

## JARDIN D'ENFANTS



## CENTRE SOCIAL MATISSE

19 rue Henri Matisse

62100 Calais

TEL: 03.21.46.38.80

TEL: 03.21.46.38.87

[manege.enchante@centre-social-matisse.fr](mailto:manege.enchante@centre-social-matisse.fr)

[direction@centre-social-matisse.fr](mailto:direction@centre-social-matisse.fr)

[compta@centre-social-matisse.fr](mailto:compta@centre-social-matisse.fr)

## Projet éducatif et social

Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021

Modifié le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Et ses partenaires



VILLE  
de  
*Calais*



# S O M M A I R E

## **Partie 1 – Le projet social et de développement durable**

- 1.1 - Modalités d'intégration de l'EAJE dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs**
- 1.2 - Les dispositions prises pour l'accueil des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle**
- 1.3 - Les modalités de participation des familles à la vie de l'EAJE et les actions de soutien à la parentalité proposées**
  - 1.3.1 Participation des familles**
  - 1.3.2 Implication des parents**
  - 1.3.3 Les actions de soutien à la parentalité proposées**
- 1.4 - La démarche en faveur du développement durable**

## **Partie 2 – le projet éducatif**

- 2.1 – Les principes éducatifs développés au regard de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant**
- 2.2 – Les dispositions prises pour assurer l'accueil quotidien des enfants**
- 2.3 – Les dispositions prises pour assurer le soin**
  - 2.3.1 - Les modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière.**
  - 2.3.2 – Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**
  - 2.3.3 - Les modalités en cas d'accident**
- 2.4 – Les dispositions prises pour assurer le développement et le bien-être**
- 2.5 – Les dispositions prises pour assurer l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle**
- 2.6 – Les dispositions prises pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons**

## **Partie 3 – Le projet d'accueil**

- 3.1 – Les accueils proposés**
- 3.2 – Les prestations d'accueil proposées**
- 3.3 – L'hygiène et les changes**
- 3.4 – L'alimentation**
  - 3.4.1 - Les repas**
  - 3.4.2 – Allaitement**
  - 3.4.3 - Régimes alimentaires**
- 3.5 – L'accueil d'enfants à besoins spécifiques**
- 3.6 – L'encadrement de la structure et des enfants**

## **Annexes**

# INTRODUCTION

Le Code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. Le gestionnaire s'assure de la bonne application de ces dispositions s'appliquent à tout moment. Tout gestionnaire, directeur, directeur adjoint, référent technique ou responsable technique connaît cette réglementation. Il prévoit que chaque EAJE doit disposer d'un Projet d'Etablissement (PE) (R2324-29 du CSP). Ce règlement doit être accessible à chacun sur le site internet du gestionnaire ou sur le site de la Caf (R2324-31 du CSP). Il peut être transmis sous format numérique. Il doit également être affiché de manière accessible au(x) parent(s). Chaque mise à jour est transmise au(x) parent(s).

Le Projet d'Etablissement doit être daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel (R2324-31-IV du CSP)

## **Partie 1 – Le projet social et de développement durable**

### **1.1 - Modalités d'intégration de l'EAJE dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs**

L'Association Matisse, gestionnaire du Centre Social Matisse, est une association loi 1901 située sur le quartier du Beau Marais à Calais.

Il existe au sein de ce quartier beaucoup d'infrastructures, écoles, associations, mais aussi la Maison de la Famille, une antenne de développement social de la CAF, le Centre Culturel Gérard Philipe, un bureau de police, une antenne Terre d'Opale Habitat, des grandes surfaces, une consultation de la PMI, des équipements sportifs, La Poste, une mairie annexe, ainsi que la bibliothèque « le Petit Prince ». On trouve aussi des aires de jeux et espaces verts tels que le bois Chico Mendes, la plaine Farman et le bois campagne.

Ce quartier du Beau Marais est à 1/4 d'heure du centre ville en voiture, desservi par un réseau de transports en commun important, gratuit et à proximité de l'autoroute A16.

Le quartier prioritaire du Beau Marais compte 7963 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2018 (source INSEE) pour 3420 foyers allocataires. Le quartier du Beau Marais compte quant à lui 14500 habitants. La population est jeune ; la part des moins de 25 ans représente 41.7%. L'indice de jeunesse est de 2.

La population d'origine étrangère est de 5.3%.

La précarité est importante sur le quartier et les habitants particulièrement dépendants aux prestations sociales: 1/3 des allocataires en dépendent à 100%.

La population vit en majorité dans un Parc de Logements Locatifs Social pour 90.5% dont 71.9 % dans des logements de 3 pièces ou plus et 95.3% de la population vit dans des logements collectifs.

La part des ménages avec enfant est élevée dont 2.9% des ménages comptent 6 personnes ou plus.

Le nombre de familles monoparentales est important aussi, majoritairement féminin et représente 22.3% des familles.

Nous travaillons avec une population diverse, de milieux sociaux différents et de traditions familiales variées. Des familles fréquentent notre structure depuis plusieurs générations de façon plus ou moins régulière, voire en fratrie.

Après une adhésion, le centre social permet à ses adhérents de bénéficier d'activités, d'événements, de rencontres et d'échanges intergénérationnels, d'accueils dont 2 structures Petite Enfance : une crèche « Le Manège Enchanté » et un Jardin d'Enfants « 123 Soleil ».

Nous accueillons tout public, en veillant à la mixité sociale et culturelle.

123 Soleil est un jardin d'enfants de 16 places pour des enfants de 2 à 3 ans révolus, en priorité (l'âge réglementaire des enfants accueillis en Jardin d'Enfants étant 18 mois à 5 ans), non scolarisés ou partiellement scolarisés et dont les

parents résident sur le quartier du Beau-Marais en priorité, Calais et son agglomération.

16 places sont prévues pour les repas. Les enfants de 3 à 5 ans révolus sont accueillis à titre exceptionnel avec l'accord de la direction. Concernant les enfants en situation de handicap, ils peuvent être, quand à eux, accueillis jusque 5 ans révolus. Aucune condition professionnelle ou assimilée n'est exigée.

La capacité d'accueil et les effectifs du personnel placés auprès des enfants sont réglementés:

- une personne pour 6 enfants marchants.

Les enfants sont admis dans la limite des places disponibles.

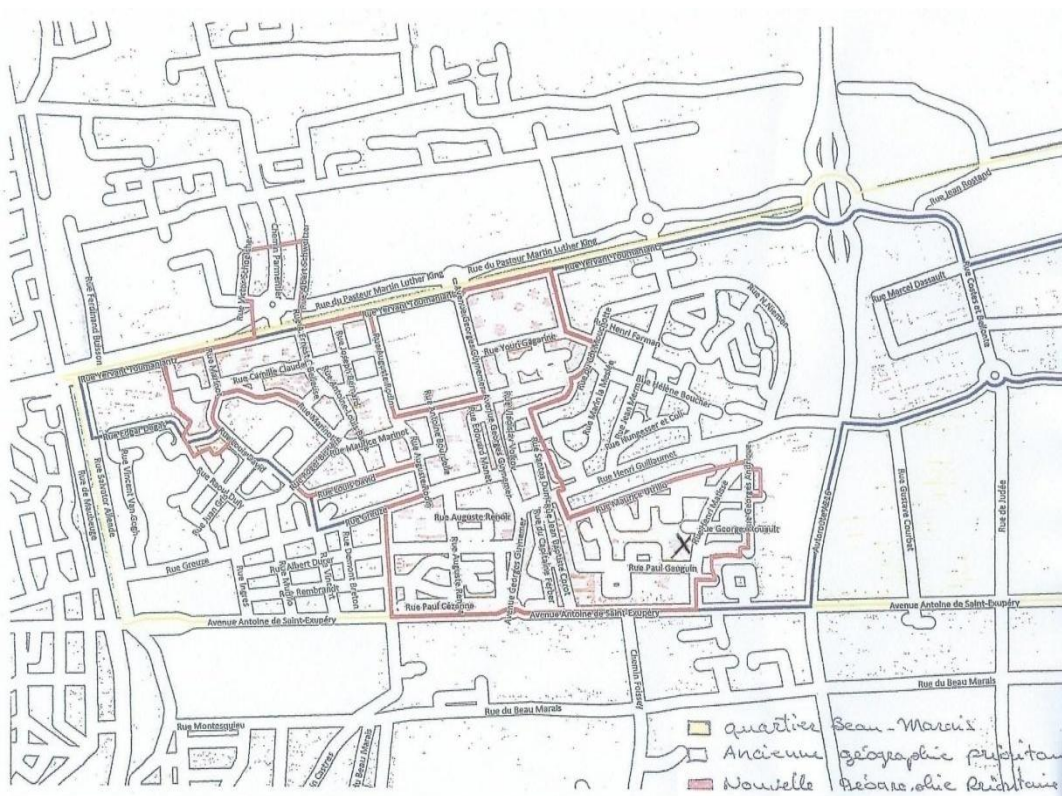
L'accueil peut se faire plusieurs fois par semaine par demi-journée, ou journée avec un minimum de trois demi-journées.

