

Envoyé en préfecture le 18/11/2024

Reçu en préfecture le 18/11/2024

Publié le

ID : 078-267802528-20241114-PECF-AU



PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA CRECHE FAMILIALE

« Maison Pierre Pecker »
1 allée de Carnoustie 78580 MAULE
Tél. : 01.82.86.01.73 – creche@maule.fr
www.maule.fr

Table des matières

I.	PRESENTATION ET HISTORIQUE DE LA CRECHE FAMILIALE	3
II.	PROJET D'ACCUEIL	4
1.	Prestations et modalités d'accueil	4
2.	Les différents types d'accueil.....	5
3.	Accueil d'enfants en situation de handicaps ou maladies chroniques.....	5
4.	L'équipe de la crèche familiale	6
5.	La formation continue et l'analyse des pratiques professionnelles	9
6.	Le travail d'équipe.....	10
III.	PROJET SOCIAL	10
1.	L'environnement de la crèche familiale	10
2.	Gestion des demandes d'inscription	11
3.	La crèche familiale : un accueil pour tous.....	11
4.	Les actions de soutien à la parentalité	12
5.	Partenariat	12
IV.	PROJET EDUCATIF	12
1.	Les objectifs de l'accueil à la crèche familiale	12
2.	L'accueil de l'enfant et sa famille.....	13
3.	La période de familiarisation au domicile de l'assistante maternelle	14
4.	Le quotidien de l'enfant chez l'assistante maternelle	14
5.	Les temps au jardin d'éveil et les temps de regroupement	16
6.	Les projets portés par la crèche familiale	17
7.	La Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant, outil de réflexion et d'actions en faveur de la qualité d'accueil.....	18
	Annexe 1 : Proposition d'une semaine type d'adaptation pour un enfant présent 5 jours	20
	Proposition d'une semaine type d'adaptation pour un enfant présent 4 jours	20
	Annexe 2 : Rappel du fonctionnement de la crèche familiale.....	21
	Annexe 3 : Fiche d'urgence	23



CRECHE FAMILIALE CCAS de Maule

Ce projet d'établissement est rédigé conformément à l'article R2324-29 du Code de la Santé Publique. Il met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles

Tout établissement d'accueil du jeune enfant répond à ces missions (Article L. 214-1-1 du Code l'Action Sociale et des Familles) :

- Il veille à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Il contribue à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Il contribue à l'inclusion de toutes les familles et de tous les enfants, particulièrement celles et ceux confrontés à la pauvreté et à la précarité ;
- Il met en œuvre l'accueil inclusif des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Il favorise la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;

Il concoure à la recherche d'une plus grande égalité entre les femmes et les hommes

I. PRESENTATION ET HISTORIQUE DE LA CRECHE FAMILIALE

La commune de Maule, située dans le département des Yvelines (78), compte environ 6024 habitants.

La crèche familiale a ouvert ses portes en janvier 1989 après une enquête sociale.

Auparavant située dans les locaux de la mairie, elle s'est installée en 1992 Allée Carnoustie, au cœur du centre ville dans les locaux du Centre à Vocation Sociale (Maison Pierre Pecker).

La crèche familiale compte aujourd’hui 10 assistantes maternelles pour 38 places et s’attache à prodiguer un accueil de qualité dans une ambiance conviviale et un cadre sécurisé.

Evolution de la crèche par années :

ANNEES	Assistants maternelles EMBAUCHES	Assistants maternelles DEPARTS	Enfants ENTREES	Enfants SORTIES
2014	1	1	28	36
2015	1	0	27	21
2016	0	1	32	40
2017	0	1	21	18
2018	3	2	26	21
2019	2	3	31	16
2020	0	3	20	35
2021	1	1	19	26
2022	0	2	24	26
2023	0	0	20	19

II. PROJET D’ACCUEIL

La crèche familiale est située en centre-ville au Centre à Vocation Sociale, Maison Pierre Pecker 1 allée Carnoustie à Maule. Le local a été conçu et construit en 1992, pour l’installation de la crèche familiale, de la halte-garderie et des services sociaux de proximité.

Le Centre Communal d’Action Sociale (CCAS) est gestionnaire de cette structure, il est représenté par le Maire de la Commune, Président du CCAS et/ ou l’adjoint aux Affaires Sociales. La directrice de la crèche familiale et son adjointe sont sous la responsabilité hiérarchique du directeur du CCAS.

1. Prestations et modalités d’accueil

a. Jours et horaires d’ouverture de la crèche et congés

La crèche familiale est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30, soit une amplitude journalière de 11h30. La crèche familiale est fermée les jours fériés, le vendredi de l’Ascension, le lundi de la Pentecôte, les deux premières semaines du mois d’Août ainsi que la semaine entre Noël et Jour de l’An.

