeante. L'écoute active et l'empathie seront de bons outils pour pouvoir accueillir, accompagner, soutenir et guider au mieux.

4. Les besoins des professionnel.le.s :

Chaque professionnel.le dispose de différents savoirs faire et savoir être propres à ses diplômes et expériences. Mutualisés, ils vont permettre une complémentarité dans l'équipe.

L'équipe va utiliser l'observation pour nourrir et étayer son travail, ses réflexions et faire évoluer ses pratiques pour répondre aux besoins des enfants et des familles.

La communication joue un rôle essentiel dans notre quotidien. Il est nécessaire d'adopter une communication positive, constructive et bienveillante entre professionnel.le.s. Cela permet d'éviter les incompréhensions et tensions et de travailler dans un cadre commun avec les mêmes objectifs.

Des petites réunions hebdomadaires ont lieu pour un accompagnement cohérent et de qualité, ainsi que des réunions trimestrielles le soir. Des temps d'échanges individuels peuvent aussi avoir lieu





avec le.la référent.e technique au besoin. Une fois par an, la crèche est fermée pour une journée pédagogique qui peut être l'occasion de formation par des organismes extérieurs ou de travail en équipe entière sur une journée complète.

5. <u>La vie à la crèche :</u>

✓ Les premières rencontres :

Les premières rencontres sont un moment clé de la vie à la crèche dont l'objectif est d'apprendre à se connaître mutuellement et d'élaborer des liens entre professionnel.le.s, enfant et parents. Ces dernier.e.s ont ici la possibilité d'en connaître d'avantage sur ce mode d'accueil qu'ils.elles ont choisi et de se représenter la réalité une fois la porte fermée.

Durant ces périodes, l'équipe à pour but de leur donner l'assurance :

- o d'une sécurité affective et matérielle ;
- de la satisfaction des besoins de leur enfant ;
- o des compétences des professionnel.le.s à connaitre et reconnaitre les capacités de leur enfant et de lui donner les moyens de les exprimer pleinement ;

Cela va être le moment d'aborder la séparation, qui s'éprouve parfois voire souvent pour la première fois, lors de la reprise du travail d'un des deux parents ou d'un projet personnel. La séparation est un moment clé indissociable de l'accueil, et les premières rencontres vont permettre de l'utiliser de façon positive : les inquiétudes liées à l'inconnu sont prises en compte, les émotions s'expriment, sont entendues et accompagnées.

Du côté de l'enfant, s'adapter à un nouveau lieu, à de nouvelles personnes, consiste à prendre conscience de lui.elle-même et à différencier son parent des autres personnes. Il.elle va devoir assimiler de nouveaux repères en termes de lieu, de personnes et de temps : le déroulement de la journée, la cadence régulière et donc prévisible des départs et des retrouvailles, la durée de l'absence de ses parents, ...

Quelque soit son âge, l'enfant passe ses premiers moments à la micro-crèche en compagnie de ses parents. La période de premières rencontres sera toujours différente d'un.e enfant à l'autre, d'une famille à l'autre et doit se concevoir d'une façon progressive, très individuelle et en concertation avec les parents.

✓ L'accueil quotidien et journée type :

L'arrivée est un moment important, où l'on passe d'un monde à l'autre (de la maison à la crèche). L'objectif est de faciliter la séparation afin que chacun.e aborde sa journée de manière positive et sereine et que les parents partent rassuré.e.s sur la façon dont va se dérouler la journée.





Tant le.la professionnel.le que le jeu servent de médiateurs entre ces deux monde : le.la professionnel.le doit être attentif.ve à l'attitude des parents, ne pas être intrusif.ve et les accompagner pour permettre un passage fluide de la sphère familiale à la sphère collective.

Pour ce faire, après l'arrivée des enfants, un temps de regroupement leur est proposé afin de permettre l'inclusion dans le groupe et marquer le commencement de la journée. Chaque enfant et chaque professionnel.le est nommé, cela permet aussi à l'enfant d'identifier ses pair.e.s. Puis, vient le temps des activités, pour que cela se déroule de manière fluide, un.e professionnel.le se détache du groupe pour préparer, installer puis accompagner les enfants qui ont envie de participer. L'autre professionnel.le reste au sol, en « adulte phare », garantissant ainsi une continuité et une sécurité aussi bien physique qu'affective pour le groupe. Le libre choix pour l'enfant de participer ou non, de se reposer, d'observer ou de continuer ses autres jeux est systématiquement respecté.

Vers 11h, avant le repas, un temps plus calme est proposé pour leur permettre une transition en douceur entre le temps de jeux et de repas (lecture, jeux de lumières, temps de relaxation, etc.). Ensuite ils.elles sont invité.e.s à se laver les mains puis à passer à table lorsque le repas est prêt. A la fin du repas, un temps calme est proposé en même temps que la préparation à la sieste. A leur réveil, les enfants peuvent profiter d'une activité ou d'un temps de jeux libres avant et après le goûter.

Lors du départ d'un.e enfant, le.la professionnel.le veille à garantir le bon déroulement des retrouvailles. Après ce temps, souvent chargé en émotions, il.elle échangera avec le parent sur la journée de son enfant, cet échange est individualisé, personnalisé, l'enfant est nommé.e et inclu.se dans la discussion. Des petites anecdotes viennent ponctuer cet échange. Le parent peut ainsi voir que le.la professionnel.le a vu son enfant et l'a différencié d'un.e autre. En outre, ces temps doivent être bienveillants et valorisants pour l'enfant et son parent.

L'enfant et le jeu

Le jeu est l'activité spontanée de l'enfant, qui lui procure du plaisir et satisfait son besoin d'exploration et d'aventure. C'est à travers le jeu qu'il.elle se construit, se socialise (grâce au pouvoir de l'imitation, il.elle apprend à être et à faire avec les autres), comprend et s'ouvre au monde qui l'entoure. Les professionnel.le.s prennent en compte la soif d'apprendre de l'enfant pour penser les différentes propositions de jeux et s'appuyer sur l'observation pour réajuster de façon permanente les propositions faites.

L'objectif est de permettre aux enfants, sur les principes du libre choix et de la motricité libre, d'être acteur.trice de son développement et de ses apprentissages. Tout en accompagnant l'enfant, l'équipe lui laisse la possibilité de décider de lui.elle-même de son propre corps, de ses mouvements, de ses actions, des objets qui l'entourent. L'aménagement de la micro-crèche est pensé de manière à ce que l'enfant puisse accéder à des jeux variés sans avoir besoin de solliciter l'adulte.