C'est un lieu d'écoute des enfants et des parents, par un personnel qualifié qui élabore un projet éducatif et social autour d'activités, d'animations variées, de sorties. Elle est ouverte en priorité aux familles du quartier du Beau Marais, de Calais et aux extérieurs.

### Quelques statistiques de l'année 2022:

- Nombre d'heures d'ouverture au public: 19176 heures.
- Nombre d'heures totales de fréquentation: 16895 heures.
- Nombre d'enfants ayant fréquenté le multi accueil au moins une fois dans l'année: 39 enfants.
- Taux d'occupation: 88.10%.

### 1.2 - Les dispositions prises pour l'accueil des familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle



## Modalités d'accueil

Des contrats d'accueil régulier sont mis en place pour répondre aux besoins des parents (insertion sociale et professionnelle, création d'activités, participation à des actions d'accompagnement professionnel, ...). Le nombre de contrat peut varier selon la nécessité et le taux d'occupation du Jardin d'Enfants.

Ce principe est défini à l'article L.214-7 CASF : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées». Conformément à l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), « le nombre de places garanties ne peut être inférieur, sauf pour les établissements et services mis en place par des employeurs pour l'accueil exclusif des enfants de leurs salariés, à une place par tranche de vingt places d'accueil. »

Dans les EAJE du Centre Social Matisse, nous n'avons pas de minimum de place réservé aux familles fragilisées, ou en réinsertion. En effet, nous facilitons au maximum leur accueil, dans la mesure du possible.

## Nos partenaires:

- ✓ La ville de Calais: différents services et la médiathèque
- ✓ Le Channel: Scène Nationale de Calais, spectacles et manifestations artistiques adaptés à la petite enfance.
- ✓ Les commerçants du quartier
- ✓ Les fermes pédagogiques
- ✓ Le Conseil Départemental du Pas-de-Calais et la Maison du Département de Solidarité du Calais
- ✓ L'éducation nationale: les écoles du quartier. Un travail est effectué avec les institutrices du quartier pour faciliter l'intégration en maternelle de certains enfants.
- ✓ Le CAMSP: Centre d'Action Médico Sociale Précoce. Les professionnels (EJE, Psychologue, psychomotricien...) du CAMSP accompagnent des enfants, ainsi que leurs parents afin de présenter la structure en vue de les y intégrer progressivement.
- ✓ Les écoles et centres de formation: Nous accueillons régulièrement des élèves en formation ou en études: éducateur de jeunes enfants, CAP petite enfance, insertion professionnelle (fabrique défi, Greta....).
- ✓ La CAF: Caisse d'Allocations Familiales et l'Antenne de Développement Social
- ✓ Le REAAP: Réseau d'écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents
- ✓ Attente Active : Action innovante menée par des professionnels de la santé et de la petite enfance, visant au dépistage de familles dont les enfants de 2 à 5 ans ont des difficultés. Leur objectif est la prise en charge, le plus tôt possible, de ces familles.

### **1.3 - Les modalités de participation des familles à la vie de l'EAJE et les actions de soutien à la parentalité proposées**

- Premier contact

Le 1<sup>er</sup> contact, dans la plupart des cas, a eu lieu à la crèche car les enfants viennent souvent du Manège Enchanté. Le cas échéant, ce 1<sup>er</sup> contact aura lieu lors de l'inscription au plus tard ou en juin lors de la réunion de présentation du fonctionnement du Jardin d'Enfants aux familles.

Il est primordial d'instaurer un climat de confiance : prendre le temps d'expliquer notre façon de travailler, présenter l'équipe, les lieux.... D'où l'importance des 1ers échanges et entrevues, lors de l'inscription. Durant cette première rencontre, il est tout aussi important que la responsable ou un autre membre de l'équipe s'informe des habitudes et du rythme de l'enfant. Et ce dans le but de respecter ces dernières lors de l'accueil.

Toutefois, il arrive que ces démarches soient faites plus rapidement, notamment dans le cas d'accueil d'urgence. Mais nous privilégierons au maximum une qualité d'accueil sécurisante et bienveillante.

- Adaptation ou familiarisation progressive de l'enfant à la vie en collectivité

La période d'adaptation a pour objectif «de donner à l'enfant le temps et le soutien nécessaire pour lui permettre d'effectuer le travail psychique nécessaire à son adaptation à la séparation et au mode d'accueil ».

Celle-ci permet à l'enfant de se familiariser avec les lieux, le personnel ainsi que les enfants du jardin d'enfants.

Pour commencer, l'enfant sera accueilli sur une très courte période d'abord accompagné de son parent, qui partira ensuite (en fonction du déroulement de l'adaptation).

Cette période sera amplifiée progressivement jusqu'à arriver aux horaires préalablement fixés (matinée, après-midi ou journée complète).

Le temps d'adaptation, comme tout autre temps d'accueil, est facturé par le barème CNAF.

- Arrivée et départ de l'enfant

Lors de l'arrivée et du départ des enfants, les professionnelles et les parents effectueront ensemble les transmissions concernant l'enfant. Ces échanges sont un moment-clé de la journée qui permet à l'enfant d'être accueilli au mieux au sein de la structure et au parent de connaître le déroulement de la journée de leur enfant. Ces transmissions permettent de faire le lien entre la maison et le jardin d'enfants.

De plus, les professionnelles veilleront à être à l'écoute des besoins et des éventuelles difficultés des parents afin de les accompagner dans l'exercice de leur parentalité.

- Informations

Diverses informations sont transmises aux familles par le biais d'affichages au sein de l'accueil du Jardin d'Enfants.

Elles peuvent concerner des indications ou données de nos partenaires, des précisions ou éclaircissements sur des thématiques ciblées (sommeil, repas, comportements, santé...), mais aussi des actualités sur la vie du centre Social et des EAJE.

### **1.3.1 Participation des familles**

Des rencontres avec les parents sont programmées en cours d'année dans le cadre du développement du projet éducatif et social du jardin d'enfants.

Au cours de l'année différents projets mis en place par l'équipe permettront aux parents de se rencontrer et d'échanger lors de temps conviviaux. Il pourra s'agir d'ateliers lors desquels les parents accompagneront leur enfant autour d'une activité. Des sorties seront également organisées (médiathèque, ferme, école ...) avec l'équipe, les enfants et les parents.

Afin de renforcer et de favoriser la création de liens sociaux entre les familles, et de les intégrer à la vie du Jardin d'enfants, les professionnelles proposeront des ateliers parents/enfants ou encore des rencontres autour de temps festifs.

Ils permettront aux familles d'échanger sur l'exercice de leur parentalité ou encore d'apprécier l'évolution de leurs enfants.

L'implication des parents dans la vie du Jardin d'Enfants et du Centre Social se fait par le biais de leur participation à différents ateliers (tels que ateliers cuisine, ateliers motricité...) mais aussi à des groupes de parents/relais.

Instance de démocratie participative, ces groupes permettent aux adhérents de suivre le déroulement des animations et des projets de son secteur ainsi que son évaluation. Il participe à son évolution.

De ces groupes, certains souhaitent s'investir encore plus et peuvent intégrer le Conseil d'Administration.

Temps festifs: Les parents sont sollicités pour participer à des temps festifs tels que:

- la semaine du goût
- spectacle de fin d'année
- temps forts sur le Carnaval, fête du printemps, ...

Sorties: Les parents sont aussi régulièrement sollicités à accompagner les enfants lors des sorties pédagogiques à la bibliothèque, au Channel, à la ferme pédagogique, ... aux temps forts du centre Social.

### **1.3.2 Implication des parents**

Des projets sont mis en place pour lesquels nous sollicitons l'implication des parents.

Ce peut être lors de thématiques spécifiques :

- Nous accueillons des familles d'origines diverses. Afin de profiter de cette richesse culturelle, et de la partager avec toutes les familles, nous sollicitons nos parents d'origine étrangère et françaises lors de temps de partages.

Nous leur demandons, par exemple, de cuisiner des recettes originaires de leur pays, de nous apprendre des comptines ou chants enfantins (Création album/cd « Bonjour le Monde »), de nous raconter leur parcours...

- « Moi sais faire » Ateliers parents/enfants pour apprendre à faire par soi-même : adoucissant, savon, recettes de cuisine, jeux, décorations....

Ces actions renforcent le lien entre les familles et les équipes, valorisent les compétences de chacun, leur donne confiance.

Ce sont aussi des moments très appréciés des enfants qui voient leurs parents participer à la vie de la structure.

### **1.3.3 Les actions de soutien à la parentalité proposées**

Ce soutien à la parentalité passe tout d'abord par le fait d'être à l'écoute des familles.

Nous les accompagnons pour les aider dans leur rôle de parent, pour favoriser le bon développement de leur enfant, en respectant leurs spécificités culturelles, leurs fragilités sociales ou psychiques, sans juger.

Ce soutien se fait quotidiennement.

