

Service Petite Enfance



Communauté de Communes  
**ARDENNE** rives de **meuse**

# PROJET PÉDAGOGIQUE



1 rue du ridoux  
08320 VIREUX-WALLERAND

## **I - DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **1. Le gestionnaire**

Le site multi-accueil de REVIN est placé sous la responsabilité du Président, Monsieur Bernard DEKENS, qui la fait exercer par le Directeur Général des Services.

Siège Social : 29, rue Méhul - 08600 GIVET  
Téléphone : 03.24.41.50.90 – Fax : 03.24.41.50.99  
Email : [president@ardennerivesdemeuse.com](mailto:president@ardennerivesdemeuse.com)  
[www.ardennerivesdemeuse.com](http://www.ardennerivesdemeuse.com)

La coordination de la structure est placée sous l'autorité du service Petite Enfance de la Communauté de Communes, représenté par Mr Gilles LEFEBVRE, chargé de Mission Petite Enfance Jeunesse.

Service Petite Enfance Jeunesse  
Tél : 03.24.40.57.54 – Fax : 03.24.40.81.50  
Email : [g.lefebvre@ardennerivesdemeuse.com](mailto:g.lefebvre@ardennerivesdemeuse.com)

### **2. La structure**

SMA de VIREUX-WALLERAND  
1 rue du Ridoux 08320 VIREUX-WALLERAND  
Tél : 03.24.32.04.06 Fax : 03.24.32.05.90  
Email : [sma-vireux@ardennerivesdemeuse.com](mailto:sma-vireux@ardennerivesdemeuse.com)

Le Site Multi-Accueil (SMA) est un établissement d'accueil non permanent d'enfants pendant la journée qui assure :

- un accueil collectif régulier, occasionnel et d'urgence pour les enfants de moins de 4 ans,
- et l'accueil d'un enfant de moins de 5 ans présentant un handicap ou atteint de maladie chronique.

➤ **Capacité :** Agrément modulé de 3 à 24 enfants à l'heure, dont :  
- 1 place enfant porteur de handicap  
- 1 place en situation d'urgence  
- 1 place en situation d'aide à retour à l'emploi  
+ 3 enfants prévus en accueil en surnombre

➤ **Ouverture :** Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 7h00 à 19h00  
La journée complète d'un enfant ne doit pas excéder une amplitude de 10h00.

➤ **Fermetures annuelles :**

- Les samedis, dimanches et jours fériés,
- 1 semaine pendant les vacances de Noël (en alternance avec la halte-garderie de GIVET),
- 3 semaines en continu sur juillet/août (en alternance avec la halte-garderie de GIVET).

➤ Avis ou autorisation d'ouverture du Conseil Général : Avis favorable du 25 mars 2014

➤ Attribution de la Prestation de Service Unique (PSU)  oui  non

➤ Contrat Enfance Jeunesse, volet Enfance (CEJ) :  oui  non

- Mise en œuvre d'un CEJ Intercommunal, volet Enfance 2015 à 2018 avec la CAF et les collectivités en cours de renouvellement sur des actions éligibles dans les champs de l'enfance.

## II - PROJET SOCIAL DU SMA

### 1. Les missions de la structure

Lieu de vie, d'éveil, d'échanges et de rencontre, les objectifs fixés avec le fonctionnement du SMA se traduit de la manière suivante :

- **Offrir un mode de garde répondant aux besoins parentaux et adapté aux jeunes enfants, afin de :**
  - Répondre aux besoins d'accueil collectif régulier des familles sur la base d'un contrat d'accueil au plus proche de la réalité du temps d'accueil.
  - Poursuivre la demande d'accueil occasionnel des familles, exprimée au cours du fonctionnement des haltes-garderies.
  - Accueillir l'enfant dès la fin du congé de maternité sans considération de la situation professionnelle des parents.
  - Accueillir l'enfant scolarisé jusqu'à ses 4 ans.
  - Offrir la possibilité de modifier le contrat d'accueil au cours de l'année.
  - Accueillir l'enfant dans un équipement offrant un environnement adapté et de qualité (aménagement de cellules autonomes permettant un espace de vie adapté à l'âge de l'enfant).
  - Permettre l'accueil d'un enfant non prévu afin de répondre à une demande d'urgence sociale ou exceptionnelle.
- **Répondre à une fonction sociale visant à favoriser la diversité de l'accueil, afin de :**
  - Contribuer à l'égalité professionnelle homme et femme en laissant le choix aux parents entre carrière professionnelle et garde de leurs enfants.
  - Faciliter la vie familiale et le tissu social des familles (avoir du temps libre, participer à des actions de bénévolat, de loisirs...).
  - Faciliter aux administrés l'accès aux formations, aux stages de réinsertion et à la recherche active d'un emploi.
  - Assurer la continuité de service public, ainsi que le principe d'égalité d'accès (tarifs appliqués selon le barème national PSU de la CAF).
  - Favoriser les interactions entre les SMA, les RAM, les infrastructures ou associations du territoire pour une ouverture aux autres.
  - Organiser des actions passerelles avec l'école pour une meilleure intégration des futurs écoliers.
  - Participer à la vie communale, en utilisant les équipements sportifs et culturels, les services sociaux ou en participant aux événements locaux pour favoriser la mixité sociale.
  - Favoriser l'intégration et lutter contre la marginalisation des enfants en prévoyant la réservation d'un contingent de places (une sur vingt) au profit des enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux et l'intégration d'un enfant présentant un handicap.
  - Favoriser l'insertion professionnelle (faire du SMA un lieu ouvert aux stages).