Les jeux sont libres de circuler dans les différents espaces, l'enfant pourra être invité à les ranger lorsqu'il.elle ne joue plus, afin que tout le monde puisse les retrouver à cet emplacement en fonction des besoins de chacun.e. L'enfant est libre de détourner le jeu avec lequel il.elle joue de sa fonction première et l'adulte veillera à ne pas brider son imaginaire.





Pour que le jeu soit propice à l'enfant, le positionnement de l'adulte en phare est essentiel. Cela garanti le déplacement libre et sécurisant (physiquement et affectivement) des enfants dans l'espace.

Des temps d'activités rythment régulièrement la journée des enfants, ils.elles sont libres d'y participer ou non, de rejoindre l'activité en cours si cela ne gêne pas son bon déroulement : peinture, pâte à modeler, transvasement de pâtes, graphisme et gommettes, bricolages, etc...

Activités extérieures et partenaires :

<u>La ludothèque</u>

L'association possède une ludothèque où nous nous rendons chaque vendredi matin (hors vacances scolaires) afin de diversifier nos propositions de jeux et d'activités faites aux enfants. Les ludothécaires nous accueillent et sont force de proposition notamment autour des premiers jeux de société. Nous pouvons également emprunter des jeux afin de diversifier le matériel pédagogique et proposer des ateliers thématiques.

Les partenaires institutionnels

Sans l'appui, l'aide et l'accompagnement de divers partenaires, l'association et la micro-crèche ne peuvent fonctionner comme elle le fait aujourd'hui. Régulièrement nous sollicitons et nous rencontrons ces organismes :

- La Protection Maternelle et Infantile (PMI): le.la médecin de PMI donne son autorisation à l'ouverture et au maintien de l'agrément de la structure. Pendant les trois ans qui suivent l'ouverture, le.la médecin veille lors de la visite de contrôle annuelle au respect des normes d'hygiène et sécurité, vérifie la composition de l'équipe professionnelle et conseille en termes d'aménagement des locaux. Il.elle a un rôle de prévention de santé publique. Le.la directeur.trice se concerte avec le.la médecin de la PMI sur le projet d'établissement et pédagogique. Par la suite, ces visites sont organisées tous les 3 ans.
- Le.la référent.e santé: nous travaillons en collaboration avec une infirmière puéricultrice pour la mise en place des protocoles santé et des PAI. Ce.tte référent.e santé est à la disposition de l'équipe pour tout conseil d'ordre médical ou concernant le développement, l'alimentation, le sommeil de l'enfant.
- La municipalité de Caen participe financièrement à l'accueil des enfants de la commune en versant une participation annuelle par berceau.
- La CAF et la MSA du Calvados participent également financièrement en fonction des ressources des familles et du temps de présence de l'enfant. L'association s'engage afin de bénéficier de cette prestation à suivre les recommandations CNAF (application d'un barème PSU, fournir des repas, des couches...).





Les sorties :

• De manière ponctuelle, des sorties sont organisées dans les pars aux alentours (Parc de la venelle aux champs, parc de l'araignée, centre de loisirs) afin de profiter d'espaces extérieurs plus spacieux et permettre aux enfants de profiter de la nature. Lors de ces sorties, parents, grandsparents et bénévoles de l'association sont sollicité.e.s pour nous accompagner afin de respecter la réglementation sur les taux d'encadrement.

Pour conclure :

Ce projet pédagogique ne présente en aucun cas un aspect définitif et immuable, il consiste en une base évolutive permettant la cohésion d'une équipe. Il reste ouvert à tou.te.s et est source d'échanges et de discussions. Il permet une fluidité, une meilleure communication et la cohérence des pratiques garantissant un cadre sécurisant pour les enfants, les parents et les professionnel.le.s.

Parents et professionnels sont invité.e.s à faire part de leurs questionnements et de leurs éventuelles suggestions instaurant ainsi un dialogue essentiel qui permet la cohésion des différentes personnes intervenant auprès du.de la jeune enfant. Ce projet s'ajuste en fonction des problématiques rencontrées et des évolutions de la structure.





III. Projet social et développement durable

1. <u>Modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social</u> et vis-à-vis de ses partenaires :

La micro-crèche Nuage est gérée par une association Loi 1901 : « La Ronde des Bambins », association formée en 1988 par des parents caennais.e.s désireux.euses de créer des structures pour jeunes enfants, qui les aideraient à gérer plus aisément les contraintes de la vie active.

La Ronde des Bambins créa la Crèche Nuage en Avril 1991 après avoir ouvert un centre de loisirs et deux garderies périscolaires sur le quartier de Vaucelles.

En 2023, l'association compte 13 garderies périscolaires, 2 micro-crèches, 1 petite crèche, 1 centre de loisirs et 1 ludothèque.

La crèche nuage a connu plusieurs changements majeurs, depuis sa création. Après 18 ans d'activité sur Ifs, Nuage a déménagé en 2019 au 46 boulevard Maréchal Lyautey à Caen afin de se rapprocher du quartier d'implantation des activités de l'association. Après 11 ans de fonctionnement de la crèche Nuage sur cet établissement, la capacité d'accueil de la structure a été divisée par deux afin de répondre aux nouvelles demandes réglementaires. Pour éviter la suppression des 10 berceaux et les emplois concernés, ceux-ci ont été transférés sur la crèche Flocon, crèche voisine de Nuage et gérée par la Ronde des Bambins.

Les familles accueillies sont majoritairement des familles du quartier et des quartiers voisins (Saint-Thèrese, Grâce-de-Dieu et Guérinière). En 2017, l'INSEE a réalisé une étude révélant que la population des 0-2 ans était de 1070 habitants, et que les quartiers en évolution positive entre 2014 et 2017 étaient notamment Saint Thérèse, Guérinière et Grâce-de-Dieu. Ces données se maintiennent sur ces dernières années.

Sur le quartier de Vaucelles, La Ronde des Bambins, Flocon et Nuage sont les seuls établissements d'accueil de jeunes enfants du quartier. A elles deux, les crèches proposent 30 berceaux réguliers aux familles caennaises et extérieures.