D'autres actions sont proposées pour soutenir les familles :

- ✓ Des temps forts ou ateliers parent/enfant/professionnel : les échanges y sont nombreux et bénéfiques
- ✓ Participation des parents lors de sorties pédagogiques et culturelles
- ✓ Des groupes de paroles avec un prestataire ou animés par notre psychologue, sur des thématiques précises
- ✓ Echanges (à la demande des familles ou sur proposition de l'équipe éducative) avec notre RSAI ou la psychologue : conseils, orientation vers d'autres professionnels ...
- ✓ Partenariat avec Attente active, pour la prise en charge des familles présentant des difficultés ou des fragilités
- ✓ Orientation de certaines familles vers des associations, des organismes spécifiques. Notamment dans le cas des demandeurs d'asiles voulant parfaire leur apprentissage de la langue française.
- ✓ Participation des parents lors d'activités proposées par la référente famille du Centre Social : sorties culturelles, balades découvertes soirée à thèmes....

## **1.4 - La démarche en faveur du développement durable**

- Alimentation : Les repas sont livrés par un prestataire dont les objectifs sont les suivants :
  - ✓ Répondre aux besoins nutritionnels et physiologiques des tout-petits et favoriser la prévention de l'obésité infantile,
  - ✓ Sélectionner des produits spécialement pour les jeunes enfants, en privilégiant les produits frais et de saison, sans conservateur,
  - ✓ Varier les produits pour éveiller le goût,
  - ✓ Favoriser l'accès de tous à une alimentation plus saine, sûre et durable, respectant la mise en place des différentes mesures de la loi EGALIM (qualité des produits, diversification des sources protéines et des menus végétariens, lutte contre le gaspillage alimentaire,

suppression des plastiques).

- Qualité de l'air : Les pièces sont aérées de façon régulière quel que soit le temps. La température est maintenue, selon la réglementation, entre 18 et 22 degrés (hors canicule)
- Tri sélectifs : nous pratiquons le tri des déchets, et y sensibilisons les enfants dès que possible.
- Implication des familles et activités des enfants : nous sollicitons les familles pour la collecte d'objets et matériaux divers (qu'ils pourraient jeter) dans le but de les récupérer et les utiliser avec les enfants lors des activités. Des rouleaux de papiers toilettes, des bouchons, des foulards ...dont la destination première n'est pas un jouet, mais deviennent alors un moyen qui leur permettra d'être créateur de son propre jeu. Mais ils seront aussi utilisés pour le bricolage. Nous proposons également aux parents des recettes pour fabriquer leur propre peinture, pâte à modeler, savon ....
- Entretien : Utilisation de vinaigre blanc pour le détartrage, pour dégraisser de nombreuses surfaces
- Sorties : Il est important de s'aérer ! Nous n'hésitons pas, même par temps plus froid... mais sec, à mettre un manteau et sortir jouer dans la cour.

## **Partie 2 – le projet éducatif**

### **2.1 – Les principes éducatifs développés au regard de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant**

Au regard de la Charte d'Accueil du Jeune Enfant, l'équipe du Jardin d'Enfant s'y inscrit par le biais de différents principes tels que :

- Favoriser l'autonomie des enfants
- Veiller au respect des besoins de l'enfant
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants
- Proposer à l'enfant un environnement favorable à la découverte et à la curiosité
- Créer un lien de confiance avec les parents
- Créer du lien social entre les familles

En effet, le jardin d'enfant a pour objectif principal de préparer les enfants à leur entrée à l'école. Il est donc important de favoriser leur autonomie au quotidien. Cela se fait lors de différents temps dans la journée (repas, déshabillage / habillage, ...) cf. 2.2 l'accueil quotidien des enfants.

Les professionnelles sont attentives au respect du rythme de l'enfant afin de lui permettre d'évoluer librement et sans contraintes. L'observation fine des enfants par l'équipe contribue au respect des besoins et du rythme de l'enfant. L'équipe garantit la sécurité physique et affective des enfants en leur apportant l'environnement et les repères nécessaires à leur bien-être au sein de la structure.

La sécurité physique passe par l'aménagement des locaux. En effet, le mobilier choisit répond aux normes Petite Enfance et est adapté à leur taille. Les professionnelles veilleront alors à offrir aux enfants un environnement qui leur permette de jouer dans les meilleures conditions. Un mobilier de rangement à hauteur d'enfant, et donc accessible, leur permet aussi d'avoir un accès libre aux jeux et un système d'étiquettes/images permet de savoir où ranger le jeu ensuite, ce qui favorise aussi leur autonomie.

Quand les enfants intègrent le jardin d'enfants ils ont 2 ans, l'âge où le besoin d'autonomie est plus présent le « faire tout seul » ; ils ont besoin d'affirmer leur autonomie et aussi celui d'être rassuré. Les professionnelles se rendront également disponibles et à l'écoute des émotions de l'enfant et ses besoins en adoptant une attitude bienveillante. En appliquant les idées d'Anne-Marie Fontaine, qui consistent entre autres à se positionner dans l'espace de manière stratégique, les professionnelles adopteront la posture « phare » qui sécurise l'enfant et lui permet de s'évaluer en sécurité. En effet, un espace de jeu sera investi par les enfants, s'ils peuvent voir de leur hauteur afin de vérifier si les adultes sont bien visibles de ce lieu.

Un phare « stable », lui, va permettre aux enfants de jouer calmement, d'avoir des interactions positives. Regarder jouer les enfants, les observer est un acte professionnel qui est bien loin du « ne rien faire » et est la base de leur accompagnement.

Les jeux et activités proposés au quotidien ont pour but de créer un environnement favorable à la découverte et la curiosité. Ils sont adaptés au développement de l'enfant, les différents supports de jeux ou activités utilisés favorisent aussi leur éveil sensoriel. La pédagogie du jeu libre permet d'ailleurs aux enfants d'observer les autres enfants et de s'orienter vers les jeux qu'ils ne connaissent pas et souhaitent découvrir.

A 2ans, les enfants ne sont pas encore en capacité de partager leurs jeux, l'équipe veillera à avoir des supports de jeux en plusieurs exemplaires et à proposer des jeux variés pour leur laisser le choix.

L'accompagnement des familles au jardin d'enfants est basé sur le respect de chacun, sans jugement de valeur. Elles veillent à adopter une attitude d'écoute et de respect vis à vis de tout parent et enfant, dans le but d'instaurer une relation de confiance.

Cette relation est d'ailleurs indispensable à la démarche de coéducation, nécessaire pour connaître et accompagner au mieux l'enfant au quotidien.

Au cours de l'année, différents projets mis en place par l'équipe permettront aux parents de se rencontrer et d'échanger lors de temps conviviaux. Il pourra s'agir d'ateliers, lors desquels les parents accompagneront leur enfant autour d'une activité et d'un goûter.

Des sorties seront également organisées (médiathèque, ferme, jardin potager...) avec l'équipe, les enfants et leurs parents

Notons que le projet éducatif du Jardin d'Enfants 123 Soleil peut-être consulté sur le site internet du Centre Social Matisse [www.association-matisse.fr](http://www.association-matisse.fr).

## 2.2 – Les dispositions prises pour assurer l'accueil quotidien des enfants

Les principes éducatifs évoqués ci- dessus se concrétisent dans l'accueil proposé aux enfants et leurs familles au quotidien.

Tout d'abord, il est proposé un temps d'adaptation. Ce temps, comme tout autre temps d'accueil, est facturé par le barème CNAF. La période d'adaptation a pour objectif de donner à l'enfant le temps et le soutien nécessaire pour lui permettre, à lui comme à son parent, de gérer le moment de la séparation.

En vue de l'admission d'un enfant, le premier contact se fait par un entretien entre les parents et la directrice. Ce moment permettra aux parents de découvrir la structure, le projet, l'équipe ainsi que le fonctionnement. Le dossier d'inscription sera alors ensuite constitué.

Débute alors la période d'adaptation qui permet à l'enfant de se familiariser avec les lieux, le personnel ainsi que les enfants du jardin d'enfants.

Pour commencer, l'enfant sera accueilli sur une très courte période accompagné de son parent, qui partira ensuite ou non (en fonction du déroulement de l'adaptation).

Cette période sera amplifiée progressivement jusqu'à arriver aux horaires préalablement fixés (matinée, après-midi ou journée complète).

Ensuite, lors de l'arrivée et du départ des enfants, les professionnelles et les parents effectueront ensemble les transmissions concernant l'enfant.

Ces échanges sont un moment-clé de la journée qui permet à l'enfant d'être accueilli au mieux au sein de la structure et au parent de connaître le déroulement de la journée de leur enfant. Ces transmissions permettent de faire le lien entre la maison et le jardin d'enfants.

De plus, les professionnelles veilleront à être à l'écoute des besoins et des éventuelles difficultés des parents afin de les accompagner dans l'exercice de leur parentalité.

L'accueil des enfants au sein du jardin d'enfants se fait à travers différents moments ritualisés au cours de la journée. Ils permettent aux enfants de se situer dans le temps, cela les sécurise.