Les assistantes maternelles ont 5 semaines de congés et 1 semaine de RTT. Les enfants peuvent poser 4 semaines de congés en plus des 3 déjà imposées (7 semaines de congés au total).

b. Amplitude d'ouverture du bureau de la crèche

Le bureau de la crèche est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. La crèche est adaptée aux besoins de rencontre et de convivialité des enfants, des assistantes maternelles et des familles.

c. Âge des enfants accueillis et conditions d'admission à la crèche

Les enfants sont accueillis dès la fin du congé maternité et ce jusqu'à l'âge de cinq ans dans des conditions favorisant leur développement et leur épanouissement.

Les enfants scolarisés peuvent être accueillis les mercredis en établissant un contrat en fonction des places disponibles chez les assistantes maternelles.

La priorité est donnée aux familles mauloises mais la crèche peut également accueillir des familles des villes alentours (habitants de la CCGM). Les places sont attribuées en fonction de la position sur la liste d'attente, en fonction des places disponibles chez les assistantes maternelles. La tarification repose sur le barème CNAF en vigueur.

2. Les différents types d'accueil

- **Accueil régulier prioritaire** : 5 jours par semaine (ou 4 jours)
- **Accueil occasionnel** : des contrats spécifiques pourront être proposés en fonction des besoins et dans la limite des places disponibles
- **Accueil d'urgence** : réservé pour les familles confrontées à des difficultés passagères ou en difficulté sociale (sous réserve d'un bilan social effectué par un travailleur social en lien avec la structure). Cette place ne pourra être utilisée plus de 15 jours, temps nécessaire pour trouver une solution durable.

3. Accueil d'enfants en situation de handicaps ou maladies chroniques

Les demandes d'accueil d'un enfant présentant un handicap seront étudiées au cas par cas en fonction du handicap.

Le domicile de l'assistante maternelle ne peut être un lieu de soins mais un lieu d'accueil.

Les assistantes maternelles sont libres d'accepter ou de refuser cet accueil.

Les différents intervenants (orthophoniste, kinésithérapeute, ergothérapeute, Centre d'Action Médicale Spécialisée Précoce...) peuvent être accueillis au Jardin d'éveil ou au

domicile de l'assistante maternelle. Cette intervention ne doit pas solliciter l'aide de l'Assistante Maternelle afin de respecter le protocole d'accueil et de sécurité des autres enfants confiés.

Lors de l'admission définitive, l'équipe tiendra compte du handicap et proposera un accueil adapté à l'enfant et à sa famille.

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place pour les enfants atteints de troubles de santé chroniques.

4. L'équipe de la crèche familiale

PERSONNEL : Qualification, Statut et Durée de travail (ETP)

PERSONNEL	QUALIFICATION	STATUT	ETP
DIRECTRICE	Infirmière puéricultrice	TITULAIRE	80% (sur 4 jours)
DIRECTRICE ADJOINTE	Educatrice de jeunes Enfants	CDD ou CDI en fonction de l'ancienneté	80% (sur 4 jours)
10 ASSISTANTES MATERNELLES	Agrément pour 3 ou 4 enfants	CDD ou CDI en fonction de l'ancienneté	Travail compris entre 7h00 et 18h30

a. Le rôle de l'équipe de direction :

Elles sont garantes du bon fonctionnement de la structure, elles ont en charge :

La gestion administrative :

- Inscriptions des familles,
- Tenue des registres des enfants,
- Suivi des listes d'attentes,
- Statistiques,
- Suivi des candidatures et entretiens d'embauche des assistantes maternelles,
- Gestion des plannings des congés et absences des assistantes maternelles et des enfants,
- Entretien professionnel des Assistantes Maternelles et suivi.

La gestion financière :

- Suivi du budget alloué à la structure avec le directeur du CCAS,
- Bons de commandes, relations avec les fournisseurs,
- Renouvellement du matériel (poussettes, lits sièges auto...) et gestion du stock,
- Relevés des présences,
- Préparation des salaires, préparation et envoi des factures,

- Régie.

La sécurité :

- Elles veillent à l'application des consignes de sécurité données par la puéricultrice de la PMI chargée du suivi de l'agrément lors des visites au domicile des assistantes maternelles,
- Elles fournissent un matériel de qualité conforme aux règles de sécurité,
- En cas d'incident, établissement de rapport.

Relation avec les parents :

- Elles informent les parents, les écoutent et les conseillent si besoin,
- Elles effectuent avec eux les dossiers,
- Elles gèrent les paiements,
- Elles organisent des RDV entre les parents et les assistantes maternelles en cas de difficultés rencontrées,
- S'assurent des déclarations des familles nécessitant d'une place en crèche pour leur enfant.

b. La continuité des fonctions de direction

En cas d'absence de la Directrice, la continuité de direction a pour rôle de la suppléer.