- **Répondre aux besoins spécifiques des jeunes enfants et soutenir la fonction parentale en l'absence des parents :**
  - En reconnaissant la place des parents en tant que premiers éducateurs de leurs enfants.
  - En veillant à leur santé, à leur sécurité, à leur bien-être.
  - En respectant les rituels de séparation.
  - En respectant leur propre rythme, leur personnalité individuelle, leur développement psychomoteur et affectif.
  - En permettant l'émergence des compétences motrices, perceptives et cognitives de l'enfant.
  - En contribuant à leur éducation et à leur socialisation.
  - En favorisant leur autonomie, leur aptitude à communiquer.
  - En développant la pédagogie de l'encouragement et de la valorisation.
  - En proposant un cadre de vie sécurisé et stimulant.
  - En développant des actions d'éveil culturel et artistique.
  - En poursuivant des actions de partenariat et en menant des projets innovants.
- **Entreprendre des actions en direction des familles et de soutien à la parentalité :**
  - En se conformant aux engagements auprès des parents afin de créer un climat de confiance, de compréhension et de respect.
  - En restant disponible et à leur écoute.
  - En prenant en compte l'unicité de chaque enfant et de chaque famille.
  - En encourageant l'implication des parents à la vie de l'établissement et aux sorties.
  - En conviant les parents à animer des ateliers selon leurs affinités.
  - En donnant aux parents la possibilité de s'exprimer, de donner leur avis.
  - En multipliant les actions de communication, d'échanges et de rencontres.
- **Contribuer aux actions bénéfiques des membres du personnel :**
  - En proposant un cadre de travail adapté et stimulant.
  - En favorisant la formation individuelle afin de répondre aux besoins de chacun pour améliorer les services de la structure et pour leur carrière professionnelle.
  - En organisant des séances de formation collective thématique au sein des SMA (hygiène, sécurité, risques professionnels, etc...).
  - En participant à des journées pédagogiques.
  - En responsabilisant les membres du personnel à la mise en place de projets dans la structure.

## **2. Les objectifs recherchés par l'équipe :**

### **2.1. Attitudes éducatives**

Il est essentiel que les membres de l'équipe utilisent auprès des enfants, ainsi que des parents, un langage de vérité, et aient une attitude professionnelle dans leur pratique : écoute, observation, vigilance, neutralité, respect de l'enfant et de sa famille, respect du secret professionnel, disponibilité. Les membres de l'équipe n'ont pas à porter de jugement ou à émettre des réflexions sur l'enfant ou sur sa famille. Ceux-ci doivent respecter la liberté de l'enfant dans l'espace, tout en lui donnant des limites en considération des autres enfants au sein de la structure. L'équipe privilégie la parole plutôt que l'intervention physique (faire à la place de l'enfant). Favoriser l'autonomie, c'est donc rendre possible et même favoriser leurs initiatives. L'équipe aide à développer la personnalité de l'enfant en prenant en compte son individualité pour lui donner confiance en lui-même, pour le valoriser. Chaque enfant doit pouvoir trouver sa propre place dans le groupe grâce à la valorisation et à l'encouragement de chacun. Un cadre de sécurité matérielle et psychique est indispensable pour l'enfant. Ce cadre est délimité par des règles qui apportent la sécurité à tous et à chacun, règles dont l'équipe est garante. Dire non à l'enfant et établir des limites contribuent à construire des repères, cela stabilise l'enfant. Tout enfant a besoin d'avoir

un cadre, connaître ce qui est possible de faire ou ne pas faire, d'avoir un adulte qui le guide et qui lui énonce clairement les règles. Il convient, donc, que l'ensemble de l'équipe pose les mêmes règles.

## **2.2. Rôle d'observation et d'accompagnement**

L'équipe a un rôle d'écoute et d'observation afin de créer un climat serein, une ambiance sécurisante qui permettent à chaque enfant de conserver son individualité malgré la « pression » du groupe.

L'observation permet à l'équipe de répondre aux besoins des enfants quand il utilise des signes pour se faire comprendre, mais aussi, d'analyser son comportement et de dépister certains troubles, retards ou handicaps. La verbalisation est aussi un outil indispensable afin de mettre des mots sur ce que l'enfant vit et de l'encourager à exprimer ce qu'il ressent.

Les objectifs recherchés par l'équipe sont donc de favoriser l'adaptation de l'enfant et de sa famille, respecter les besoins de l'enfant, l'aider à se construire et le guider vers la socialisation et l'autonomie. Il serait cependant faux de croire que l'autonomie se limite uniquement à l'aspect moteur, puisque l'autonomie dans les faits, fait intervenir différentes sphères chez l'enfant et intervient aussi bien dans son développement moteur que dans son développement cognitif, social, affectif et moral. Convaincue de ce fait, l'équipe est consciente de jouer un rôle à chacun de ses niveaux.

L'effort et l'intérêt positif et constructif pour assurer un accueil de qualité sont constants.

Christine Schuhl, auteur des revues *« Métiers de la petite enfance »*, dit : *« Une équipe existe à travers une savante alchimie entre le professionnalisme, le bon sens et la complexité des relations humaines »*.

La stabilité de l'équipe est nécessaire aux enfants, cela leur apporte des repères et une sécurité. La cohérence des adultes et leur stabilité les rassurent et les aident à se construire. Les enfants ont confiance en nous parce que nous nous faisons confiance.