Passé le temps de l'accueil/transmissions et jeux libres de l'arrivée, et une fois que tous les enfants sont arrivés, il est proposé un temps de regroupement sur le tapis pour se dire bonjour. Ce temps se fait en chanson avec une mascotte qui passe d'un enfant à l'autre pour lui dire bonjour et c'est l'occasion de nommer le prénom de chaque enfant « Bonjour.... ». Au fur et à mesure du temps les enfants verbalise le prénom des autres et son propre prénom.

Ensuite, c'est l'occasion de dire quel jour on est et la météo du jour. Les enfants regardent par la baie vitrée, c'est un moment où du vocabulaire est apporté (soleil, pluie, nuage, vent...). Un système d'affichage avec étiquettes/ images et du velcro est mis en place et installé à hauteur d'enfants afin que chaque enfant puisse les mettre chaque jour et chacun son tour. Et enfin, le temps de regroupement les enfants partent en petits groupes d'ateliers, il y en a 3 (un par professionnelle).

L'aménagement de l'espace, et les jeux mis à disposition par l'équipe permettront aux enfants de se rencontrer, d'échanger, ou encore de jouer

ensemble. Cette vie en collectivité les aidera à se construire et à trouver leur place en tant que personne au sein d'un groupe et à développer des compétences relationnelles (partage, politesse, respect de l'autre...). Les échanges avec les adultes permettent aussi d'enrichir la relation à l'autre.

La journée des enfants au sein du jardin d'enfants est donc une alternance entre des moments de temps d'ateliers avec des consignes à suivre sur une durée maximum d'une vingtaine de minutes ce qui correspond au temps de concentration que l'adulte peut attendre d'un enfant de 2 ans et d'autres temps de jeux libres où l'enfant développe son imagination et sa créativité.

Il y a bien sûr un temps de collation le matin, de repas le midi et de sieste en début d'après midi ainsi qu'un temps de jeu ou d'expériences sensorielles après la sieste. Arrive enfin le temps du goûter et de l'arrivée des parents.

Les professionnelles veilleront à faire du lien entre les ateliers et la vie quotidienne. Un cahier de vie est d'ailleurs mis en place pour chaque enfant et sera restitué aux parents chaque veille de vacances scolaires et lors du départ à l'école. Les parents ont la possibilité d'y mettre des photos, dessins, textes relatant les vacances, le cahier de vie est un support d'échanges avec les familles.

### 2.3 – Les dispositions prises pour assurer le soin

De nombreuses maladies infectieuses peuvent atteindre un nourrisson ou un enfant fréquentant une collectivité. 11 d'entre elles nécessitent une éviction obligatoire:

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

**Et désormais tout enfant porteur de la COVID-19 si un frottis a été demandé. Auquel cas, des mesures de fermeture seront prises par les services d'hygiène et l'Agence Régionale de Santé.**

Tout enfant atteint de maladie contagieuse sera évincé du Jardin d'enfants jusqu'à guérison complète (certificat de médecin traitant autorisant la réintégration). Dans certains cas particuliers, des mesures prophylactiques concernant l'entourage seront exigées. Si l'enfant présente, lors de sa présence dans la structure, des signes de maladie, température, ... le personnel préviendra les parents afin que celui-ci soit repris. Cf. en annexe les protocoles.

### 2.3.1 - Les modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière.

Au cas où des médicaments seraient à donner à l'enfant pendant la journée, il est impératif de transmettre l'original de l'ordonnance spécifique à la crèche, avec les médicaments dans les boîtes d'origine.

Il est demandé de faire préciser sur l'ordonnance le nom des génériques délivrés par le pharmacien en remplacement des médicaments prescrits par le médecin. Dans le cas contraire, le traitement ne sera pas administré à l'enfant (pas de marques : mettre antipyrétique).

Cf. Titre 2 art 2 et 3 du décret du 30 août 2021

*« II.-Avant d'administrer les soins ou les traitements médicaux, le professionnel de l'accueil du jeune enfant procède aux vérifications suivantes :*

*« 1° Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical ;*

*« 2° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;*

*« 3° Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;*

*« 4° Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription ;*

*« 5° Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le référent " Santé et Accueil inclusif " mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.*

*« III.-Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :*

*« 1° Le nom de l'enfant ;*

*« 2° La date et l'heure de l'acte ;*

*« 3° Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie. »*

Tout régime particulier ou allergie doit être signalé dès l'admission de l'enfant avec justificatif médical. Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors établi et les parents fourniront le repas ou le goûter (sous vide) sans indemnisation tarifaire possible. En cas de maladie chronique ou de handicap nécessitant une administration de médicaments, il convient de mettre en place, également, un projet d'accueil individualisé (PAI).

Si le lait, l'eau et les produits d'hygiène ne conviennent pas, les parents peuvent apporter le produit de leur choix (**au nom de l'enfant**).

En cas d'absence de professionnel de santé, l'aide de la prise de médicaments prescrits par le médecin, sans recours à l'intervention d'auxiliaire médicale, peut être réalisée par les auxiliaires de puériculture, si l'ordonnance médicale est fournie: conformément à la circulaire DGS/PS3/DASN°99/320 du 4 juin 1999

### 2.3.2 – Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

C'est le Référent Santé et Accueil Inclusif de la structure qui assure la visite, l'admission des enfants de moins de 4 mois ou ceux porteurs d'un handicap, d'une maladie chronique ou de tout problème nécessitant un traitement ou une attention particulière. Le cas échéant, il met en place un projet d'accueil

individualisé (PAI) ou y participe en concertation avec le parent, la structure voire le milieu spécialisé si possible.

Le règlement et le projet d'établissement élaboré en équipe doit intégrer les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap. L'objectif étant de bâtir un projet pouvant s'adapter à chaque enfant.

Dans tous les cas, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera effectué avec notre médecin référent.

L'accueil se fera selon les conditions particulières envisagées au regard de son handicap ou de sa maladie.

Nous prévenons les parents que le temps d'intégration et d'adaptation sera défini en fonction des besoins de l'enfant. L'accueil de l'enfant se prépare avec sa famille, le RSAI du Manège Enchanté et du Jardin d'enfants, et le personnel.

Il peut y avoir éventuellement un aménagement des locaux, ou une organisation particulière pour l'accueil de l'enfant.

Nous travaillons en partenariat avec le CAMSP, avec qui nous échangeons des informations sur les différents handicaps et qui au besoin et en accord avec l'équipe du jardin d'enfants peut intervenir au sein de la structure.

Notre médecin référent, nous apporte des conseils et forme l'ensemble de l'équipe pour faciliter l'accueil de l'enfant et son intégration. Nous tenons compte des capacités, des habitudes de vie de l'enfant.

### **2.3.3 - Les modalités en cas d'accident**

Le Président du Conseil Départemental sera informé de tout décès ou accident ayant entraîné une hospitalisation survenu pendant le temps d'accueil d'un enfant (Article R.2324-44-1 du Code de la Santé Publique).

En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, les parents autorisent la responsable à prendre les dispositions nécessaires: appel des pompiers et des services médicaux d'urgence qui prendront les mesures adaptées à l'état de santé de l'enfant. Les parents ou représentants légaux seront avertis dans l'urgence.

## **2.4 – Les dispositions prises pour assurer le développement et bien-être**

Comme évoqué ci-dessus, au jardin d'enfants les professionnelles veillent à respecter les besoins et le rythme de chaque enfant, le tout pour assurer leur bien être.

Le repas est un temps calme favorable à l'autonomie et aux échanges. C'est aussi un moment propice pour favoriser l'autonomie des enfants. Il se déroule au sein du jardin d'enfants, les enfants sont à table en petits groupes. Le repas est mis à température dans le four du Manège Enchanté et amené dans un chariot spécifique qui maintient à température jusqu'au jardin d'enfants.

Un autre système d'affichage est mis en place avec des étiquettes/images où sont représentés une assiette et des couverts. Les enfants, chacun leur tour, vont coller l'étiquette de chaque aliment qui compose le menu du jour (entrée, plat, fromage, dessert). Ce temps est propice à apporter du vocabulaire aux enfants.

Chaque midi, un enfant distribue les bavoirs aux autres, c'est l'occasion de nommer les prénoms de façon ludique.

Les enfants sont servis à table par une professionnelle. Ils iront vider leur assiette dans le cas où ils n'auront pas terminé leur repas.

Ils apprennent à retirer seul l'opercule de leur yaourt, une fois le yaourt terminé, chaque enfant ira le mettre à la poubelle et la cuillère sale dans une barquette prévue à cet effet.

Une fois le repas terminé, l'adulte leur donne à chacun une lingette humide (carré d'éponge) pour qu'il se lave la bouche et les mains au lavabo, juste avant le brossage des dents et le passage aux toilettes.

L'adulte accompagne l'enfant s'il a besoin d'aide, le bavoir enlevé sera mis dans un panier avec la lingette sale par l'enfant qui ira ensuite chercher son panier sur lequel est accrochée sa photo. Ce panier lui sert à mettre ses vêtements dedans avant d'aller à la sieste (pantalon /collants /chaussettes/chaussons)

Le déshabillage comme le rhabillage se fait par l'enfant au maximum, l'adulte est là pour l'aider au besoin, toujours d'en l'objectif de favoriser l'autonomie.