Elle est responsable du bon fonctionnement de la structure, elle prend en charge :

- La gestion administrative de la crèche (gestion des plannings en cas d'absence d'une assistante maternelle), gestion des congés des enfants, remplacement si besoin,
- Elle encadre les jardins d'éveil et la mise en place des activités,
- Elle prend en charge les situations pouvant être rencontrées dans la journée en respectant les procédures et protocoles préétablis par la directrice (situation médicale concernant un enfant, fièvre etc.),
- Accompagnement et renseignements auprès des familles.

En dehors des horaires d'ouverture du bureau de la crèche familiale, la continuité de direction prend en charge le téléphone d'astreinte qui permet aux assistantes maternelles de pouvoir nous contacter en cas d'urgence.

c. Le Référent Santé et Accueil Inclusif

Cette fonction est occupée par un médecin, une infirmière puéricultrice ou une infirmière.

Elle a pour mission :

- Aider à l'élaboration et à la bonne compréhension par l'équipe éducative des protocoles,
- apporter sa contribution pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être,

bon développement et prise en compte des besoins des enfants accueillis,

- Veiller à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière,
- Aider l'équipe éducative à la compréhension et à la mise en œuvre de projet d'accueil individualisé (PAI),
- Assurer des actions de prévention en santé auprès des professionnels, voire des parents,
- Contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et informer l'équipe sur les conduites à tenir dans ces situations.

L'accompagnant en santé a pour mission de participer à l'encadrement des enfants accueillis.

Il est titulaire d'un diplôme d'infirmier ou de puériculteur.

Ce professionnel accompagne les autres professionnels de l'EAJE en matière de santé et de prévention, notamment dans l'application des protocoles prévus dans le règlement de fonctionnement. Il relaye aussi auprès d'eux les préconisations du référent en santé du jeune enfant.

d. Rôles et missions des assistantes maternelles

Les Assistantes maternelles peuvent accueillir les enfants entre 7h00 et 18h30.

Elles assurent les soins quotidiens et les activités d'éveil qui contribuent au bon développement de l'enfant.

- Missions :
 - Prise en charge des enfants accueillis d'une manière globale sur les plans : affectif, hygiène alimentaire et corporelle, ludique, psychologique, relationnel, sécurité, préventif,
 - Soutenir si besoin les parents dans leur rôle : écoute, conseils et transmissions, prévention et information,
 - Transmissions avec l'équipe de direction : travailler ensemble dans l'intérêt de l'enfant et de la famille, ne prendre aucune décision en direct avec les familles sans informer la direction préalablement.
- Aptitudes :
 - Avoir un sens aigu de la responsabilité,
 - Savoir observer et identifier les besoins des enfants afin d'y répondre de façon personnalisée,

- Faciliter la séparation, la socialisation par une relation sécurisante,
 - Accueillir la famille, à accepter les différences (tolérance – respect),
 - Travailler en collaboration avec toute l'équipe,
 - Transmettre et à partager les informations par écrit ou oralement,
 - Se former et se remettre en question. Les assistantes maternelles ont toutes suivies la formation obligatoire organisée par le Conseil Départemental,
 - Savoir repérer les troubles inhabituels (visuels, comportemental, psychologique de l'enfant).
- Mise en œuvre quotidienne :
- Être bienveillante avec les enfants,
 - Informer et rassurer les parents sur l'évolution et les acquis de leur enfant,
 - Accueil quotidien de l'enfant et de sa famille,
 - Sens de l'écoute et respect du secret familial,
 - Prise en charge individuelle des enfants (repas/change/respect du rythme de l'enfant),
 - Observation individuelle et collective (rôle de prévention et de dépistage),
 - Adapter les activités aux capacités et aux désirs de l'enfant,
 - Mise en œuvre et respect des règles d'hygiène (enfant et environnement) : nettoyage et entretien du matériel fourni par la crèche, désinfection des jouets,
 - Encadrement sécurisé des enfants lors des sorties, promenades,
 - Participation active aux divers moments festifs de la structure,
 - Respect du secret professionnel et du devoir de réserve,
 - Respect des consignes en cas d'absence de l'équipe de direction.

5. La formation continue et l'analyse des pratiques professionnelles

Les professionnels de nos structures sont accompagnés dans leurs pratiques et ont accès à une formation continue.

- Journées pédagogiques

Ces journées permettent à toute l'équipe de travailler sur une thématique en lien avec leur profession. Elles sont au nombre de deux, une a lieu le lundi de la Pentecôte et une autre, en fin d'année civile.

- Groupes d'analyse des pratiques professionnelles

Elles sont animées par un intervenant extérieur dont l'objectif est d'échanger sur des situations professionnelles. Chaque professionnel bénéficie au moins de 6 heures d'analyse de pratique par an. Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants. Ces séances sont animées par un professionnel formé en la matière, extérieure à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et sans lien

hiérarchique avec ses membres. Elles ne peuvent pas réunir plus de 15 personnes. Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

6. Le travail d'équipe

La crèche favorise un travail d'équipe entre les assistantes maternelles et l'équipe de direction. La mise en place de projets pour fédérer l'équipe et favoriser les temps conviviaux sont importants. A la crèche, des activités thématiques (musicales, artistiques, les sorties...) sont proposées quotidiennement et les temps forts de l'année (la chandeleur, le carnaval, la chasse aux œufs, la fête de fin d'année...) sont célébrés.