Sur Caen, le nombre d'assistant.e.s maternel.le.s indépendant.e.s en activité baissent sensiblement depuis plusieurs années (-7,3% entre 2017 et 2019) et s'accompagne d'un vieillissement de la population (17,9% ayant plus de 60 ans en 2019). Si le nombre moyen d'enfants de moins de 6 ans gardés par un.e assistant.e maternel.le progresse entre 2017 et 2019, passants de 2,9 à 3,2 (+4,6%), l'effectif global d'enfant.s accueilli.e.s est en diminution sur cette période passant de 728 à 621 (-7,6%).

Cette diminution de l'offre des assistant.e.s maternel.le.s, peut expliquer l'augmentation de demande de places en crèche depuis plusieurs années.

Avec 116 demandes de places en crèche sur Flocon et Nuage en 2022, les crèches caennaises de l'association sont très sollicitées par les habitant.e.s du quartier. La particularité de l'association, est que bien souvent, elle accompagne les familles du quartier sur leurs besoins en mode de garde de la





naissance jusqu'à la fin de l'école élémentaire avec nos 5 garderies périscolaires de la rive droite ainsi que notre centre de loisirs. D'autre part, grâce à la ludothèque jeux m'amuse, les jeunes adolescent.e.s du quartier peuvent profiter des animations ludiques sur les collèges Villey Desmeserets et du Sacré Cœur ou bien se retrouver entre jeunes à la ludothèque.

La volonté de l'association est de proposer un accueil individualisé, familiale, de qualité et de proximité sur ses crèches.

Les principaux objectifs recherchés sont de :

- Renforcer l'offre de garde sur notre territoire.
- Renforcer l'attractivité du territoire en développant une offre de service en direction des familles.
- Répondre à la diversification des besoins des familles en proposant une offre de garde alternative, en mode collectif.
- Favoriser la mixité sociale en facilitant l'accès aux familles par un allègement de leurs contributions financières d'où une éligibilité de l'accueil à la PSU.

2. <u>Modalités de participation des familles à la vie de l'établissement, action</u> de soutien à la parentalité :

- Tout parent inscrit à la micro-crèche est membre de l'association La Ronde des Bambins par obligation, il.elle est tenu.e d'assister à chaque assemblée générale : un compte-rendu de chaque réunion du bureau ou de l'assemblée générale sera notifié sur cahier officiel. Celui-ci sera à la disposition de chacun.e à sa demande.
- Les parents sont tenus de participer aux réunions parents/équipe/association organisées au cours de l'année.
- Nuage étant une micro-crèche à participation parentale, les parents sont sollicités pour participer au bon fonctionnement de la structure et créer à un esprit de convivialité :
- S'ils.elles le souhaitent, les parents peuvent être accompagnateur.trice lors des sorties à l'extérieur ;
- Les familles peuvent être sollicitées pour des petits bricolages ou réparations ;
- Nous les accueillons avec plaisir pour des moments de partage autour d'activités, de goûters festifs, ... ;
- Les parents peuvent venir proposer leurs talents auprès des enfants : musique, lecture, ateliers cuisine, ateliers artistiques, ...
- Des ateliers parents-enfants sont régulièrement proposés à la Ludothèque Jeux M'amuse (Ronde des Bambins) et l'équipe de la crèche n'hésite pas à en faire la promotion.





3. <u>Dispositions prises pour la mise en œuvre de l'accueil des enfants dont les parents sont inscrits dans des parcours de réinsertion :</u>

La micro-crèche Nuage s'engage à faciliter l'accueil d'un.e enfant dont les parents bénéficient des minima sociaux ou sont dans un parcours de réinsertion professionnelle ou sociale. Ces familles seront prioritaires sur une place libérée afin de leur permettre de trouver un emploi, de participer à des activités ou aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. Nous nous engageons à faire preuve de souplesse pour d'éventuelles modifications d'horaires de dernières minutes afin de ne pas les bloquer.

4. <u>Dispositions pour inscrire l'activité de la structure dans une démarche de</u> développement durable :

A la micro-crèche Nuage, il nous tient à cœur de mettre l'accent sur le respect de l'environnement avec l'éveil des enfants à un comportement visant à respecter notre monde et les espèces qui le composent.

Au quotidien, cela se concrétise par différentes actions :

- Nous privilégions la lumière naturelle. Dès que la luminosité le permet, les lumières sont éteintes.
- Nous pratiquons activement le tri sélectif: les déchets cartons, papiers et emballages plastiques sont triés et mis au recyclage. A tour de rôle, les professionnel.le.s s'occupent du recyclage des déchets en verre. Afin de limiter nos déchets, nous allons arrêter d'acheter de l'eau de source en bouteille et utiliser l'eau du robinet pour la consommation des enfants.
- Notre prestataire de repas s'engage à proposer une alimentation diversifiée à partir de cycles de menus saisonniers respectant les traditions culinaires régionnales. Les produits laitiers, végétaux, viandes sont issus de l'agriculture raisonnée et parfois biologiques, frais, et fournis par des fournisseurs locaux.
- Afin de limiter au maximum le gaspillage alimentaire, les familles s'engagent à nous prévenir de l'absence de leur enfant au plus tôt afin que nous puissions ajuster nos commandes de repas auprès de notre prestataire. Pour les repas, les enfants sont servi.e.s en petites quantités puis resservi.e en fonction de leur faim.
- Pour les soins d'hygiène des enfants nous utilisons des gants de toilette et des serviettes en coton éponge et n'utilisons plus de matériel jetable comme les lingettes et le coton.
- Pour le ménage, tout notre matériel de désinfection (lavette, serpillères, ...) est réutilisable après lavage. Nous savons que nous avons une grande marge de progression possible quant au choix de nos produits ménagers et souhaitons avancer sur ce point sur l'année à venir.
- Nous mettons en place des « journées sans jouet » afin de sensibiliser enfants et familles à d'autres formes de jeux possibles, sans sur-consommer et avec des objets de récupération.





Les enfants peuvent profiter et détourner des objets du quotidien que nous réutilisons comme des boîtes d'emballage, des bouteilles de lait, des cartons, des gros bouchons, pots de yaourts, bouteilles de shampooing, etc... Nous proposons aux familles de participer à ces journées en nous aidant à collecter suffisamment de matériel. Nous effectuons un lavage et une sécurisation des objets avant de les mettre à disposition des enfants.