## **3. La vie dans la structure**

### **3.1. Aménagement de l'espace**

- Bureau de la directrice : c'est une pièce qui permet des rencontres personnalisées avec les familles, les partenaires, l'équipe. Elle est dotée d'un plan de change et d'un évier permettant les visites du médecin.
- Local « poussettes » : il permet aux familles de disposer d'un endroit pour ranger les poussettes, les cosy.
- Toilette publique : elle est à disposition des familles et est aménagée et adaptée à l'accueil de personne à mobilité réduite.
- Plan de change publique : il offre aux familles un espace entièrement équipé pour les soins et le change des enfants. Il est également pourvu d'un petit WC.
- L'espace d'éveil des « petits » : l'aménagement de cet espace est adapté aux besoins des enfants âgés de 6 semaines à l'acquisition de la marche. Tapis, miroir, structure de motricité, petits jeux d'éveil sensoriels sont les repères essentiels et favorisent la curiosité visuelle, auditive, tactile, l'exploration motrice. Cet espace donne sur 2 dortoirs, une salle de change (équipée d'un plan de change, d'un évier, de 3 armoires de rangement et d'un petit WC) et une biberonnerie (équipée d'un frigo et d'un coin cuisine semi-équipé). Un local de rangement permet d'entreposer tout le matériel de puériculture, ainsi que le matériel nécessaire aux activités de motricité fine.
- L'espace d'éveil des « grands » : l'aménagement de cet espace est adapté à l'accueil des enfants ayant acquis la marche jusqu'à l'âge de 4 ans. Il offre plusieurs espaces de jeux et est équipée d'une grande structure de jeux. Les jeux d'imitation et les jeux symboliques sont source d'échanges. Se déguiser, écouter ou se raconter des histoires avec les livres à leur portée, apprendre des comptines sont des moments ludiques et enrichissant pour l'imaginaire des enfants. Sauter, courir, pousser, tirer, permettent de tester et de développer leurs acquisitions motrices. A travers ces activités et le langage, l'enfant

apprend à maîtriser le monde extérieur mais aussi son monde intérieur, ainsi que ses émotions. Cet espace donne sur 2 dortoirs (aérés chaque jour) permettant de respecter le rythme de sommeil de chaque enfant et lui permettant de retrouver son intimité. Ils sont équipés de placards de rangement. La salle de change est équipée de 2 plans de change et d'un évier, ainsi que de 3 armoires de rangement permettant les changes individuels. Toilette et soins corporels sont alors des moments d'échange et de jeux. Juste à côté se trouve un espace pourvu d'un lave-main et de 3 petits WC. La salle est aussi équipée de 3 grands placards de rangement et d'un local permettant d'avoir à disposition le matériel nécessaire aux activités.

- Salle de réunion : c'est une pièce offrant un espace pour les différentes réunions d'équipe. Elle est équipée d'un ordinateur permettant à l'équipe de préparer leurs activités, ainsi que la réalisation et le suivi des photos des enfants.
- Locaux sociaux : cet espace réservé au personnel est équipé d'une cuisine, d'un coin douche et d'un WC.
- Local d'entretien : il permet le rangement de tout le matériel nécessaire à l'entretien de la structure.
- Buanderie : espace contenant une machine à laver, un sèche-linge et un plan de travail permettant l'entretien du linge tout en respectant la « marche en avant ».
- La cuisine : cet espace est équipé d'un four, d'un frigo et d'une cuisine semi-équipée. Il permet la remise en température des repas en liaison froide, ainsi que le mixage des repas pour les bébés.
- Le restaurant : cet espace est pourvu de tables et de chaises adaptées aux différentes tailles des enfants. Il offre aux enfants un espace sécurisé et adapté pour la prise des repas.
- Espaces extérieurs : ils se divisent en 2 espaces distincts (petits et grands) et sont chacun pourvu de structures de jeux sécurisées par un sol souple. Un espace couvert, des « coins » pelouse, des espaces macadam et un local de rangement font partie de ces espaces.

### **3.2. Un accueil individualisé**

C'est un moment privilégié où l'encadrement a un rôle important dans une relation individualisée avec l'enfant et ses parents afin de les aider à bien gérer la séparation. Il est essentiel d'établir une relation de confiance pour que les parents puissent exprimer leurs difficultés, leurs angoisses, qu'ils puissent trouver des professionnels capables de les entendre, les écouter, les comprendre, les orienter ou les aider. La structure, l'équipe se devront de respecter l'enfant et sa famille dans leur identité culturelle et leurs diversités sociales.

#### **➤ L'inscription de l'enfant**

Dans la majorité des prises de contact, les sollicitations des familles consistent en une demande d'information. Il importe, alors, pour ceux-ci, de savoir si des places sont disponibles, si la crèche est à même d'accueillir leur enfant ou non. La directrice propose alors un rendez-vous, afin de procéder à l'inscription de leur enfant.

Le premier contact est déterminant pour savoir si la structure est en mesure d'accueillir l'enfant, en fonction des jours, des horaires, et des périodes demandées par sa famille.

De leur première impression naîtra ou pas une facilité à avoir confiance dans la structure. Il est très important de rassurer les parents, de dédramatiser l'idée de séparation de leur dire qu'il est normal d'être inquiet et de leur donner des éléments de réflexion qui leur permettront de commencer à organiser leur vie future avec la garde de leur enfant.

Les places disponibles sont peu nombreuses et les possibilités d'accueil se calculent quelque fois à une demi-heure près.