L'équipe de direction organise des réunions d'équipe avec les assistantes maternelles afin de toujours améliorer la qualité d'accueil des enfants et de leurs familles. La prise de recul, la réflexion et les échanges sont une richesse pour le travail auprès des enfants.

III. PROJET SOCIAL

1. L'environnement de la crèche familiale

a. Le territoire d'implantation :

La commune de Maule se compose de 2588 logements répartis en trois quartiers, le bourg, le hameau et la cité Dauphine. La population est de 6024 habitants.

b. Les caractéristiques socio-économiques de la population :

Agriculteurs	0.6%
Artisans	11.3%
Employés	28.8%
Ouvriers	22.24%
Professions intermédiaires	23.3%
Cadres et professions intellectuelles sup	13.5%
Retraités	3.4 %
Autres (sans activité professionnelle)	7.5%

c. L'offre d'accueil sur le territoire de Maule et les besoins recensés :

Les autres structures d'accueil existantes :

- Halte-garderie associative : « les Pitchouns » (18 enfants accueillis)
- Micro crèche « les p'tits petons » (12 enfants accueillis)
- Micro crèche « la ronde des doudous » (12 enfants accueillis)

- Micro-crèche « Les petits pas du Buat » (12 enfants accueillis)
- 7 assistantes maternelles du secteur libéral

Concernant l'entrée à l'école maternelle, elle se fait l'année des 3 ans. La rentrée est uniquement en septembre sauf dans le cas d'un déménagement.

Au Centre de Loisirs intercommunal, l'âge minimum d'inscription est de 3 ans. Celui-ci est ouvert tous les mercredis et les vacances scolaires.

Les besoins d'accueil du jeune enfant de la population évoluent de plus en plus, comme le montre l'évolution des naissances depuis les dernières années.

L'évolution des naissances depuis 2014 :

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
45	46	51	49	44	57	45	53	52

2. Gestion des demandes d'inscription

Le traitement de la demande au sein de la crèche familiale se déroule comme suit : Les demandes sont enregistrées après un entretien avec les parents. Une fiche d'inscription est remplie et classée par ordre d'arrivée.

Il y a une liste d'attente qui est revue à tout moment en fonction des disponibilités.

Une commission d'attribution des places a lieu début mars.

Selon les demandes, les parents peuvent être orientés vers d'autres modes d'accueil plus adaptés. Les demandes de parents hors Maule sont étudiées au cas par cas.

3. La crèche familiale : un accueil pour tous

La ville de Maule accorde une place importante à la mixité sociale au sein de sa structure d'accueil.

Un accueil est proposé à toute famille résidant sur le territoire indépendamment de son emploi ou de sa culture. De même, la crèche se veut soutenante dans l'insertion professionnelle des parents, dans les difficultés d'ordre sociales rencontrées...

4. Les actions de soutien à la parentalité

En lien avec la CAF des Yvelines, la crèche familiale met en place le projet REAAP (réseau d'écoute, d'appui, et d'accompagnement des parents) en proposant des soirées thématiques entre parents autour de sujets à réflexion.

Un(e) intervenant(e) est présent(e) pour animer ces séances sous forme de « cafés des parents ».

L'échange, le partage, la discrétion, le non-jugement et la convivialité sont de rigueur lors de ces évènements.

5. Partenariat

a. Partenariat autour de l'enfant et des familles :

- L'espace territorial

Avec le médecin de PMI, la puéricultrice, les assistantes sociales : pour le suivi des agréments, des entrées et des sorties des enfants et pour tout problème éventuel de protection de l'enfance.

- Les professions médicales et paramédicales

Si l'état de santé nécessite l'intervention d'un médecin, d'un kinésithérapeute, d'une infirmière, d'un psychologue CAMPS..., les soins peuvent être prodigués au domicile de l'assistante maternelle, à condition que cela n'entrave pas son travail avec les autres enfants.

b. Partenariat institutionnel et financier :

- La Caisse d'Allocation Familiale des Yvelines : Etablissement des relevés d'heures réelles et facturées qui permet le calcul de la prestation (PSU, Prestation de Service Unique).
- La mairie de Maule (subvention communale)

IV. PROJET EDUCATIF

1. Les objectifs de l'accueil à la crèche familiale

L'objectif premier de la crèche familiale est de répondre aux besoins fondamentaux des enfants accueillis.

Bien-être et épanouissement des enfants au domicile des assistantes maternelles et au jardin d'éveil sont notre priorité, en respectant leur âge, leurs rythmes et leurs besoins. Nous les accompagnons vers l'autonomie et la socialisation.