- Nous disposons à la crèche, d'une petite cours qui nous permet de profiter d'un extérieur au quotidien. Cependant, lorsque cela est possible, nous organisons des sorties dans les parcs alentours afin que les enfants puissent profiter d'un espace de verdure, avoir une approche de la nature (arbres, pelouse, petits cailloux, terres, etc...). Lorsque les sorties sont difficiles à organiser, nous faisons rentrer la nature dans la crèche, par exemple à travers des ateliers sensoriels : bacs remplis de feuilles d'arbres, manipulation de marrons, de branches de bois, etc, ...
- Nous avons la chance d'avoir plusieurs structures au sein de l'association La Ronde des Bambins (2 micros crèches, 1 crèche, ludothèque) ce qui nous permet de mutualiser nos jeux et notre matériel afin d'avoir une consommation responsable tout en permettant de proposer des activités et des jouets riches et variés aux enfants.
- Nous favorisons beaucoup la seconde main et les dons pour les jeux, les livres et le mobilier des enfants en parcourant les vides greniers et en dénichant les bonnes affaires sur internet.
 Lorsque nous avons du matériel qui n'est plus utilisé, nous en faisons don à la Croix Rouges Française, voisine de la crèche.
- L'équipe se mobilise aussi personnellement dans cette démarche. Deux professionnelles viennent chaque jour à la crèche en vélo et une troisième utilise les transports en commun.





IV. Règlement de fonctionnement

1. LE GESTIONNAIRE: L'association La Ronde Des Bambins

NUAGE est depuis 29 années une crèche collective à participation parentale créée en 1991 et gérée par l'association La Ronde des Bambins.

Cette association, située 9, Boulevard Lyautey à Caen - 02 31 82 69 87, est arbitrée par les statuts votés lors de l'assemblée générale ordinaire qui se tient chaque année conformément à la loi 1901 des associations. Les décisions sont soumises à un vote majoritaire, le quota des voix devant être supérieur ou égal à la moitié des membres de l'association. Tout article pourra être revu et aménagé sur décision à la majorité simple des membres du bureau.

Tout parent inscrit à la micro-crèche est membre par obligation, il elle est tenu d'assister à chaque assemblée générale : un compte-rendu de chaque réunion du bureau ou de l'assemblée générale sera notifié sur cahier officiel. Celui-ci sera à la disposition de chacun à sa demande.

Les commissaires aux comptes sont nommé.e.s à l'assemblée générale à l'unanimité. Ils.elles doivent être un nombre de deux et ne font pas partie du bureau de l'association.

Les membres du bureau et les commissaires aux comptes ont accès au cahier des comptes.

Des parents fondateurs trices (membres élus à l'assemblée générale) et le la responsable technique de la structure sont chargé es de faire respecter le règlement de fonctionnement. Tout article pourra être revu et aménagé sur décision à la majorité simple des membres du bureau.

Un exemplaire de ce document est remis à chaque famille lors de la contractualisation, avec un coupon attestant de la prise de connaissance de celui-ci qui devra être signé des parents et remis au.à la responsable de la micro-crèche.

2. LA STRUCTURE

✓ PRESENTATION

Nuage est situé 46 boulevard Lyautey à CAEN – 07.48.88.55.00

L'agrément pour l'accueil de 20 enfants a été modifié en juillet 2020 par la PMI (Protection Maternelle Infantile) la structure ne répondant plus aux normes en vigueur, l'effectif est passé à 10 enfants en septembre 2020.

Des travaux et modifications ont été réalisés afin de ne plus utiliser l'étage inadapté à l'accueil de jeunes enfants.

Nuage a désormais le statut de micro-crèche, le groupe est constitué d'enfants de 18 mois à 3 ans ayant un rythme identique.





La structure accueille les enfants de 07h30 à 18h30 du lundi au vendredi toute l'année hormis 2 semaines sur les vacances de Noël, 1 semaine sur les vacances d'avril et 4 semaines sur les vacances d'été (fin juillet/début août). Les familles pouvant être accueillies sur le multi-accueil Flocon durant ces périodes, sous réserve de places disponibles.

Une fermeture exceptionnelle sera également décidée à l'occasion des ponts (jours fériés).

La crèche sera également fermée une journée pour journée pédagogique, généralement la veille d'une fermeture pour vacances.

3. LE PERSONNEL

Le.la référent.e technique

Un.e éducateur.trice de jeunes enfants assure cette fonction à la Micro-crèche Nuage.

II.Elle a délégation du gestionnaire pour :

- rendre compte du fonctionnement de la structure à son employeur
- assurer la gestion administrative de la structure
- assurer toutes informations sur le fonctionnement de l'établissement
- élaborer le projet d'établissement et le règlement intérieur
- veiller à la mise en œuvre et à l'actualisation des projets et protocoles
- organiser la continuité de la fonction de direction
- afficher et faire respecter le règlement intérieur
- afficher les numéros et le protocole d'urgence, le plan d'évacuation
- informer les autorités compétentes de tout accident, de toutes modifications

Le.la référent.e technique a pour rôle et tâches :

envers le personnel :

- participer au recrutement du personnel
- exercer un pouvoir hiérarchique sur le personnel
- faire respecter le règlement de fonctionnement et les protocoles
- établir les plannings et être responsable des ratios d'encadrement
- définir les rôles de chacun.e conformément au projet de la structure et des fiches de poste
- animer le travail d'équipe
- soutenir les équipes, être vigilant.e à leurs conditions de travail et à la réglementation en matière de santé et de travail
- coordonner les formations
- accompagner l'entrée en fonction du nouveau personnel
- soutenir et valoriser les professionnel.le.s dans la mise en place de projet et d'accompagnement des familles





envers les familles :

- organiser l'accueil des familles et prendre les décisions d'admission
- accueillir, accompagner et soutenir les familles
- observer et accompagner les enfants dans leur développement en proposant des actions éducatives adaptées
- garantir la qualité de la relation des familles avec l'équipe et un accueil bienveillant
- veiller à la mise en œuvre des protocoles d'hygiène et des protocoles médicaux
- tenir à jour le dossier personnel de chaque enfant et un registre de présence journalière qu'il.elle est tenu de présenter lors des visites de contrôles
- signer le contrat d'accueil avec les familles

envers les partenaires :

établir et entretenir les relations avec les partenaires

En cas d'absence du.de la référent.e technique, la continuité de direction est assurée par l'auxiliaire de puériculture.