Le sommeil fait partie des besoins essentiels de l'enfant. Il est primordial pour le développement de l'enfant. Chaque enfant possède ses propres besoins en matière de sommeil, tous les enfants n'ont ni les mêmes besoins, ni les mêmes rythmes.

Dès leur plus jeune âge, certains enfants vont s'avérer être de petits ou de gros dormeurs. Certains enfants ont le sommeil léger, d'autres non.

C'est pour cela que l'équipe essaie au maximum de respecter le rythme de chacun, et s'adapte à ce dernier pour répondre aux besoins de l'enfant.

Chaque enfant a besoin de ses propres rituels avant de se coucher. La fonction première de ces rituels d'endormissement est de sécuriser l'enfant. Ce sont les parents qui informent les professionnels au besoin.

Le réveil de la sieste se fait de façon échelonné, à son réveil les enfants peuvent se lever seul car dorment dans un lit bas, l'adulte est présent et l'accompagne pour récupérer son panier avec ses vêtements et aller dans la salle de change pour passer aux toilettes et se rhabiller.

A 2 ans, l'enfant devient peu à peu prêt physiologiquement à quitter les couches. Lorsqu'il le demande, il est alors important de commencer le processus d'acquisition de la propreté à la maison, un lieu qui le sécurise. Les parents en informeront alors l'équipe qui proposera régulièrement aux enfants d'aller aux toilettes. Les professionnelles seront également attentives aux signes que les enfants pourraient manifester quant à ce besoin.

## **2.5 – Les dispositions prises pour assurer l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle**

Un système d'affichage avec photos est mis en place à hauteur d'enfants dans le coin regroupement où chaque enfant voit sa photo et sait avec quels enfants il est et aussi quelle professionnelle.

Ce système de référence mis en place fonctionne pour le temps d'ateliers du matin uniquement et chaque semaine la professionnelle change de groupe mais pas les enfants.

L'objectif étant de permettre aux enfants de se repérer et de savoir avec qui il est pour l'atelier, et les professionnelles veillent à proposer sur la semaine 4

types d'ateliers variés (motricité fine, manipulation, langage, expression corporelle, éveil sensoriel...).

Concernant le langage, l'équipe mettra en place différents temps (lecture, comptines, imagiers, lotos sonores...) permettant aux enfants de développer leur vocabulaire.

Tout au long de la journée, l'adulte verbalise les actions auprès des enfants et échangent avec eux concernant des sujets de la vie quotidienne. Entre 2 et 3 ans, l'enfant développe ses capacités motrices pour pouvoir évoluer dans son environnement, l'enfant a besoin de bouger, d'apprendre à s'exprimer avec son corps. A terme, l'enfant prendra conscience de son corps, de ses capacités motrices. L'équipe peut utiliser la salle d'activités physiques du centre social afin de proposer un espace plus grand pour permettre aux enfants de courir, sauter, grimper en utilisant des modules de motricité adaptés aux enfants et créer un parcours de motricité. Des jeux comme des ballons, des cerceaux, des dalles tactiles, des foulards pourront aussi être proposés. Aussi, l'espace peut être laissé libre afin de permettre aux enfants de développer leur imagination, l'adulte reste en observation et est force de proposition si nécessaire. L'enfant développe aussi sa motricité fine et acquière notamment la pince fine. Les jeux et activités proposés par l'équipe comme du tri de couleurs, le transvasement, la manipulation par exemple. Des ateliers autour de l'éveil sensoriel seront aussi proposés afin de développer les différents sens des enfants.

L'équipe utilise divers supports et matériaux pour faire des expériences sensorielles qui peuvent être visuelles, auditives, olfactives ou encore tactiles. Cela peut par exemple être le fait de mélanger des ingrédients et observer et/ou toucher le résultat (maïzena et eau, colorant alimentaires, huile, lait, mousse etc...)

Les ateliers ont lieu chaque jour au même moment. Ils répondent à des objectifs précis en lien avec le développement des enfants. Ils leur permettent d'appréhender les différentes compétences nécessaires à l'entrée à l'école.

Les intervenants techniques du Centre Social Matisse interviennent de façon régulière au sein du Jardin d'Enfants : atelier cuisine, atelier motricité, atelier activités manuelles, atelier de découverte des tablettes numériques, atelier poterie.

Un intervenant de la Médiathèque vient une fois par mois lire des histoires aux enfants.

Des sorties sont aussi proposées de manière régulière aux enfants pour aller à la médiathèque, voir un spectacle au Channel, à la ferme, aux jardins potagers.

Des spectacles ou contes sensoriels peuvent être proposés aux enfants au sein du jardin d'enfants ou dans une salle du centre social. Et ce, soit en faisant venir une intervenante, soit réalisés par l'équipe.

## **2.6 – Les dispositions prises pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons**

Les enfants accueillis au sein du jardin d'enfants le sont en tant qu'individu à part entière avec ses besoins, rythmes qui lui sont propres. Ainsi, le choix d'ateliers ou de jeux proposés par l'équipe est le même pour les filles comme pour les garçons.

Les filles jouent aux voitures et les garçons a la poupée s'ils le souhaitent et inversement.

## Partie 3 – Le projet d'accueil

### 3.1 - Les accueils proposés

#### → L'ACCUEIL REGULIER :

Lorsque les parents ont des besoins connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits au jardin d'enfants selon un contrat obligatoire établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine.

Un contrat écrit et signé est établi entre les parents et la direction du jardin d'enfants sur un an maximum, en fonction de leurs besoins.

Il peut être révisé en cours d'année à la demande des familles pour des raisons personnelles et/ou familiales, ou à la demande de la direction du jardin d'enfants. Un avenant au contrat est alors établi.

Une période d'essai est recommandée, celle-ci permet aux familles et aux professionnels de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. Cette période vient suite à la période d'adaptation, qui, elle, vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein du jardin d'enfants.

Si modification il y a, elle ne pourrait être récurrente. La modification ou la résiliation d'un contrat avant terme doit être faite par écrit, une semaine avant le paiement mensuel.

Lorsque les congés n'ont pas été fixés à la signature du contrat, les parents doivent fournir la date le plus tôt possible, et au minimum 15 jours avant la date prévue.

Les fermetures du jardin d'enfants et les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT), sont déduits dans le calcul de la mensualisation.

Les enfants sont accueillis selon un contrat individualisé établi entre les parents et la structure écrit et signé, sur lequel sont précisés les jours de présence de l'enfant : nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine, et nombre de semaines dans l'année

Les familles ayant des horaires atypiques et ne pouvant décaler leurs horaires seront plutôt dirigées sur le mode de garde du multi accueil qui leur sera plus adapté, le jardin d'enfants dont l'un des objectifs est de proposer des horaires calqués sur le système scolaire, en vue d'habituer les enfants à ce nouveau rythme, le tout en favorisant les objectifs du projet éducatif (autonomie, épanouissement de l'enfant, et préparation à l'école maternelle).

La structure s'engage à réserver une place à l'enfant aux heures déterminées, avec un minimum de 3 demi-journées par semaine. **Cet accueil pourra s'échelonner de septembre à juin.**

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum, et peut donc couvrir une période inférieure. Par ailleurs, si des places sont disponibles, l'accueil doit pouvoir se faire tout au long de l'année (les admissions sont donc envisageables à tout moment). En cas d'absence ou de retard prévu, le jardin d'enfants doit être informé 1h maximum après l'horaire du contrat.

En cas de garde alternée, un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de sa situation.

#### → L'ACCUEIL D'URGENCE:

Lorsqu'un enfant n'a jamais fréquenté le jardin d'enfants, et que la famille n'a pas pu anticiper ses besoins (hospitalisation par exemple). Il peut être admis en accord avec la responsable.

Les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, le jardin d'enfants peut, dans ce cas, appliquer le tarif moyen. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et ses parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence » pour des motifs exceptionnels. L'accueil d'urgence renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale (ex : places réservées par la Pmi) ou à la notion de demandes d'accueil faites dans l'urgence.

#### → ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents

En fonction des places disponibles, même si les besoins ne sont pas récurrents, un enfant peut fréquenter le jardin d'enfants à titre occasionnel (pendant la période du mois de juin par exemple, en vue d'une préparation à une prochaine scolarisation, pendant les périodes scolaires,...), les activités proposées peuvent de ce fait être adaptées à ce type d'accueil.

#### → ACCUEIL D'UN ENFANT EN SITUATION D'HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE :

Nous accueillons tout enfant porteur de maladie chronique, ou en situation de handicap, sans condition de place réservée.

L'accueil se fera, cependant, selon les conditions particulières envisagées au regard de son handicap ou de sa maladie, en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-é CASF, à savoir « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants ».

En outre, « dans le respect de l'autorité parentale, les EAJE contribuent à leur éducation, ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent » (article R.2324-17 CSP).

Le règlement et le projet d'établissement élaboré **en équipe** doit intégrer les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap. L'objectif étant de bâtir **un projet pouvant s'adapter à chaque enfant**.