Accueillir un enfant c'est aussi accueillir sa famille.

2. L'accueil de l'enfant et sa famille

La communication avec les parents est primordiale, l'équipe de direction est présente pour les écouter, les accompagner, les informer et les rassurer.

a. Le rendez-vous de pré-inscription :

Les parents sont reçus au bureau de la crèche pour établir une pré-inscription. Au cours de cet entretien, l'équipe de direction présente la crèche familiale, son projet d'établissement, son projet éducatif, son mode d'organisation et constitue un dossier de pré-inscription, elle est à l'écoute de des besoins de la famille.

Une visite de la crèche et de l'espace réservé au jardin d'éveil sont proposés aux parents. Si l'enfant n'est pas encore né lors de cette rencontre, ils sont invités à nous contacter après la naissance. Ils confirment ainsi la préinscription.

b. L'inscription à la crèche familiale :

Les parents sont informés par mail qu'une place est disponible pour leur enfant. Ils disposent d'un délai de 10 jours pour confirmer l'inscription. Le nom et les coordonnées de l'assistante maternelle chez qui sera accueilli l'enfant leur est transmis. S'ensuit une rencontre entre l'assistante maternelle et la famille, c'est l'occasion d'échanger sur les attentes de chacun.

Sans réponse de la famille dans le délai imparti, la place disponible est attribuée à un autre enfant dans l'ordre des familles lors de la dernière commission d'attribution.

En cas d'accord entre l'assistante maternelle et les parents pour l'accueil de leur enfant, un second entretien au bureau de la crèche est prévu pour constituer le dossier d'entrée. Une période de familiarisation est prévue la semaine avant l'entrée définitive.

c. La crèche comme lieu d'écoute et de soutien pour les parents :

Les parents sont reçus à chaque fois qu'ils le souhaitent au cours de l'accueil de leur enfant mais également :

- Sous simple demande de RDV s'ils en ressentent le besoin.
- Lors des jardins d'éveil : parfois les parents sont invités à y participer
- Lors des animations : fête de l'été, fête de fin d'année, temps festifs...

De plus, une réunion de rentrée est organisée afin de se rencontrer dans un espace dédié, de s'imprégner ensemble du fonctionnement de la crèche familiale et de répondre aux questions éventuelles. C'est également l'occasion pour les parents de se rencontrer, créer des liens.

3. La période de familiarisation au domicile de l'assistante maternelle

La semaine de familiarisation permet une séparation en douceur entre l'enfant et ses parents, de faire connaissance avec l'assistante maternelle en toute confiance. L'assistante maternelle va découvrir le rythme de l'enfant qui va lui être confié. Chacune des parties doit profiter de ces moments pour poser un maximum de questions.

C'est un moment très important pour un accueil réussi, il est nécessaire pour tous. L'équipe de direction est présente en cas de besoin et procède à des visites régulières au domicile de l'assistante maternelle au cours de cette période.

4. Le quotidien de l'enfant chez l'assistante maternelle

a. Les transmissions du matin et du soir

Les parents accompagnent leur enfant le matin chez l'assistante maternelle et reviennent le chercher le soir aux horaires définis dans le contrat.

La prise de contact chaque jour entre les parents et l'assistante maternelle est très importante pour connaître l'enfant, ses réactions, ses habitudes. Chaque matin l'assistante maternelle se servira des informations transmises par les parents pour mieux accompagner l'enfant tout au long de la journée (selon leur choix, elle peut noter ces informations sur un carnet). Les échanges entre parents et assistante maternelle permettent une continuité d'accompagnement de l'enfant. Ce dernier se sentira rassuré et en confiance dans un climat de communication.

b. Les repas

L'assistante maternelle prépare les repas en fonction de l'âge de l'enfant, de la prescription du médecin de l'enfant et des souhaits des parents.

L'équipe de direction intervient en cas de doute et de problèmes liés à l'alimentation.

Pour les petits, c'est un moment de relation intense entre l'adulte et l'enfant, moment privilégié, individuel lors de la prise des biberons.

Pour les plus grands, avant le repas, l'assistante maternelle veillera à proposer un retour au calme (lecture, détente, musique douce).

Dans cette ambiance calme, on pourra affiner l'autonomie : apprendre à manger seul, à attendre son tour, à découvrir les aliments, à participer à la mise en place du repas et à ranger.

c. Les changes

Le change est un moment d'échange entre l'adulte et l'enfant.

L'acquisition de la propreté est une étape importante dans la vie de l'enfant : c'est un apprentissage à faire en douceur et en étroite collaboration avec les parents.

Chaque enfant étant différent, le rythme du développement sera respecté : peu importe l'âge de l'acquisition de la propreté, le principal est que cela se passe dans un climat de sérénité. C'est un processus naturel et non un apprentissage strict.