L'équipe éducative

- 1 éducateur.trice de jeunes enfants
- 1 auxiliaire de puériculture
- 2 assistant.e.s petite enfance (CAP AEPE)
- 1 apprenti.e AEPE

L'équipe est garante :

- d'un accueil bienveillant auprès des familles
- de la protection morale et physique des enfants qui lui sont confiés selon le Code de la Santé Publique
- du respect des protocoles d'hygiène
- de l'application des protocoles d'urgence
- de la protection de l'enfance
- du suivi et de l'encadrement des stagiaires
- de la participation aux réunions
- de l'application du projet pédagogique et de la réflexion sur son évolution
- de la mise en place d'activités adaptées à chaque enfant

Des stagiaires d'école d'auxiliaires de puériculture, éducateur.trice ou toute autre école en rapport avec le secteur social et la petite enfance peuvent être accueilli.e.s dans l'année.





Le.la référent.e santé

Nous travaillons en collaboration avec une infirmière puéricultrice pour la mise en place des protocoles santé et des PAI. Cette référent santé est à la disposition de l'équipe pour tout conseil d'ordre médical ou concernant le développement, l'alimentation, le sommeil de l'enfant.

4. LES CONDITIONS D'ADMISSION :

Un.e enfant peut être inscrit.e au sein de la micro-crèche Nuage en fonction :

- du lieu de domiciliation de la famille, la priorité étant donnée à familles résidants à Caen
- de la liste d'attente d'admission
- de l'âge de l'enfant lors de son entrée
- de la date d'admission souhaitée par la famille par rapport aux dates de départs des enfants présent.e.s sur la structure
- du temps d'accueil nécessaire de l'enfant par semaine, il faut arriver à répondre aux besoins des familles tout en respectant l'effectif maximum de 10 places par jour
- de l'adhésion au projet associatif : lors de l'entretien avec les familles, le.la référent.e technique présente la structure et sa particularité familiale (participation des familles sur certaines tâches : bricolage, accompagnement à des sorties, lavage du linge,...). Il est important que la famille soit partie prenante de ce genre de fonctionnement.

Aspect administratif:

- L'admission à l'association La Ronde des Bambins est effective après le versement d'une cotisation annuelle (adhésion) et familiale de 50 euros (elle donne droit également à l'accueil du mercredi et des vacances scolaires pour les enfants de 3 à 12 ans au sein du centre de loisirs ou garderies périscolaires). Pour les familles en contrat périscolaire ou arrivant à partir du mois d'avril, la cotisation d'adhésion sera de 30 euros.
- La Micro-crèche Nuage accueille prioritairement les enfants des familles habitant à Caen, les parents devront fournir un justificatif de domiciliation à l'inscription puis chaque année et informer le.la référent.e technique de tout déménagement.
- Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée
- Les parents devront remplir les exigences administratives préconisées par l'association, la CAF ou la MSA et la PMI.
- Un dossier famille est rempli par les parents indiquant tous les renseignements nécessaires (adresse, téléphone, n° d'allocataire avec photocopie d'un document officiel Caf, profession, personnes autorisées de venir chercher l'enfant,...)
- Les familles doivent signer un document autorisant le la référent et technique ou un emembre du bureau à accéder à leurs données CDAP (accès professionnel sécurisé sur un serveur de la CAF pour connaître les ressources des familles) pour calculer leur tarif horaire. Sans cette autorisation ou en absence de données, les parents doivent fournir les photocopies de leur avis d'imposition (revenus N-2).





Aspect médical:

Un dossier sanitaire est constitué:

- Un certificat médical d'aptitude à la collectivité est établi par le.la médecin de l'enfant à la demande des parents, précisant que l'enfant est à jour de ses vaccinations. Les enfants sont soumis.es aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires. Le non respect des vaccinations entrainera une rupture de contrat.
- A chaque nouvelle vaccination, les parents demandent à leur médecin un certificat attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations.
 Ces documents sont à remettre au. à la référent et technique en main propre ou par e-mail.
- Une autorisation d'administration de médicament et une ordonnance de paracétamol seront à fournir (cf paragraphe « Fièvre et traitement médical »)

L'ensemble des documents fournis par la famille restent internes à l'établissement et sont confidentiels. Les équipes éducatives et administratives ainsi que les stagiaires sont soumis à la discrétion professionnelle et pourront être sanctionnées pour non respect de cette clause.

6. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

✓ LES CONTRATS D'ACCUEIL :

Le contrat d'accueil est négocié avec la famille. Il fixe le rythme et le temps d'accueil de l'enfant au sein de la micro-crèche. Il peut être contracté en :

- Accueil occasionnel: lorsque les besoins des familles sont ponctuels et non récurrents, sous réserve de place disponible. La facturation se fait à l'heure en appliquant le barème CNAF en vigueur. Toute réservation sera facturée sauf si la famille se désiste, par écrit, 72h avant la date d'accueil prévu. Ce type de contrat est également utilisé lors des périodes de premières rencontres, avant de passer sur un contrat régulier.
- Accueil régulier : les besoins sont fixes et récurrents (jours et heures de présence). L'accueil régulier permet de réserver une place à temps complet ou à temps partiel. Ce type de contrat fait l'objet d'une mensualisation, les parents s'engagent à régler le volume d'heures réservées pour leur enfant et non les heures effectivement réalisées. Dans le cas ou le temps d'accueil est supérieur au temps réservé, l'association appliquera une facturation des heures supplémentaires, au même tarif horaire prévu dans le contrat.
- Accueil régulier variable : ce contrat est réservé aux familles qui ont des roulements horaires non prévisibles longtemps à l'avance (ex : métiers de la santé, du social, ...). Toutefois, les familles s'engagent à communiquer par mail, au minimum un mois à l'avance les plannings horaires de leur





enfant. Les heures réservées seront facturées chaque mois, ce type de contrat ne pouvant faire l'objet d'une mensualisation.

- Accueil d'urgence : accueil momentané en fonction des disponibilités de la structure. Le tarif appliqué sera celui du plancher d'application du taux d'effort établit par la CNAF annuellement.

La structure doit faciliter l'accueil d'un.e enfant dont les parents bénéficient des minima sociaux ou sont dans un parcours de réinsertion professionnelle ou sociale. Ces familles seront prioritaires sur une place libérée.