Les premiers contacts avec l'enfant nouvellement arrivé et sa famille, sont des moments essentiels dans la découverte de la structure. Il importe alors de construire dès le départ une relation de confiance. Pour cela, nous favorisons un climat propice au dialogue, dans un endroit permettant un échange garantissant la confidentialité, et le calme: le bureau.

Avant de commencer l'adaptation, la directrice rencontre les parents pour parler du règlement intérieur, du projet pédagogique, des protocoles de travail, des horaires d'ouverture et pour répondre à toutes les questions des parents.

### ➤ La période d'adaptation

Une période d'adaptation est nécessaire pour tout enfant inscrit à la crèche. Cette période permet de se familiariser avec son futur lieu d'accueil et de faciliter l'intégration de l'enfant tout en douceur. Elle doit être progressive et sera variable en fonction de l'enfant et des disponibilités de ses parents. Cette période permet une meilleure connaissance de la crèche par les parents et par l'enfant, base d'une relation de confiance. Ce processus va s'instaurer et se poursuivre tout au long du parcours de l'enfant à la crèche, afin que se tissent des liens garants de son bien-être. Aux parents d'investir les lieux, et de penser la place de l'enfant dans cet espace. La présentation des différents espaces et de leur fonctionnement permettra à l'enfant de visualiser son nouveau lieu de vie. Un échange avec les parents et l'enfant permet à l'équipe d'être à l'écoute des attentes affectives, éducatives et culturelles des parents ainsi que de découvrir les habitudes et le rythme de vie de l'enfant. Pendant cet échange, l'enfant peut commencer à explorer le nouvel espace.

### ➤ L'accueil et les temps de transmissions.

Cela permet aussi à l'équipe de connaître les besoins de l'enfant : « comment s'est passée sa nuit, son humeur, une maladie, un événement ». L'accueil du soir est, aussi, un moment clé. Il faut du temps à l'enfant pour quitter le lieu où il a été accueilli et retrouver son parent. Certains se cachent, ne veulent pas partir ou sont pressés de partir, d'autres pleurent. Cependant, il est aussi indispensable que parents et professionnels prennent le temps de communiquer, de raconter la journée pour qu'il y ait une véritable continuité entre le lieu d'accueil et la famille. Nous utilisons des fiches de transmission sur lesquelles nous notons toutes les informations données par les parents afin d'avoir un meilleur suivi de l'enfant. Elles sont pour nous un support précieux.

## **3.3. La place du repas**

Les repas sont des repères quotidiens dans la journée de l'enfant. Chaque régime ou coutume est respecté en adéquation, avec les besoins de l'enfant.

Les repas sont remis en température et mixés par nos soins. Chez les petits, ils sont étalés en plusieurs services entre 11h et 12h30 afin de respecter au mieux leur rythme. Chez les grands, le repas commence à 11h30. Les petits prennent leurs repas dans leur unité de vie, tandis que les grands déjà plus autonomes, mangent dans le restaurant. Le repas est un moment de partage, d'échange, de plaisir et de convivialité. C'est aussi un moment d'apprentissage des règles de vie qui favorise l'éveil et la curiosité de chaque enfant. Les adultes encadrant les enfants, à ce moment, les encouragent à respecter les règles de vie (rester assis, ne pas crier, ne pas jouer avec les aliments, ne pas essayer de prendre le repas de son voisin, ..). Ils favorisent aussi les discussions, nomment les aliments, aident les enfants qui le souhaitent ou proposent une deuxième cuillère aux plus jeunes qui commencent à vouloir manger seuls. Les enfants ne sont jamais forcés à manger, mais nous les encourageons toujours à goûter.

## **3.4. Les soins d'hygiène et l'apprentissage de la propreté**

Les changes et les passages aux toilettes ne se font pas à heures fixes ; ils prennent en compte les besoins de chaque enfant suivant leur heure d'arrivée et l'heure du dernier change à la maison. Ce sont des moments privilégiés, de complicité avec l'adulte. Plusieurs aspects sont importants pour l'équipe :

- parler à l'enfant, afin de le prévenir des gestes de l'adulte (je vais te changer, je vais te prendre la température, ..)



- respecter son corps, en effectuant nos gestes de la manière la plus douce possible (change, prise de température, prise d'un médicament) et si vraiment il ne veut pas, c'est par la discussion qu'on l'amène à accepter le soin ; on ne lui imposera pas de force.
- Favoriser son autonomie et la découverte de son corps
- Respecter sa pudeur.

L'apprentissage de la propreté se réalise toujours avec la collaboration des parents, et en continuité, de ce que l'enfant vit à la maison. En tant que professionnel, nous serons là pour répondre aux questions des parents et les conseiller dans cette étape du développement de leur enfant. Si l'enfant émet le désir d'aller sur le pot en imitation des plus grands, nous discutons de cette évolution avec ses parents. Cet apprentissage se fait toujours dans le respect du développement physique et psychique de l'enfant. Les produits d'hygiène que nous utilisons sont adaptés aux nourrissons et aux enfants. Cependant, les parents peuvent fournir leurs propres produits mais uniquement avec une ordonnance. L'équipe s'attachera à appliquer les soins nécessaires en fonction de l'âge et des symptômes constatés.