L'assistante maternelle sera attentive, encouragera l'enfant et l'accompagnera dans cette étape.

d. Le sommeil

Les besoins et les habitudes de sommeil de chaque enfant sont respectés L'assistante maternelle est attentive au confort de l'enfant (tenue vestimentaire confortable : pyjama ou tenue souple), à ses habitudes de vie (doudou, tétine...) et aux normes de sécurité (turbulettes, surveillance de la sieste régulière). Les chambres sont à une température de 19 degrés et sont aérées tous les jours.

Avant la sieste, on peut profiter de ce moment pour développer la participation et l'autonomie de l'enfant : les grands apprennent à se déshabiller seul.

e. Le jeu

Les assistantes maternelles vont, à travers le jeu, développer l'éveil des sens, en proposant à l'enfant des jouets adaptés à leur âge.

L'assistante maternelle profitera des périodes où l'enfant est réveillé pour lui faire découvrir le monde qui l'entoure. Elle a un rôle très important car l'enfant est en perpétuelle découverte. Elle s'adaptera à l'évolution de chaque enfant et lui proposera des activités différentes en fonction de ses besoins.

Chaque enfant a son propre rythme, son propre développement, ses propres désirs.

En fin de journée l'enfant pourra montrer des signes de fatigue, l'assistante maternelle y prêtera toute son attention avant l'arrivée des parents.

f. Positionnement de l'assistante maternelle : respect du rythme de l'enfant et de son autonomie

- Les rythmes de l'enfant :

L'assistante maternelle respecte le rythme de sommeil de l'enfant, elle lui propose de dormir dès qu'il semble fatigué.

Elle respecte et aménage des temps de jeux avec des activités dirigées mais également des activités libres où il pourra donner libre cours à son imagination et à sa créativité.

- L'autonomie de l'enfant :

L'enfant aime explorer, découvrir, apprendre seul. Il procède doucement, recommence plusieurs fois le même geste avant d'en acquérir la maîtrise.

L'adulte doit respecter ce temps d'apprentissage autonome et évitera d'intervenir de façon intempestive. Il encouragera l'enfant à terminer l'action commencée, l'enfant a besoin de se sentir soutenu, accompagné, encouragé et félicité :

- Créer pour cela une ambiance chaleureuse et affective,
- Expliquer le déroulement des activités de la journée,
- Parler calmement,
- Mettre en place des rituels (avant les temps forts comme le repas ou la sieste),
- Prévenir l'équipe encadrante de la crèche pour toute difficulté rencontrée pour réfléchir ensemble aux solutions à apporter.

5. Les temps au jardin d'éveil et les temps de regroupement

Le Jardin d'éveil de la crèche familiale est un espace de vie, de rencontres, d'activités.

Cet espace est ouvert en jardin d'éveil 4 matinées par semaine. Le jardin d'éveil est assuré par la directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants, soutenue par les assistantes maternelles présentes.

Ce sont les assistantes maternelles ou les parents qui accompagnent les enfants. Si certaines ont des difficultés à accompagner les enfants (éloignement du centre ville sans voiture, mauvais temps), l'équipe de direction peut aller chercher les enfants avec le véhicule de la crèche qui est équipé de sièges homologués.

Les enfants y sont accueillis de 9h15 à 10h45 par petits groupes fixes de 2 assistantes maternelles.

La matinée est rythmée par des temps de jeux libres et des activités dirigées proposées aux enfants. L'enfant est libre de participer ou non à ces activités. Le but premier étant qu'il ait du plaisir à venir jouer et qu'il profite pleinement de ce temps de regroupement.

L'organisation des jours de jardins d'éveil peut être amenée à être rectifiée pour événement majeur ou répondre à un besoin nécessitant cette réorganisation.

Une thématique est choisie pour l'année, comme fil conducteur, afin de permettre une déclinaison des propositions aux groupes d'enfants et d'assistantes maternelles.

L'aménagement de l'espace est pensé pour favoriser les relations entre enfants, les jeux libres et d'imitation (jeux en nombre suffisant) et limiter les conflits.

Différents axes d'activités au jardin d'éveil :

- Développement de la motricité fine (jeux de construction, lego, clipo), jeux d'encastrement (puzzle, jeux en bois) ...
- Développement de l'éveil sensoriel (peinture, pâte à modeler, chansons, mimes, éveil musical) ...
- Développement de la motricité générale (vélos, porteurs, jouets à tirer, ballons, balançoire) ...
- Développement de sa personnalité (jeux d'imitation, cuisine, coin poupée, garage...) ...
- Développement du sens de la socialisation...

Les temps de jardins d'éveil permettent aussi un suivi des enfants, de leur développement, de leurs relations entre pairs. L'éducatrice de jeunes enfants et les assistantes maternelles peuvent échanger si des questionnements éventuels apparaissent. L'éducatrice de jeunes enfants opéra pour des propositions adaptées à l'enfant en groupe, mais aussi en individuel, en adaptant toujours en fonction des capacités de chacun.