✓ DISPOSITIONS GENERALES

Quel que soit le type d'accueil, les parents sont tenus au paiement d'une participation forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales selon la lettre circulaire PSU n°2014-009.

Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

La tarification appliquée aux familles comprend les frais d'accueil ainsi que la fourniture des repas et des couches par la structure. Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, il ne peut être appliqué de supplément pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déduction pour les repas ou les couches apportées par les familles.

Les tarifs sont recalculés chaque année au 1^{er} Janvier.

Pour les parents ayant un.e enfant porteur.euse d'handicap, même si ce n'est pas l'enfant accueilli.e, le tarif sera minoré (suivant tableau taux d'effort de la Caf)

La Caf verse une prestation financière à cet établissement, en complément de la participation financière demandée aux familles.

La mensualisation :

La mensualité est calculée en fonction des revenus des parents. Les ressources nécessaires au calcul de tarif sont consultées, avec accord de la famille, par le gestionnaire dans CDAP, service télématique de la Caf accessible par internet ou MSA. Le principe de la PSU (prestation de service unique) impose une tarification strictement proportionnelle aux revenus N-2 des familles.





Explication du calcul (formule utilisée)

Ressources annuelles/12 X taux d'effort horaire CAF X volume d'heures réservées annuelles
Nombre de mois retenus nour la mensualisation

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel seront limitées à :

- la fermeture de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant, dès le 1^{er} jour d'absence (avec bulletin de situation remis à la référente technique)
- une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprenant le 1^{er} jour d'absence et les
 2 jours calendaires qui suivent). Un certificat du médecin devra être remis à la référente technique de la structure.
- les absences pour congés, si le délai de prévenance d'un mois minimum est respecté (les dates d'absences des enfants sont à noter dans le cahier de congés qui se trouve dans le SAS d'entrée).

Ces déductions s'effectueront sur la base du tarif horaire défini pour la famille.

L'acceptation par la famille du présent règlement de fonctionnement vaut acceptation de la conservation dans le dossier administratif de l'enfant, des copies d'écran de Cdap pour le calcul de la tarification horaire.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relavite à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous l'indiquant par écrit. Dans ce cas, il vous appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier : le(s) parent(s) concernés et les familles non-allocataires remettent une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition de la famille et selon le cas, toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires.

La facturation :

La facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure, à partir des besoins des d'accueil réels exprimés par la famille et inscrite dans le contrat d'accueil ou dans le cas d'un accueil occasionnel sur le document où le tarif est inscrit.

Le versement de la mensualité est effectué par la famille avant le 10 du mois suivant.

Les heures d'adaptation sont facturées sur la base du tarif horaire propre à la famille dès la première heure de présence de l'enfant avec ou sans ses parents.

Les déductions et dépassements d'horaires seront régularisés sur la facture du mois échu.

Une fois le contrat établi pour une durée d'un an maximum, le forfait ne peut être modifié que d'un commun accord avec le.la responsable, si les plannings le permettent et en fonction de situations particulières et exceptionnelles (chômage, maternité, ...).

Tout changement est appliqué après un mois de préavis et avec demande écrite des familles.





Le paiement est à effectuer avant le 10 de chaque mois (sauf prélèvement), soit :

- par chèque à l'ordre de L'Association de la Ronde des Bambins
- par espèce ou carte bancaire : ce mode de règlement devra s'effectuer au sein de nos bureaux situés au 9 boulevard Maréchal Lyautey à Caen
- par chèque CESU papier ou dématérialisé (Informations pour nous retrouver sur le site des CRESU : Structure : La Ronde des Bambins Code : 0023317*0). Merci de rappeler le nom et prénom de l'enfant.
- par virement bancaire : IBAN = FR76 1027 8021 0100 0200 3252 029 BIC = CMCIFR2A Merci de rappeler obligatoirement le nom et prénom de l'enfant et le numéro individuel d'adhérent.e mentionné sur la facture.
- par prélèvement : Pour cela, la famille doit transmettre un RIB au bureau de l'association.
 Après réception, un mandat de prélèvement sera établi et remis à la famille qui devra le vérifier compléter et le signer un mois avant la date d'application. Le prélèvement interviendra le 7 du mois.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du.de la 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 la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

7. <u>IMPLICATION DES FAMILLES</u>

PARTICIPATION A LA VIE DE LA STRUCTURE

NUAGE étant une micro-crèche à participation parentale, les parents sont sollicités pour participer au bon fonctionnement de la structure et créer à un esprit de convivialité (lessives, entretien, bricolage, musique, accompagnement lors des sorties, partage de compétences, proposition d'activités, ...).

Les parents doivent participer aux réunions parents/équipe/association organisées au cours de l'année.

Pour fêter les anniversaires des enfants, l'équipe propose aux familles :

- soit d'apporter un gâteau industriel fermé dans son emballage complet avec traçabilité (gâteaux et viennoiseries de boulangerie non acceptés)
- soit que l'enfant réalise son gâteau à la crèche lors d'une activité (il faudra prévenir l'équipe en avance afin que les courses puissent être faites)
- les parents peuvent, s'ils le souhaitent, participer au goûter d'anniversaire de leur enfant.





LA COMMUNICATION AVEC L'EQUIPE

Dans le souci de développer au mieux la communication avec les parents et pour optimiser l'accueil de l'enfant, divers outils sont mis en place. Les parents doivent les utiliser et les consulter chaque jour pour un bon fonctionnement de la micro-crèche.

- le cahier de transmission : les recommandations et informations des parents concernant leur enfant y sont inscrites par l'équipe chaque matin. Ils prennent connaissance chaque soir des événements de la journée et des attentes éventuelles de l'équipe.
- Le tableau d'informations générales : les parents le consultent chaque jour afin d'être informés sur différents sujets (sorties, animations, appel à participation parentale, maladie en cours, mouvement du personnel, ...)

> LA PREMIERE RENCONTRE

Les parents accompagnent leur enfant lors du début de la période de première rencontre. Ils présentent la structure à leur jeune enfant et le familiarisent avec l'équipe en place en passant une petite heure au sein de la micro-crèche. Ce premier échange permet d'aborder les premières habitudes de vie de l'enfant. Les parents accompagnent ensuite chaque jour leur enfant pour un petit temps d'adaptation, les temps de séparation seront convenus entre parents et équipe en fonction du déroulement de ce temps.