Nous prévenons les parents que les temps d'intégration et d'adaptation peuvent être plus longs. L'accueil de l'enfant se prépare avec sa famille, notre médecin référent et le personnel. Il peut y avoir éventuellement un aménagement des locaux, ou une organisation particulière pour l'accueil de l'enfant.

#### → ACCUEIL DE FAMILLES EN PARCOURS D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE :

Des contrats d'accueil régulier sont mis en place pour répondre aux besoins des parents (insertion sociale et professionnelle, création d'activités, participation à des actions d'accompagnement professionnel,...).

Ce principe est défini à l'article L.214-7 CASF : « Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées. »

Conformément à l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), « le nombre de places garanties ne peut être inférieur, sauf pour les établissements et services mis en place par des employeurs pour l'accueil exclusif des enfants de leurs salariés, à une place par tranche de vingt places d'accueil. »

Pour assurer un bon fonctionnement du service, il est demandé aux parents de **respecter les horaires**.

**Retard:** Si un enfant n'est pas repris à 12h00 ou 17h00 et que la famille ne se manifeste pas à partir de 12h30 ou 18h, la direction se donne le droit de solliciter l'intervention des services de police ou de gendarmerie.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation du directeur de l'établissement.

**Aucun enfant ne sera remis à une personne qui n'a pas été désignée par le ou les détenteurs de l'autorité parentale, ni à une personne mineure, ni à une personne dont le comportement semble susceptible de mettre la vie de l'enfant en danger (ex : personne en état d'ivresse manifeste).**

### **3.2 - Les prestations d'accueil proposées**

Le Jardin d'Enfants est constitué de la façon suivante :

→ 1 SAS d'accueil

- 1 hall d'entrée avec les vestiaires enfants
- Toilettes enfants équipés de 4 WC, 2 urinoirs ,1 plan de change avec petite baignoire, 1 lavabo à hauteur des enfants.
- 1 bureau
- 1 grande salle de vie aménagée d'un coin cuisine pour le personnel, de petits coins pour les jeux d'imitation, d'un espace pour les activités et repas, et une partie de la salle pouvant se fermer avec une paroi amovible pour l'espace détente.

De plus, le Jardin d'Enfants faisant partie du Centre Social, les enfants bénéficient :

- de l'accès à différentes salles, comme la salle Zen et la salle de motricité (lors d'ateliers animés par les équipes éducatives).
- De temps d'animation spécifiques mis en place par les intervenants techniques du Centre Social Matisse :
  - ◆ Atelier cuisine: découvertes des aliments, réalisations de recettes, sorties (cueillette de pommes, de fraises, marché,..)
  - ◆ Atelier Informatique: découverte de la tablette par le biais de jeux éducatifs (pour les plus grands et sur des temps limités et surveillés).
  - ◆ Atelier motricité : apprendre à découvrir son corps
  - ◆ Atelier poterie : manipulation de la terre et créativité.

Nous diversifions également les centres d'intérêts et développons le partenariat avec :

- La Bibliothèque, la médiathèque. Un intervenant de la Médiathèque vient une fois par mois lire des histoires aux enfants.
- Le Channel, le Centre Culturel Gérard Philipe, le Musée pour les sorties culturelles.
- Les fermes pédagogiques, vergers pour les sorties: cueillette de pommes, fraises, plage, ...
- Les écoles maternelles du quartier pour faciliter l'intégration en maternelle.
- Les prestataires de spectacles et animations : Annguéléia spectacles, Laurent Lahaye, La voix de coco...

Nous favorisons dans la mesure du possible la passerelle au jardin d'enfants 1 2 3 soleil, pour faciliter la socialisation et faciliter le passage des enfants de la crèche au jardin d'enfants. Nous partageons d'ailleurs des temps forts, des activités avec les enfants et l'équipe du Jardin d'Enfants pour maintenir un lien entre les 2 structures Petite Enfance.

Nous participons aux temps forts institutionnels : fêtes, anniversaires, actualité locale, ....

Nous accompagnons les parents:

- Lors des actions du Centre Social Matisse coordonnées par la référente famille.
- Pour la participation à "la grande semaine de la petite enfance": événement national à partager en trio: parents/enfants/professionnelles de la Petite Enfance.

Nous favorisons et mettons l'accent sur la participation des parents à la vie de la structure afin de les rendre plus acteurs, valoriser leurs compétences (ex: en musique, comptines signées, yoga...).

### **3.3 - L'hygiène et les changes**

Les produits d'hygiène: couches, lait de toilette,... sont fournis par la structure. Nous demandons aussi aux parents de ramener un change vestimentaire complet.

### **3.4 - L'alimentation**

#### **3.4.1 - Les repas**

Nous sommes livrés chaque jour par un prestataire en liaison froide, les repas sont frais, de saison, équilibrés. La conservation et mise en chaleur des aliments (Remis à température dans un four à vapeur) répondent aux normes de qualités. Les températures des réfrigérateurs et aliments sont contrôlés et inscrites dans un fichier.

Les repas sont adaptés en fonction de chaque enfant et de leur culture.

Ils sont servis vers 12h00 :

- une entrée : potage ou crudités
- un plat : féculent, légumes, protéines
- fromage ou yaourt
- dessert : laitage, fruit ou compote

Les enfants ont un goûter le matin vers 10h (fromage, biscuit ou fruit) et l'après midi vers 16h (laitage, fruit ou biscuit).

Les goûters et les repas sont des prestations proposées et fournies par la structure.

#### **3.4.2 – Allaitement**

Afin de faciliter la poursuite de l'allaitement, nous mettons à disposition une pièce isolée pour que maman puisse allaiter son enfant dans les meilleures conditions.

#### **3.4.3 - Régimes alimentaires**

Tout régime alimentaire lié à la santé de l'enfant sera soumis au médecin de l'établissement. L'avis du responsable de l'établissement sera requis quant aux possibilités de la structure à réaliser ce régime et sa compatibilité avec les règles de sécurité alimentaire en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi et signé entre le directeur du Jardin d'Enfants, la famille et le médecin référent de la structure ou le médecin traitant de l'enfant.

### 3.5 - L'accueil d'enfants à besoins spécifiques

L'enfant en situation d'handicap ou de maladie chronique peut être accompagné d'un membre du CAMSP ou d'une autre association, ou être accueilli seul en accord avec l'équipe. Dans tous les cas, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera effectué avec notre médecin référent (Le PAI: cf. p 8) qui délivrera le certificat autorisant la vie en collectivité.

Comme mentionné précédemment, l'accueil se fera selon les conditions particulières envisagées au regard de son handicap ou de sa maladie, en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-é CASF, à savoir « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants ».

Nous prévenons les parents que les temps d'intégration et d'adaptation peuvent être plus ou moins longs. L'accueil de l'enfant se prépare avec sa famille, le médecin référent ou RSAI de la structure, et le personnel. Il peut y avoir éventuellement un aménagement des locaux, ou une organisation particulière pour l'accueil de l'enfant.

Nous travaillons en partenariat avec le CAMSP, avec qui nous échangeons des informations sur les différents handicaps. Notre RSAI, nous apporte des conseils et forme l'ensemble de l'équipe pour faciliter l'accueil de l'enfant et son intégration. Nous tenons compte des capacités, des habitudes de vie de l'enfant. Nous travaillons également avec Attente Active, association qui vise à aider les familles avec des enfants de 2 à 5 ans présentant des difficultés, avec la collaboration de professionnels de la santé et de la petite enfance.

Pour certains cas, nous pouvons solliciter les familles, ou des associations (tels que Les Gamins Exceptionnels \*) pour le prêt d'outils ou de matériel pour faciliter le bien-être de l'enfant au sein de la collectivité.

\* **"Les Gamins Exceptionnels"**, pôle ressources handicap parentalité, pouvant être sollicités par l'équipe éducative pour un prêt de malles pédagogiques conçues pour les professionnels des EAJE.

L'équipe éducative se donne le droit de faire le point sur l'évolution de l'enfant au sein de la collectivité, ce qui pourra ou non impliquer la continuité, ou la modification du temps et des conditions d'accueil de celui-ci au Jardin d'Enfants.

### 3.6 - L'encadrement de la structure et des enfants

Le personnel du jardin d'enfants est tenu au secret professionnel selon l'article 378 du code pénal. Cependant, devant une situation de suspicion d'enfant en danger (maltraitance physique, psychologique, défauts de soins, négligences graves, ...), le personnel est tenu obligatoirement de signaler la situation aux autorités administratives ou judiciaires.

Le personnel est en règle avec la médecine du travail et le code du travail.

## Description des compétences professionnelles mobilisées

### La directrice/Responsable Secteur Petite Enfance

La responsable est diplômée Educatrice de Jeunes Enfants ainsi que son adjointe, qui assure la continuité de la direction en cas d'absence de la responsable.

#### Fonctions de la Responsable Petite Enfance:

##### ➤ Fonction de gestion et d'encadrement:

- \* collaboration avec les partenaires: Municipalité, PMI, CAMSP, Services sociaux, écoles, centres de formation,....