6. Les projets portés par la crèche familiale

a. Temps forts et festifs de l'année

L'année est rythmée par des temps forts et festifs, au jardin d'éveil mais pas seulement. Ils ont parfois lieu à la salle des fêtes de Maule ou dans le jardin de la crèche.

L'épiphanie, la chandeleur, Pâques, le carnaval, la fête de fin d'année, la kermesse, halloween, Noël ; ces évènements sont importants pour la vie de la crèche familiale qui a à cœur de garder un climat convivial aussi bien pour les enfants que pour les adultes. Petits et grands peuvent se rencontrer, partager ensemble, évoluer dans un climat positif et qui

change de l'ordinaire, et participer à des activités en lien (créations artistiques, chasse aux œufs, spectacle de Noël et/ou de fin d'année...).

Les familles sont conviées à certains évènements et participent en fonction de leurs disponibilités.

b. Les évènements particuliers et les sorties

Dans l'année, la crèche organise des évènements pour dynamiser le quotidien. Cela peut être des visites à la caserne des pompiers de Maule, des balades en forêt, des évènements intergénérationnels...

La crèche essaie aussi de proposer des sorties avec tous les enfants et/ou avec les plus grands. Cela peut être une ferme pédagogique, un zoo... Une organisation en amont doit être mise en place afin de permettre ce genre d'évènements (prêt de véhicules et installation de siège autos si la sortie ne peut pas se faire à pied).

La crèche organise aussi en fin d'année, pour les grands, une visite à l'école maternelle de la ville de Maule. Ils visitent l'école, les classes, le dortoir, la cantine, les toilettes, la cour.

Une classe est ouverte pour que les enfants puissent jouer et évoluer dans l'espace. Une activité dirigée est aussi proposée (gommettes, dessin...)

Une petite collation dans la cantine est prévue, si le temps le permet, les enfants jouent dans la cour.

Ces matinées permettent aux enfants de s'habituer à ce nouvel espace de vie et aux parents d'être plus sereins pour la rentrée scolaire.

7. La Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant, outil de réflexion et d'actions en faveur de la qualité d'accueil

a. Réflexions autour des stéréotypes filles/garçons

Les jeux proposés au jardin d'éveil sont non genrés. Les professionnelles travaillent quotidiennement à leur domicile et à la crèche sur l'accompagnement des enfants sans stéréotypes de genre (intervenir de manière identique face aux émotions des petites filles et des petits garçons, leur laisser la possibilité de jouer aux jeux qui les intéressent sans les influencer...).

b. Offrir aux enfants des temps à l'extérieur

Dans la mesure du possible, quand le temps le permet, les assistantes maternelles sortent tous les jours avec les enfants. Elles se promènent avec leur groupe dans des endroits

adaptés. Les enfants profitent de l'air extérieur, peuvent jouer dehors. L'éveil à la nature est intéressant pour les enfants : voir les oiseaux voler, les fleurs et les arbres bouger au vent, toucher l'herbe... Cet éveil sensoriel stimulant pour les enfants limite les frustrations et le stress des enfants. Tous les enfants accueillis à la crèche bénéficient de ces balades en forêt, d'aller jouer au parc, d'aller acheter du pain. La crèche tient à ce que les enfants puissent tous vivre ces expériences avec leur assistante maternelle, peu importe leur milieu familial, leur contexte de vie, s'ils vivent en appartement ou en maison, s'ils sortent beaucoup ou non avec leurs parents.

c. L'art et la culture : développer des partenariats et des projets pour éveiller les enfants et favoriser l'égalité des chances

Tous les enfants accueillis chez les assistantes maternelles de la crèche familiale ne vivent pas dans le même contexte social, familial, économique. La crèche mène des projets et des partenariats afin de stimuler et d'éveiller les enfants au monde. L'objectif est de favoriser l'égalité des chances.

La crèche a mis en place un partenariat avec la bibliothèque de Maule afin de pouvoir s'y rendre une matinée par semaine, découvrir des livres, apprendre à prendre soin des livres, à respecter la lecture des autres, à se concentrer, à vivre des temps de lectures collectifs dans un lieu qui sort de l'ordinaire.

La crèche sollicite aussi des intervenants extérieurs afin d'offrir des propositions d'éveil variées aux enfants (intervenants d'éveil musical, d'éveil corporel...) pour répondre aux objectifs de la crèche : faire vivre une multitude de possibilités aux enfants accueillis.

Olivier LEPRETRE
Maire de Maule
Président du CCAS

Annexe 1 : Proposition d'une semaine type d'adaptation pour un enfant présent 5 jours

1^{IER} JOUR

1h : Visite et échange avec l'assistante maternelle : discussions sur les habitudes de l'enfant, ses rythmes, son alimentation, ... Prendre son temps et rester ensemble environ une ou deux heures.