Le temps de présence de l'enfant augmente progressivement d'une heure à deux heures, puis l'équipe propose une matinée avec un repas, puis une sieste, etc.... L'évolution est totalement dépendante du comportement de l'enfant et du ressenti des parents et de l'équipe.

L'admission à la micro-crèche se fait après une adaptation de sept à quinze jours (plus longue si nécessaire).

8. REGLES DE FONCTIONNEMENT

HORAIRES ET ABSENCES

Les parents sont tenus de pointer l'arrivée de leur enfant sur la tablette dès qu'ils rentrent dans l'espace de vie (avant échange avec l'équipe) le matin et de dépointer le soir au moment du départ après les transmissions. Nous recommandons aux familles de penser à inclure ce temps d'échange dans leur contrat horaire.

Les parents doivent respecter les horaires et l'organisation de la micro-crèche. Hormis pour les bébés ou les enfants qui dorment, aucun repas n'est servi après 12h00. Les parents désirant amener exceptionnellement leur enfant après le repas du midi ne peuvent le mettre à la sieste uniquement s'ils arrivent avant 12h30 (les enfants étant ensuite en phase d'endormissement).

Pour toute absence ou retard imprévu la famille doit avertir la micro-crèche au plus tôt.

Les enfants doivent être partis au plus tard à 18h30, temps d'échange inclus. En cas d'empêchement ou de retard pour venir chercher son enfant la famille doit prévenir dans les plus brefs délais.

Dans le cas où personne ne se présente à 18h30, l'équipe téléphone aux parents et personnes nommées sur le dossier administratif.





En cas d'absence de ces derniers et sans nouvelles à 19h00, elle avertit le président de l'association ou l'un des membres du bureau qui prendra en charge l'enfant. Sans nouvelles, cette personne avertira la gendarmerie.

Pour les retards répétés sans motif, le président se réserve le droit de mettre fin au contrat.

o <u>FOURNITURES</u>

La micro-crèche fournit les couches ainsi que les repas et les goûters compris dans le tarif appliqué. Les parents restent libres d'apporter les couches s'ils.elles le souhaitent, il n'y a pas de remise tarifaire pour autant.

Les parents prennent en charge :

- le lait maternisé si différent de celui de la crèche, les crèmes pour érythèmes fessiers.
- Un change complet devra être disponible en permanence dans le casier de l'enfant.
- Tous les 15 jours, les parents récupèrent les draps et couvertures/turbulette de leur enfant pour les laver.
- Toutes les affaires de l'enfant doivent être marquées à son prénom. Tout objet devra respecter les normes de sécurité, l'équipe professionnelle juge de cette conformité et peut avoir un droit de réserve sur l'objet apporté.
- Chaque parent doit s'assurer que son enfant n'amène pas à la micro-crèche des objets dangereux (billes, pièces de monnaie, petit jouet,....).
- Les petites barrettes, bandeaux, bijoux ou colliers d'ambre sont interdits pour raison de sécurité.
- Nous rappelons aux parents que les règles d'hygiène doivent être respectées en collectivité.
 Ils doivent être attentifs à l'hygiène corporelle de leur enfant, à la propreté des vêtements et des doudous et arriver avec une couche propre le matin.
- L'équipe vous demande de bien vouloir refermer derrière vous la porte du SAS et les portillons.

ORGANISATION

Quelques petits rappels et recommandations destinés à optimiser l'organisation au sein de la crèche et donc à contribuer au bien-être des enfants :

- ramener systématiquement les changes prêtés par la Crèche.
- communiquer sur tous changements dans le rythme ou les habitudes de l'enfant (ex : plus de couches à la sieste, allergies, modification dans l'alimentation.
- communiquer toutes les informations nécessaires pour la journée (ex : fièvre, administration d'un médicament avant l'arrivée à la crèche, réveils,) afin que l'ensemble de l'équipe en prenne connaissance et d'échanger avec l'équipe le soir sur le déroulement de la journée passée.
- fournir une tétine qui restera à la crèche (pour les enfants qui en ont besoin)
- consulter le tableau d'informations
- l'association se réserve le droit de décider d'une fermeture administrative en cas de température intérieure inférieure à 14°C et supérieure à 32°C





MALADIE OU ACCIDENT

En cas de maladie ou d'accident survenant à la micro-crèche, la personne responsable peut faire intervenir le.la médecin choisi par les parents. Elle prévient les parents dans les meilleurs délais permis par la situation. Si nécessaire, elle peut décider du transport de l'enfant, accompagné.e par l'adulte, vers l'hôpital le plus proche par le moyen de transport le plus approprié à la situation (SAMU par exemple). Les frais médicaux divers (honoraires, transport,) incombent aux parents. La micro-crèche en faisant l'avance, ceux-ci seront remboursés à l'arrivée des parents.

Tout.e enfant atteint d'une maladie ne sera pas accueilli.e si son état général ne le permet pas. L'équipe prendra cette décision en lien avec le.la référent.e technique.

o <u>FIEVRE ET TRAITEMENT MEDICAL</u>

- Administration et aide à la prise de médicaments :

Le.la responsable de l'établissement doit obligatoirement être informé.e de tous les traitements en cours, afin d'assurer une surveillance adéquate de l'enfant au sein de l'établissement.

Les parents doivent informer le personnel de l'établissement de toute médication qu'ils.elles auraient dispensé à leur enfant (posologie, heures des prises, etc.) préalablement à son accueil.

L'administration des médicaments étant règlementée, il est souhaitable que le.la médecin traitant prescrive des traitements pouvant être administrés au domicile de l'enfant plutôt que dans l'établissement d'accueil.

En cas de nécessité et de manière exceptionnelle, le personnel de l'établissement, peut sous l'autorité du.de la responsable et en lien avec le.la référent.e santé aider à la prise du médicament par l'enfant sur le temps d'accueil.