- \* gestion administrative de l'EAJE:

- inscription et admission des enfants, mise à jour des dossiers
- organisation des activités
- respect de la réglementation: dans les locaux, lors des sorties ou activités extérieures, ...

- tenue d'un registre de présence selon les pratiques administratives

- \* gestion du personnel:

- gère et anime de l'équipe
- s'assure de la compétence et de la formation du personnel
- organise et coordonne le travail du personnel et de la vie du Jardin d'Enfants

- encadre les stagiaires

- \* gestion des locaux et du matériel:

- veille à la sécurité et l'hygiène
- prévoit le matériel nécessaire au bon fonctionnement du Jardin d'Enfants

- \* gestion financière:

- prévision du budget de fonctionnement et gestion
- commande le matériel, les fournitures, ...
- devis

##### ➤ Fonction d'éducation et de relation:

- \* met en place et suit le projet de la crèche.

- \* accueille les enfants lors de leur admission.

- \* présente le Jardin d'Enfants, le projet éducatif et social aux familles et partenaires

- \* anime et dynamise l'équipe

- \* anime et organise des réunions d'informations avec les parents

- \* favorise la participation des parents à la vie de la structure.

##### ➤ Fonction de sécurité et de surveillance:

- \* veille à la sécurité des enfants et du personnel: organisation du travail, contrôle du matériel, ...

##### ➤ Fonction de soins:

- \* veille à la sécurité et au bien-être des enfants, à leur développement, leur intégration sociale,...

\* met en place les dispositions pour l'accueil de l'enfant en situation d'handicap ou tout enfant demandant une attention particulière au niveau santé, en accord avec le médecin et la RSAI rattachés à la structure.

### La directrice

**Fonction de l'éducatrice de jeunes enfants / directrice.** Une éducatrice de jeunes enfants responsable assure la continuité de la direction en cas d'absence de la responsable DE EJE. Celle-ci :

- \* Assure la continuité de la fonction de direction ;  
Ce qui signifie : organiser la délégation des responsabilités en l'absence de la directrice, la prise de décisions, les procédures à mettre en œuvre en fonction de situations définies à l'avance. De ce fait, en l'absence de la directrice du jardin d'enfant, la continuité de la fonction de direction sera confiée à une adjointe nommée par la direction du centre social.
- \* Intervient dans le domaine éducatif en favorisant l'éveil et le développement harmonieux de l'enfant.
- \* Elabore et met en œuvre des projets pédagogiques adaptés aux missions du Centre Social.
- \* Est à l'écoute des parents, assure l'animation et la gestion d'une équipe.
- \* Dialogue et oriente vers des professionnels compétents.
- \* Observe, écoute et analyse.
- \* Met en place des actions de prévention auprès des familles.

### Le personnel de santé

#### ✓ Le référent " Santé et Accueil inclusif " (RSAI)

L'article R2324-39 du CSP prévoit que le Référent Santé et Accueil Inclusif exerce les missions suivantes :

1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles,

d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de 31 août 2021 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 14 sur 100 fonctionnements prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale;

10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 10 du I de l'article R. 2324-39-1.

#### ✓ **Le médecin de l'établissement**

Médecin référent, spécialiste Petite Enfance, sous convention avec l'Association Matisse intervient au jardin d'enfant. Les heures étant réparties selon les besoins du service Petite Enfance: besoins par rapport au personnel ou aux admissions. Il a une action d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il assure la visite d'admission et veille à l'intégration des enfants en situation d'handicap, d'une affection chronique ou de problème de santé nécessitant un traitement particulier.

Il élabore les PAI: projet d'accueil individualisé en présence de la famille et d'un membre de l'équipe. Celui-ci est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité, ainsi que ses besoins thérapeutiques (traitement, régime alimentaire,...) afin d'assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Il définit et veille à l'application des protocoles d'urgence en concertation avec la directrice de la crèche et de l'infirmière ou puéricultrice.

#### **L'équipe**

##### ✓ **Le personnel encadrant les enfants**

Une auxiliaire de puériculture à temps plein.

Une auxiliaire Petite Enfance diplômée CAP PE : à temps partiel.

##### Fonctions de l'auxiliaire de puériculture :

- assure les soins quotidiens, l'éducation et la stimulation des enfants afin de favoriser leur épanouissement.

- organise et anime des activités éducatives et ludiques,
- veille au quotidien à la sécurité des enfants,
- observe, écoute et analyse,
- partage en équipe les observations,
- assure une fonction d'écoute et de conseil auprès des parents.

#### Fonction de l'auxiliaire Petite Enfance:

- accueille les enfants et les parents,
- aide le jeune enfant dans les étapes de la vie quotidienne: toilette, repas, sieste, ...
- veille à l'hygiène du milieu, et assure la désinfection des locaux et du matériel.
- participe aux activités d'éveil au sein de l'équipe,
- participe à l'élaboration et à l'aménagement de l'espace.

#### ✓ **Le personnel technique et d'entretien**

Une technicienne de surface, à temps plein, laquelle :

- assure le nettoyage du mobilier, des locaux, des accès, du linge, de la vaisselle, ...
- signale les anomalies constatées: dysfonctionnement et dégradation de matériel, ....
- gère les stocks de produits d'entretien.

#### ✓ **Les stagiaires**

Nous accueillons des stagiaires sous contrat de stage avec des écoles de formation aux diplômes d'état.

En aucun cas, les stagiaires ne sont comptés dans l'effectif du personnel et ne peuvent remplacer un titulaire absent. Les stagiaires sont soumis aux mêmes vaccinations que le personnel de la structure.

Tous les stagiaires sont également informés de l'obligation de respecter la confidentialité des informations à l'égard des usagers et de leur vie privée.

#### ✓ **Les intervenants techniques**

Les intervenants techniques du Centre Social Matisse interviennent de façon régulière au sein du Jardin d'Enfants : atelier cuisine, atelier motricité, atelier activités manuelles, atelier informatique... .

Et aussi, de façon ponctuelle, d'autres intervenants animent différents ateliers éducatifs ou temps forts, en complément de l'action éducative de l'équipe.

Des intervenants extérieurs animent des ateliers ou temps forts de manière ponctuelle.

#### ✓ **La psychologue**

Notons également, l'intervention d'une psychologue au sein de notre structure pour soutenir l'équipe dans son action éducative, par le biais d'observations des enfants, et d'analyses de pratiques. Ces interventions ont lieu d'une part en présence des enfants, et d'autre part lors de réunions avec les professionnels en vue de faire des analyses de pratiques, ou de répondre aux demandes de l'équipe face à des enfants ayant des troubles de comportement.

Et ce dans le but d'améliorer la qualité d'accueil dans la bienveillance, de favoriser la dynamique de groupe et de renforcer la cohésion de l'équipe.

# Annexes



## **PROTOCOLE DE SIESTE**

Le sommeil fait partie des besoins essentiels du tout-petit. Il est primordial pour le développement de l'enfant, mais aussi pour que le groupe évolue en toute sérénité. Chaque enfant possède ses propres besoins en matière de sommeil.

*Nous respectons au maximum le rythme de chacun, et nous nous adaptons à ce dernier pour répondre aux besoins de l'enfant.* Les horaires de siestes peuvent donc se décaler dans la journée.

Chaque enfant a besoin de ses propres rituels avant de se coucher. La fonction première de ces rituels d'endormissement est de sécuriser l'enfant. C'est pour cela que les doudous, les tétines sont autorisés et conseillés en cas de difficultés d'endormissement.

Une professionnelle reste dans le dortoir jusqu'à ce que tout le monde dorme.

### **Quelques facteurs qui favorisent l'endormissement de l'enfant :**

- Une faim apaisée
- un siège propre
- Un nez dégagé
- un lit confortable
- Un rituel d'accompagnement
- l'objet transitionnel etc.....

**Objectif :** Coucher un enfant pour la sieste de façon confortable, agréable et sécurisée. Le coucher est un moment important. La sieste peut être un moment angoissant pour l'enfant. Le rôle de l'adulte est de lui donner envie de se coucher et dédramatiser ce moment grâce à des paroles et des rituels rassurants.