### **3.5. Le sommeil/repos**

Les besoins de sommeil varient d'un enfant à l'autre et évoluent avec l'âge. L'équipe s'attachera à respecter les rythmes et les temps de sommeil de chacun. L'enfant a besoin d'un climat sécurisant. Pour cela, il lui sera toujours proposé le même lit. Nous disposons de 4 dortoirs avec des lits à barreaux ou des couchettes suivant les âges. L'adulte accompagnera l'endormissement de chacun en respectant son rituel (doudou, sucette..). Si l'enfant a besoin d'être bercé, nous sommes disponibles.

Pour les plus grands, la sieste se déroule aux alentours de 13h00, après le repas et les changes. L'enfant retrouve son lit, mais aussi, son doudou pour s'évader quelques temps en silence et rejoindre son monde onirique.

### **3.6. Le jeu et les activités à la crèche.**

Tout au long de la journée, divers jeux et activités seront proposés aux enfants suivant leur âge, leur besoin, leur potentiel et leur désir. Ils doivent permettre de stimuler la créativité individuelle et collective, de percevoir, de comprendre, de s'exprimer, de prendre des responsabilités, d'acquérir de nouvelles connaissances et de trouver sa place dans le groupe. Elles permettent aussi l'acquisition de certaines règles (respecter les consignes de l'adulte, attendre son tour, ..) Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant. Nous essayons de privilégier les petits groupes afin de favoriser des relations plus individualisées, et pour l'équipe de pouvoir mieux répartir son temps auprès de chaque enfant. Nous alternons les activités dans les diverses salles de la structure. Elles ne sont pas obligatoires, c'est l'enfant qui décide de participer ou non à une activité mais les enfants sont en général très demandeurs même lorsque cela leur demande des efforts de concentration et d'assiduité. Célestin Freinet disait qu' « un enfant qui participe à une activité qui le passionne se discipline automatiquement »

Nous essayons de proposer de nombreuses activités aux enfants mais il est hors de question de faire de l'activisme. Nous gardons sans cesse à l'esprit qu'un enfant a aussi un grand besoin d'oisiveté. Il est important de le laisser « rêver » pour construire son imaginaire et sa capacité à entrer en relation avec les autres.

Comme le disait J. Salomé : « le plus important n'est pas ce que l'on donne aux autres, mais ce que l'on éveille et permet en eux ».

- **Les jeux libres** : ils sont mis à disposition des enfants dans divers coins (lego, dinette, poupées, voiture, ..) tout au long de la journée. Ils entretiennent la créativité, l'imagination et la socialisation. Cela permet aussi à l'enfant de développer son libre choix (c'est lui qui choisit le jeu), son libre arbitre et ainsi son autonomie. C'est aussi pour les professionnels, un temps d'observation, indispensable et nécessaire qui permet de cerner les particularités de chaque enfant.



- **Activités manuelles** : dessin, graphisme, gommettes, collage, peinture ... qui font appel à la motricité fine (maîtrise main-doigt).
- **Activités de manipulation** : sable, eau, pâte à modeler, ... qui font appel à la coordination, à la dextérité et à l'emprise sur la matière.
- **Activités de psychomotricité** : parcours, modules, tunnels, ... qui font appel à la motricité globale, à la découverte du schéma corporel, l'équilibre, ...
- **Ateliers d'expression** : comptines, chants, lecture, marionnettes, qui font appel à la communication, à l'imaginaire, au développement du langage et à l'éveil culturel. Ils développent aussi les différentes formes de communication.
- **Activités extérieures** : nous disposons d'une cour, d'un jardin et d'un préau semi couvert, ce qui nous permet de sortir toute l'année. Nous insistons auprès des parents sur l'importance de « prendre l'air » pour tous les enfants et en toute saison (bien couverts l'hiver et à l'ombre avec un chapeau l'été). Les jeux extérieurs permettent de développer leur psychomotricité (grimper, courir, pédaler, trouver l'équilibre, ...)

### **3.8. L'accueil d'un enfant en situation de handicap, en situation d'urgence**

Tout enfant porteur de handicap peut être accueilli dans la mesure du possible et de nos compétences. La décision d'accueillir un enfant porteur de handicap ne se fera pas au premier rendez-vous. Une discussion préalable en équipe définira si l'enfant sera accueilli, et selon quelle modalité. Un PAI est dès lors mis en place avec plusieurs partenaires : médecin, famille, équipe. Ce projet est indispensable pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions et est révisable en fonction des besoins de l'enfant. Nous préviendrons les parents que le temps d'intégration et d'adaptation peut être plus long, car plus progressif, pour l'enfant, pour les parents mais aussi pour les professionnels. Qu'il est conseillé d'augmenter le temps de garde progressivement, ce qui oblige les parents à s'organiser en conséquence pendant cette phase et de prévoir de la disponibilité. Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, les professionnels médicaux et paramédicaux pourront intervenir auprès de l'enfant. Nous restons tous conscients pour l'avoir déjà vécu, que les enfants en situation de handicap apportent eux aussi richesse et mixité.

La structure est tenue de prendre tout enfant même si celui-ci est inconnu de la structure en cas :

- d'urgence sociale : famille sans ressource à la recherche d'un emploi ; personne sans hébergement, problèmes familiaux divers,
- d'urgence exceptionnelle : hospitalisation d'un membre de la famille proche, problème de garde momentanée.

### **3.9. La place et la participation des familles à la vie de l'établissement**

Ce sont les premiers partenaires de la structure. Ils sont conviés à :

- Participer aux moments festifs.
- Animer des ateliers selon leurs affinités (chant, musique, ateliers culinaires, histoire, ..).
- Participer aux sorties.
- Participer à la création du stock de matériel de récupération.
- Créer des décorations pour la structure.