2^{IE}ME JOUR

Demi-journée de : 10h à 13h

3^{EME} JOUR

Demi-journée de : 11h à 15h

Arrivée après le déjeuner pour faire la sieste

4^{EME} JOUR

10h à 16h

5^{EME} JOUR

Journée de 9h à 17h.

Proposition d'une semaine type d'adaptation pour un enfant présent 4 jours

L'enfant ne vient pas le jour de l'absence.

1^{IER} JOUR

1h : Visite et échange avec l'assistante maternelle : discussions sur les habitudes de l'enfant, ses rythmes, son alimentation, ... Prendre son temps et rester ensemble environ une ou deux heures.

2^{IE}ME JOUR

Demi-journée de : 10h à 13h

3^{EME} JOUR

Demi-journée de : 11h à 15h

Arrivée après le déjeuner pour faire la sieste

4^{EME} JOUR

Journée de 9h à 17h.

Ne surtout pas oublier l'objet transitionnel (tétine, doudou...) de l'enfant.

Annexe 2 : Rappel du fonctionnement de la crèche familiale

Ouverture du bureau au public :

Tous les jours : 9h à 12h / 14h à 17h

URGENCES MEDICALES : ACCIDENT, MALADIE, ENFANTS CONFIES

Selon la gravité de la situation :

1. **SAMU 15**
2. **POMPIERS 18**
3. **LE PORTABLE 06.74.83.52.03**
4. **MEDECIN TRAITANT de l'enfant ou MEDECIN DE GARDE Voir fiche d'urgence**

Nous devons toujours être averties de vos démarches d'urgence

En cas d'absence de l'équipe de direction :

Ligne directe : 01.82.86.01.73 ou Portable : 06.74.83.52.03

Le répondeur : N'hésitez pas à l'utiliser pour signaler les événements qui ne nécessitent pas un traitement d'urgence

SOINS ET SURVEILLANCE DES ENFANTS

Traitement médical :

- **Vous devez nous avvertir pour tout traitement** qui doit être administré à l'enfant pendant la durée de l'accueil (ordonnance récente).
- **Aucun médicament** ne peut être administré sans prescription médicale

Absence d'un enfant : Vous devez nous prévenir le plus rapidement possible. (Portable ou ligne directe)

Départ d'un enfant en cours de journée (avant l'heure habituelle) : nous devons être prévenues (maladie de l'enfant, rendez-vous...)

Vous devez sortir les enfants très régulièrement et, ne **jamais** le ou les laisser **seuls** sous aucun prétexte chez vous ou à l'extérieur, même pour quelques minutes sous peine de radiation immédiate.

AUTORISATIONS

Dans le **carnet d'urgence**, vous avez la liste des personnes autorisées par les parents à venir chercher leur enfant. Vous devez, si une des personnes citées vient chercher l'enfant, lui demander de vous présenter **une pièce d'identité**. Cette personne devra dans tous les cas être **majeure**. Si une personne vient chercher l'enfant et n'apparaît pas sur la liste, les parents devront prévoir de vous donner une autorisation écrite et signée, nous devons être prévenues (portable ou ligne directe). Si vous n'êtes pas en possession de l'autorisation,

vous devez vous opposer au départ de l'enfant et prévenir la crèche (portable ou ligne directe).

FICHES DE RELEVES DE PRESENCE AM : signée tous les soirs

Quelques précisions pour compléter ces fiches :

- Les horaires de garde doivent être notés à la minute près.
- Pendant vos congés, noter le nom de la personne qui accueille l'enfant à votre place, sinon préciser qu'il est aussi en congé.
- En cas d'absence (hors congé), préciser s'il s'agit d'une maladie.

MATERIEL

Le matériel prêté par la crèche **doit être entretenu : lavé désinfecté régulièrement** surtout entre chaque enfant accueilli. Les lits se démontent ainsi que les poussettes et peuvent passer en machine à laver. (Minimum **une fois par mois**)

Sophie GORSKI

Emilie PARRINELLO

signature (lu et approuvé)

Annexe 3 : Fiche d'urgence

- Père : _____

- Mère : _____

- Adresse : _____

- ☎ : domicile : 01.

- W Mère : 01. /
06/07.

- W Père 01. /
06/07.

- HORAIRES : __h__ / __h__

- Nom du médecin traitant :
Dr _____

- ☎ : 01.

- ☎ **EN CAS D'URGENCE**

SAMU : 15

POMPIERS : 18

- **CENTRE ANTI-POISON 01.40.05.48.48**

- **PORTABLE DE LA CRECHE :**
06.74.83.52.03



CRECHE FAMILALE DE MAULE

Allée de Carnoustie

78580 MAULE

☎ 01.82.86.01.73 (directe)

☎ 01.82.86.01.71 (CCAS)

☎ 01.30.90.49.00 (Mairie)

CARNET DE PRESENCE

- Nom et prénom de l'enfant

- Date de naissance :

- Adresse :

Assistante Maternelle :

- Nom et Prénom

- Lieu de l'accueil