Si un médicament, ordonné par le.la médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions (durée et médicament) de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée. L'ordonnance du médecin traitant datée, signée et tamponnée, sur laquelle devront figurer le nom et prénom de l'enfant, l'âge, le poids, le traitement à administrer et sa durée.
- Le parent remplit l'autorisation auprès de l'équipe pour donner les médicaments prescrits sur cette ordonnance, date et signe.
- Le traitement est fourni par les parents avec les nom et prénom de l'enfant sur chaque boite, la posologie précise et le rythme des prises. Il est dans sa boite d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine. Les parents doivent penser à demander au.à la médecin un doublon afin d'éviter que les médicaments fassent la navette maison-crèche.
- Le.la responsable de l'établissement se réserve la possibilité de refuser de donner un traitement médicamenteux dès lors que son administration n'est pas compatible avec les modalités d'accueil et/ou les conditions d'organisation. Il sera donc possible d'évoquer avec la famille et le.la référent.e santé de la mise en place d'un PAI.
- Les parents reconstituent sur place et devant un membre de l'équipe, les médicaments qui doivent l'être.





- En cas de médicament générique, le.la pharmacien.ne indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boite, la correspondance.
- Le.la médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un.e auxiliaire médical.e.
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison vérification d'une éventuelle réaction allergique.
- Le ou les parents ou représentant.e.s légaux.ales de l'enfant ou le.la réfèrent.e Santé & Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au.à la professionnel.le de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

- Intervenant.e.s extérieur.e.s :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un.e intervenant.e extérieur.e (kinésithérapeute, psychomotricien.ne, infirmier.e à domicile ...). Les parents doivent en échanger avec le.la responsable au préalable pour l'organisation et fournir une ordonnance.

- <u>PAI :</u>

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le.la médecin traitant ou pédiatre, le.la référent.e santé et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaîssance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative. Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun.e et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Ordonnances annuelles :

- Paracétamol: une ordonnance de paracétamol annuelle est à fournir par les parents à l'inscription de l'enfant, le.la médecin y inscrira les modalités d'administration (dose poids, température, ...). Une autorisation de délivrance de médicament et de Doliprane sera également à signer par les parents lors de l'inscription. Les parents s'engagent à nous fournir un flacon de doliprane par an et pourront être sollicités dans l'année pour reconstituer un stock.
- Divers : les crèmes pour érythèmes fessiers achetées en pharmacie ou parapharmacie (hors pâte à l'eau), devront elles aussi faire l'objet d'une ordonnance annuelle. Il en est de même pour les soins liés aux douleurs dentaires (ex : dolodent, camilia,...)
- Les traitements homéopathiques ne seront pas administrés à la crèche.
- Crème solaire : une crème solaire sera fournie par la crèche pour un usage collectif. Une autorisation sera signée par les parents.





• PRECONISATIONS PREVENTIVES ET ATTITUDES A ADOPTER EN CAS D'INTRUSION MALVEILLANTE :

Les conseils suivants ont été prodigués par une équipe de la sureté lors d'une visite "diagnostic" à la micro-crèche Nuage réalisée à la demande la référente technique.

1. Mesures préventives :

Le code d'accès à la micro-crèche sera changé chaque année. Les parents ne devront en aucun cas le communiquer même à des personnes proches venant chercher leur enfant.

Pour la sécurité de leur enfant et celle des autres, les familles n'ouvriront pas la porte d'entrée à une tierce personne et ne laisseront pas entrer quelqu'un derrière eux. Cette collaboration avec l'équipe et cette vigilance sont essentielles pour garder la main sur les entrées.

Tout départ de l'enfant avec une personne inconnue de l'équipe doit être signalé par les parents (autorisation préalable), elle devra donc présenter une carte d'identité.

Tout véhicule suspect ou stationné depuis longtemps près de la micro-crèche devra être signalé à l'équipe, son immatriculation sera relevée.

2. Préconisation en cas de menace ou d'intrusion malveillante :

L'évacuation ne permettant pas de rejoindre rapidement un lieu sécurisé, l'option confinement sera immédiatement appliquée.

Dans le cas où des parents se trouvent dans les locaux de la micro-crèche ils devront se joindre à l'équipe pour se rendre au plus vite dans le lieu de confinement déterminé par l'équipe de la sécurité, pendant qu'une personne présente appellera le 17 indiquant le lieu et la situation présente.

Confinement dans la cuisine du personnel, le couloir et la salle de change.

o <u>ASSURANCES</u>

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueilli.e.s pourraient provoquer et pour ceux dont ils.elles pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

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

La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels.

o <u>PHOTOS</u>

Régulièrement le personnel de la structure photographie les enfants afin que les parents puissent visualiser leur enfant en activité et constituer de bons souvenirs. Une autorisation est demandée aux parents avant affichage et publication sur le site toutemonannée.com. Les parents s'engagent à faire de ces photos un usage personnel et en aucun les diffuser sur les réseaux sociaux.





SORTIES

Lorsque des sorties sont organisées, les parents sont informés à chaque fois de leur but et de leur contenu et doivent signer une autorisation s'ils acceptent que leur enfant y participe. Pour les sorties régulières (ludothèques, parcs), une autorisation annuelle sera signée. Pour le bon déroulement des sorties et pour le respect des taux d'encadrement, les familles peuvent être sollicitées pour un accompagnement.

DENONCIATION DU CONTRAT

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation du de la référent etechnique, les parents sont invité.e.s à déclarer leur intention de départ définitif de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance.

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

Dans le cas où les factures ne seraient pas réglées pendant 3 mois, l'association se réserve le droit de mettre un terme à l'accueil de l'enfant sans préavis, après envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

L'ENQUETE FILOUE

La crèche dans laquelle vous confiez votre enfant participe à l'enquête Filoué (Fichier Localisé des enfants usagers d'EAJE). La Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) demande au gestionnaire de crèche, de lui transmettre un fichier d'informations sur les enfants accueillis : âge, commune de résidence, numéro d'allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la Caf et aux modalités de leur accueil : nombre d'heures, facturation.

Vous trouverez le détail de cette opération sur le site : www.caf.fr (rubrique études et statistiques : http://www.caf.fr/presse-institutionnel/recherche-et-statistiques/filoue). En outre, une adresse mail est mise à votre disposition : filoue.cnaf@cnaf.fr.

Ces données seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la Cnaf.

A ce titre, en signant ce règlement de fonctionnement, vous acceptez que des données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje.





<i>*</i>	
Monsieur et/ou Madamel'enfant	
intérieur de la Micro-crèche Nuage.	accesse(iii) aron prio cominassance da regierneni
Date :	
bute.	
Les parents : Noms Prénoms	Le gestionnaire
Signature(s) précédée(s) de la mention	
manuscrite "lu et approuvé"	