Ces actions en direction des familles ont pour objectif :

- De favoriser l'implication des parents à la vie de la structure.
- De permettre de nouvelles relations parents-enfants dans un contexte différent.
- De faciliter les échanges avec les professionnels.
- De favoriser les rencontres et les échanges avec les professionnels.

L'entrée en collectivité de l'enfant est une étape importante dans sa vie comme dans la vôtre. Les parents ont parfois besoin de soutien, de conseils, d'écoute à un moment où ils rencontrent des difficultés avec leurs enfants suite à un stress, un changement de situation, de fatigue. Les professionnels vont alors

prévoir un temps d'écoute plus approfondi et recevoir les parents dans un lieu plus calme. Toute l'équipe partage la même ambition : favoriser l'épanouissement psychomoteur et intellectuel des enfants qui lui sont confiés en considérant chaque enfant comme une personne à part entière et en devenir. C'est pour cela que nous encourageons la participation des parents car l'enfant a besoin que son accueil se fasse dans un climat de confiance, de compréhension et de respect. Cependant, il n'y a pas de bonne ou d'insuffisante participation des familles, il ne doit être proposé que des participations suffisamment bonnes pour l'enfant, ses parents et son équipe d'accueil. La qualité de la relation doit seulement guider la place de chacun pour le respect de tous.

### **3.10. L'élaboration du projet pédagogique et du projet d'activités**

Le projet pédagogique ainsi que le projet d'activités sont préparés par l'équipe et affichés et mis à disposition des familles.

Les activités peuvent varier en fonction de l'effectif, des enfants présents, du temps, ...

Notre projet pédagogique a pour objectif d'exposer les grandes lignes de notre pédagogie.

Sa rédaction nous a permis d'analyser et de « poser » nos pratiques professionnelles au quotidien.

Notre réflexion s'est construite autour de la représentation que chacune possède de son métier, ses tâches et parfois ses difficultés.

### **3.11. Projets futurs, à venir**

Notre premier projet de cette année est de créer avec les enfants un recueil des chants et comptines qu'ils préfèrent. L'objectif essentiel de ce projet est pour les adultes comme pour les enfants de partager du plaisir ; plaisir de chanter et plaisir d'écouter. Mais ce recueil et les activités chant ont aussi pour nous professionnels de la petite enfance d'autres objectifs :

Pour l'enfant :

- Partager des moments ludiques et conviviaux
- Travailler le langage et les jeux de mots
- Écouter les autres, partager
- Faire travailler la mémoire
- Découvrir de nouveaux sons
- Mise en image d'une émotion, compréhension d'un texte

Pour l'équipe :

- Créer un temps calme
- Partager les pratiques

Pour les parents :

- Créer un lien entre la structure d'accueil et la maison

Les parents ont toujours été les bienvenus pour participer activement à la vie de la structure. Néanmoins, leur participation reste faible, tout comme leur implication dans les réunions de structure. Nous voudrions dès lors développer des actions de soutien à la parentalité permettant aux parents d'observer leur enfant en collectivité et de participer à cette socialisation.

Voici donc nos visées pour cette année, mais ce projet ne doit pas être figé, il peut évoluer à tout moment par la volonté, l'envie et les initiatives de l'équipe et des enfants.

Quelques soient les objectifs que l'on se fixe, les projets que l'on mette en place, l'enfant, bien évidemment est toujours au centre de nos préoccupations.

## **4. Les compétences professionnelles**

A tout moment de la journée, l'encadrement des enfants est respecté. Pour ce faire, un planning des horaires de travail a été élaboré et affiché à la crèche en fonction de l'agrément modulable qui permet l'accueil de 3 à 24 enfants selon certaines heures de la journée.

### **↳ Composition du personnel**

- Une **directrice**, titulaire du diplôme d'État d'Éducateur Spécialisé à 35/35<sup>ème</sup>, détachée de la surveillance des enfants,
- une directrice adjointe titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture à 35/35<sup>ème</sup>,
  - trois assistantes d'accueil Petite Enfance, titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture à 35/35<sup>ème</sup>,
  - une assistante d'accueil Petite Enfance, titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture à 15/35<sup>ème</sup>,
  - un agent social de 2<sup>ème</sup> classe, titulaire du CAP Petite Enfance à 35/35<sup>ème</sup>,
  - un agent social de 2<sup>ème</sup> classe, Assistante Maternelle Agréée à 30,50/35<sup>ème</sup>,
  - un agent social de 2<sup>ème</sup> classe, titulaire du CAP Petite Enfance à 29/35<sup>ème</sup>,
  - un agent technique (fonction : réception et distribution des repas, entretien) à 35/35<sup>ème</sup>,
  - un agent technique (fonction entretien) à 20/35<sup>ème</sup>.

### **↳ La directrice**

**La direction du SMA lui est confiée sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services et sous l'autorité fonctionnelle du chef de service pour :**

- assurer l'organisation et l'animation générale de l'établissement,
- encadrer la répartition des tâches du personnel, veiller à une cohésion d'équipe,
- assurer la gestion administrative et financière quotidienne,
- coordonner les interventions du médecin de l'établissement,
- réaliser, en lien avec l'équipe, le projet éducatif de la crèche et garantir sa mise en pratique au quotidien,
- mettre en place des partenariats avec des intervenants extérieurs et veiller à leurs bons échanges en respectant les conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être de l'enfant,
- présenter la structure d'accueil, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement aux familles avant l'admission de l'enfant,
- prononcer les admissions,
- réaliser l'inscription des enfants et tenir à jour les dossiers personnels des familles,
- organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipe assurant l'accueil,
- exercer un rôle de suivi sanitaire des enfants en collaboration avec le médecin de l'établissement, et éventuellement avec les médecins de familles, ou tout organisme compétent (PMI, CAMSP,...),
- tenir à jour le registre de sécurité et veiller au suivi des contrôles et à la vérification périodique des installations, des jouets,
- Veiller à l'équilibre alimentaire des repas distribués aux enfants ainsi que les conditions de sécurité et d'hygiène liées à la remise en température et mixage.
- Veiller à l'état de santé physique et affectif des enfants accueillis.

Elle est tenue de signaler à sa hiérarchie et au médecin départemental de la PMI tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle doit ouvrir des dossiers personnels à chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement et du projet pédagogique, ainsi que de leur mise en œuvre.

### **Continuité de la fonction de direction :**

Les responsables de l'établissement communautaire veillent à ce que les conditions nécessaires à la continuité de la fonction de direction soient garanties en cas d'absence pour congés ou pour maladie de la directrice:

- **soit par un transfert provisoire de la fonction de direction dans le cas d'une absence de courte durée (moins d'une semaine) :**
- ☞ La continuité de la fonction de direction sera assurée par la directrice-adjointe en poste, titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture,
- **soit par le recrutement d'un personnel qualifié disposant de l'ancienneté nécessaire pour prétendre à la fonction de direction, dans le cas où la directrice est absente plus d'une semaine :**
- ☞ Éducateur de Jeunes Enfants, puéricultrice ou par dérogation de tout personnel qualifié selon l'article R 2324 - 46.

Dans le cas où la directrice ne pourrait être remplacée au-delà d'une semaine (difficulté éventuelle de recrutement), la Communauté s'engage à assurer, en dernier recours, la continuité de l'ouverture du SMA par mutualisation de la fonction de direction, avec un directeur ou une directrice en poste au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants communautaire. A cet effet, un planning sera aménagé pour que le responsable en charge de cette mutualisation puisse superviser le fonctionnement des deux structures, conformément à l'article R 2324-37-1 du décret 2010-613 du 7 juin 2010.

### **Conditions de fermeture exceptionnelle de l'établissement**

Dans le cas où la continuité de direction ne peut être assurée conformément aux conditions citées ci-dessus ou dans le cas où le taux d'encadrement est insuffisant, la Communauté se verra dans l'obligation de fermer l'établissement concerné. Cette fermeture devra être également envisagée dans le cas où les normes d'encadrement, selon l'art 2007-230 du 20 février 2007, ne pourront être respectées et en cas de force majeure.

## **↳ La Directrice -Adjointe**

Elle secondera et assistera la directrice dans les tâches éducatives, administratives et financières journalières.

En cas d'absence de courte durée de la Directrice, elle sera chargée :

- de la gestion administrative et financière de l'établissement (relations des services administratifs, règlement des parents...),
- de l'organisation interne (suivi du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement, gestion du personnel et distribution des tâches).

En présence de la Directrice, les missions attribuées seront identiques à celles de l'auxiliaire de puériculture dans son rôle dans les sections.

## **↳ L'auxiliaire de puériculture**

### **Missions :**

- Accueil des enfants et de leurs familles, mise en place de temps d'échange et de transmissions avec les familles.
- Organiser les espaces dans les différents lieux de vie des enfants, en accord avec le projet pédagogique.
- Mettre en place des activités de jeux auprès des enfants dans le cadre du projet pédagogique,
- Assurer le bien-être et la sécurité des enfants dont elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.
- Assurer le nettoyage et l'entretien des jouets et jeux des enfants.

- Accueil des stagiaires et participation à leur formation.
- Participation aux réunions d'équipe.
- Participation à l'élaboration du projet pédagogique et des projets d'équipe.
- Délivrer les médicaments aux enfants après vérification de l'ordonnance et du conditionnement des médicaments par la Directrice. Tenir à jour le registre infirmier.

#### **Responsabilités :**

Ces agents font partie des garants :

- dans l'application du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement,
- de la sécurité (vérification de l'état et de la conformité du matériel et des locaux mis à disposition aux enfants afin de prévenir de tout accident),
- du bien-être physique et affectif des enfants dont elles ont la charge.



### **L'agent social**

#### **Missions :**

- Accueil des enfants et de leurs familles, mise en place de temps d'échange et de transmissions avec les familles.
- Organiser les espaces dans les différents lieux de vie des enfants, en accord avec le projet pédagogique.
- Mettre en place des activités de jeux auprès des enfants dans le cadre du projet pédagogique,
- Assurer le bien-être et la sécurité des enfants dont elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.
- Assurer le nettoyage et l'entretien du matériel pédagogique des enfants.
- Accueil des stagiaires et participation à leur formation.
- Participation aux réunions d'équipe.
- Participation à l'élaboration du projet pédagogique et des projets d'équipe.
- Dispenser tous soins d'urgences de manière protocolaire (selon les protocoles santé), en l'absence d'une auxiliaire de puériculture et en cas d'urgence.

#### **Responsabilités :**

Ces agents font partie des garants :

- dans l'application du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement,
- de la sécurité (vérification de l'état et de la conformité du matériel mis à disposition afin de prévenir de tout accident),
- du bien-être physique et affectif des enfants dont elles ont la charge.



### **L'agent de service**

#### **Missions :**

- Assurer la réception des repas livrés et contrôler les opérations de livraison et de stockage.
- Remise en température et mixage des aliments reçus en liaison froide.
- Assurer un contrôle des températures des installations dans la cuisine.
- Assurer un contrôle des températures et des dates de péremption des denrées alimentaires.
- Assurer le service et la distribution des repas aux enfants, et des goûters, si nécessaire.
- Entretien des locaux et aider à l'entretien du matériel pédagogique.
- Entretien et rangement du linge.
- Assurer la gestion et les commandes des produits et matériels d'entretien, et de son rangement.

#### **Responsabilités :**

Ces agents font partie des garants :

- de l'hygiène et de la propreté des locaux,
- de l'hygiène et de la sécurité alimentaire des repas servis aux enfants,
- de la sécurité (vérification de l'état et de la conformité du matériel et des locaux mis à disposition, afin de prévenir de tout accident),
- du respect de la marche en avant, respect de la chaîne du froid, des protocoles de préparation du service des repas, des protocoles de nettoyage et de désinfection,
- du dosage et de la sécurité des produits d'entretien,

- du bien-être physique et affectif des enfants pendant leur service.

## Le médecin de l'établissement

La surveillance médicale est assurée par un médecin référent, appelé médecin de l'établissement.

Ses différents rôles, selon l'article R 2324-39 du code de la santé publique :

- Il veille aux mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence et assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- Il autorise l'admission et assure le suivi des enfants en situation de handicap.
- Il veille à l'état de santé global de l'enfant.
- Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant pour les enfants de moins de 4 mois.

A défaut de trouver un médecin d'établissement, c'est le médecin de famille qui autorise l'enfant à fréquenter l'établissement en délivrant un certificat médical.

## 5. Les modalités des relations avec les organismes extérieurs

### Les partenaires

#### **Avec la PMI :**

- relation de prévention de concertation, de conseils et d'assistance sanitaire et médicale.

#### **Avec la CAF :**

- relation d'écoute, de concertation, d'assistance et de conseils, envoi des états de présence (suivi de la PSU), partenariat financier.

#### **Avec la Bibliothèque Départementale et la bibliothèque de GIVET :**

- dépôt mensuel de livres et intervention sur site de la bibliothécaire

#### **Avec l'école maternelle « Mon Plaisir » qui se situe juste en face du SMA :**

- mise en place d'actions passerelles pour faciliter l'entrée à l'école.

#### **Avec les kinésithérapeutes :**

- prise en charge et soins des enfants à l'intérieur de la structure.

#### **Avec le RAM :**

- par le partage et l'échange des salles, des jeux et par la mutualisation du matériel et des activités.

### Des échanges ponctuels peuvent être organisés tout au long de l'année :

#### **Avec d'autres organismes (commune, association, partenaires...) :**

- sous forme de convention,
- mise en place des échanges ou des activités en lien avec le projet éducatif susceptibles de renforcer la qualité de l'accueil, la participation à la vie locale et les actions de soutien à la parentalité et de socialisation parents-enfants.

#### **Avec les centres de formation :**

- la crèche est un lieu ouvert aux stages de formation aux métiers de la Petite Enfance, aux carrières médico-sociales, préparation aux BEP et CAP, BAC professionnels et technologiques, écoles d'infirmières, auxiliaire de puériculture, éducatrices de jeunes enfants...



## **6. Les modalités d'évaluation**

### **↳ Évaluation journalière :**

Une bonne communication entre l'équipe contribue dans un premier temps à analyser « à chaud » les réussites ou les incidences des choix et des activités mises en place sur le terrain.

La directrice est garante de la qualité du service, du bien-être des enfants, de l'accueil des parents et de l'organisation du travail d'équipe. Sa fonction lui permet de recentrer les objectifs de travail ainsi que les valeurs de l'équipe si nécessaire.

### **↳ Évaluation mensuelle :**

#### **↳ Évaluation journalière :**

Une bonne communication entre l'équipe contribue dans un premier temps à analyser « à chaud » les réussites ou les incidences des choix et des activités mises en place sur le terrain.

La Directrice est garante de la qualité du service, du bien-être des enfants, de l'accueil des parents et de l'organisation du travail d'équipe. Sa fonction lui permet de recentrer les objectifs de travail si nécessaire.

#### **↳ Évaluation mensuelle :**

- Qui :** - la directrice, le personnel, le responsable du service Petite Enfance.  
**Quand :** - une réunion toutes les 4 semaines de fonctionnement.  
**Objet :** - organisation et évaluation du travail réalisé,  
- bien-être des enfants,  
- préparation d'activités ou de projets.

Un compte rendu de la réunion sera réalisé, classé et transmis au responsable du service Petite Enfance.

#### **↳ Réunions de structure :**

- Qui :** - entre l'équipe de la crèche, le responsable du service Petite Enfance et les parents.  
**Quand :** - deux réunions en début et fin d'année scolaire.  
**Objet :** - prise en compte des attentes et des avis des familles.

#### **↳ Bilan annuel :**

Un bilan annuel est transmis par la Directrice au responsable du service Petite Enfance. Ce dernier prépare un bilan général des établissements communautaires d'accueil de jeunes enfants en direction de la Commission Formation et Vie Sociale (C.F.V.S) en charge du service au sein de la Communauté de Communes.

Le bilan annuel sera communiqué au Conseil Général, à la CAF et aux membres de la C.F.V.S pour une réflexion commune.