**Respecter le sommeil de l'enfant est important : un enfant fatigué est grognon, râleur et n'aura pas envie de faire des activités...**

**Eviter de bercer le lit**

**Un bon sommeil permet de passer une bonne journée !**

### **Pour la sieste**

| <b>Matériel :</b>                                                                                                                                                          | <b>Produits :</b>                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objet transitionnel + tétine si besoin                                                                                                                                     | aucun                                                                                                                                       |
| <b>Succession des opérations</b>                                                                                                                                           | <b>Justifications</b>                                                                                                                       |
| Préparer les matelas<br>Drap propre changé tous les jours<br>Préparer les lits.<br>Baisser le store<br>Préparer l'horloge pour noter les heures de sieste de chaque enfant | Pour assurer :<br>L'ergonomie<br>La sécurité de chaque l'enfant<br>L'Hygiène et le confort<br><br>Pour s'assurer d'avoir tout à disposition |

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Préparer le cahier de transmissions                                                                                                                           | et d'être là pour l'enfant !                                                                                                  |
| Changer la couche de l'enfant ou passer aux toilettes                                                                                                         | Pour le confort et le bien-être de l'enfant                                                                                   |
| Prendre le temps d'expliquer à l'enfant qu'il va aller se coucher                                                                                             | Rassurer l'enfant, l'aider à faire la transition entre deux activités                                                         |
| Donner à l'enfant son objet transitionnel, sa tétine (s'il en a)                                                                                              | Rassurer l'enfant                                                                                                             |
| L'allonger sur un matelas, lui faire des petits massages, petites caresses sur le front, ou tout autre rituel nécessaire à l'endormissement de chaque enfant. | Respect de l'individualité de l'enfant, prendre le temps pour l'enfant, lui assurer une présence bienveillante et rassurante. |

**RAPPELS :** Les fiches de transmission sont remplies au quotidien : nom prénom de l'enfant, heures de sieste, info particulière si nécessaire.  
Les enfants sont en constante surveillance ; relais régulier au niveau de l'équipe.

# PROTOCOLE SORTIES

## LORS DES DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DES LOCAUX DOIT ETRE RESPECTE :

- ❖ Le taux d'encadrement des professionnelles, et/ou accompagnants bénévoles, par rapport au nombre d'enfants accompagnés  
Soit :        1 adulte pour 2 enfants de moins de 2 ans,  
                  1 adulte pour 3 enfants de 2 à 4 ans,  
                  1 adulte pour 4 enfants de 4 à 6 ans.  
Les parents sont, également, sollicités pour accompagner les enfants.
- ❖ Chaque sortie sera encadrée au minimum par une responsable du jour
- ❖ Les stagiaires ne font pas partie du taux d'encadrement
- ❖ Une autorisation de sortie est signée par le parent, et/ou tuteur légal lors de l'inscription. Toutefois, les professionnelles qui partent à l'extérieur rédigent et font signer aux parents/tuteurs légaux une feuille de route propre à la sortie sur laquelle sont mentionnés : le lieu de sortie, les horaires, le nom des accompagnants, les noms et prénoms des enfants, numéros de téléphone d'urgence des responsables légaux, ainsi que l'organisation générale de la sortie (route empruntée).
- ❖ Emporter avec elles une trousse de secours
- ❖ Pouvoir être joignables (téléphone sur les lieux ou portable)
- ❖ Le transport en voiture individuelle doit s'effectuer pour chaque enfant soit dans **un siège auto homologué**, soit dans un rehausseur, conformément à la loi.  
Pour un transport en car, la loi ne prévoit pas d'obligation particulière pour les jeunes enfants
- ❖ Une ou plusieurs **bouteilles d'eau, goûters et des vêtements adaptés** à la sortie (y compris des chapeaux les jours de beau temps).



**Date :**

**Lieu de la sortie :**

**Heure de départ du Jardin d'Enfants :**

**Heure d'arrivée sur le lieu :**

**Heure de départ du lieu :**

**Heure d'arrivée au Jardin d'Enfants :**

**Moyen de transport :**

**Accompagnateurs**

**Enfants**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Un adulte pour 2 enfants de 2 ans ou 3 enfants de 2 à 4 ans**

**Noms des professionnels encadrant la sortie, et autres accompagnants (bénévoles, parents, stagiaires) :**

- .....
- .....
- .....

**Circuit emprunté :**

.....



## **Protocole**

# **Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers**

**le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux extérieurs à la structure**

L'administration d'un médicament peut-être nécessaire dans les structures d'accueil du jeune enfant, en cas de maladies aiguës comme une otite, une angine...

La loi Hôpital Patient Santé Territoire (HPST) de 2009, au niveau de l'article L.313-26 inscrit dans le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), pose un cadre de sécurisation juridique pour les établissements et permet ainsi à tout professionnel informé ou formé d'administrer un médicament :

"Au sein des établissements et services mentionnés à l'article L.312-1, lorsque les personnes ne disposent pas d'une autonomie suffisante pour prendre seules le traitement prescrit par un médecin à l'exclusion de tout autre, l'aide à la prise de ce traitement constitue une modalité d'accompagnement de la personne dans les actes de sa vie courante.

L'aide à la prise des médicaments peut, à ce titre être assurée par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration, ni d'apprentissage particulier.

Le libellé de la prescription médicale permet, selon qu'il est fait ou non référence à la nécessité de l'intervention d'auxiliaires médicaux, de distinguer s'il s'agit ou non d'un acte de la vie courante.

Des protocoles de soins sont élaborés avec l'équipe soignante afin que les personnes chargées de l'aide à la prise des médicaments soient informées des doses prescrites et du moment de la prise."

Toutefois, il est préférable d'avoir une autorisation des parents : Circulaire DSS/MCGR/DGS n° 2011-331 du 27 septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux.

Le libellé de la prescription médicale doit préciser si l'intervention d'auxiliaires médicaux est nécessaire. En l'absence de cette précision, l'ordonnance peut-être exécutée par toute personne ayant la charge de l'enfant, et ayant reçu les formations et/ou les informations nécessaires.

## Rôle des parents

Tout traitement médical administré au domicile doit être signalé à l'équipe. Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible. Signer une autorisation lors de l'admission pour permettre la prise de médicaments en leur absence.

## Administration des médicaments

Tout professionnel de mode d'accueil collectif peut administrer un traitement à la demande des parents ou représentants légaux (CAP accompagnement éducatif petite enfance, EJE etc...)

Ce professionnel est soumis à une obligation : maîtriser le français lu.

Chaque professionnel pourra donc donner avec une ordonnance spécifique à la structure les médicaments apportés par les parents.

Il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers qui lui ont été expliquées par le référent santé et accueil inclusif.

Le professionnel qui réalise l'acte doit assurer la traçabilité de son action en notant son intervention dans le registre médical prévu à cet effet : nom et prénom de l'enfant, date, heure de la prise de médicaments et nom et signature de la personne ayant réalisé l'acte.

## Obligations

Pour chaque geste réalisé, les conditions suivantes doivent être réunies :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Le(s)parent(s) de l'enfant ont signé une autorisation l'administration de traitement
- Le médicament ou matériel nécessaire est fourni par les parents
- Le professionnel réalisant le geste dispose de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement ou d'une copie de celle-ci. Attention que l'ordonnance soit conforme : date de rédaction de l'ordonnance; identité et signature du médecin; nom, prénom, poids et âge de l'enfant; nom, dosage, durée et fréquence d'administration du traitement.
- Les parents et, le cas échéant, le référent santé et accueil inclusif ont préalablement expliqué au professionnel le geste à réaliser.
- Avant l'administration du médicament le professionnel vérifie la règle des 5 B afin d'éviter tout risque d'erreur :
  - ✓ Bon médicament : j'ai vérifié la prescription, l'étiquetage du médicament
  - ✓ Bon patient : nom, prénom, je suis certain(e) de l'identité
  - ✓ Bonne dose : La dose est appropriée au poids, à la voie et au mode d'administration
  - ✓ Bonne voie d'administration : le médicament est approprié à la voie prescrite (orale, rectale, vaginale, oculaire, auriculaire, nasale, cutanée, sous-cutanée, transdermique, inhalation, nébulisation).
  - ✓ Bon moment : date et heure
- Chaque geste est inscrit **immédiatement** dans le registre médical précisant le nom et prénom de l'enfant, le traitement, la posologie, date et heure de l'acte, nom du professionnel, signature

## Intervenant extérieur

- Au moindre doute, les professionnels appellent le SAMU si nécessaire, ou le médecin traitant si est constatée une erreur de dosage sur l'ordonnance.

- Lorsque le soin proposé est trop médicalisé, le recours à un intervenant extérieur (infirmier libéral, kiné etc....) s'impose. Exemple lors d'un PAI (sonde, injection etc.).

**Le PAI (projet d'accueil individualisé) :**

Le PAI est une convention passée entre les parents d'un enfant présentant une maladie chronique, le lieu d'accueil et l'équipe de soins (médecin référent, référent santé et accueil inclusif). Il est le fruit d'une réflexion commune entre tous ces intervenants et donc spécifique à chaque enfant. Il vise donc à garantir un accueil et un accompagnement individualisé.

Ce PAI est réalisé à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressée sous pli cacheté au référent santé et accueil inclusif et /ou au médecin référent de la crèche.

Selon la nature du trouble de santé, il appartient au médecin prescripteur d'adresser au médecin de la crèche et ou référent santé d'accueil inclusif avec l'autorisation des parents et sous pli cacheté :

- Une ordonnance qui doit être nominative, datée, signée et indique précisément le médicament qu'il convient d'administrer : nom, doses et horaires/fréquences.
- Les demandes d'aménagement spécifiques qu'il convient de réaliser si nécessaire dans la structure
- La prescription ou non d'un régime alimentaire
- Fiche de conduite en cas d'urgence

Les éléments fournis par le médecin traitant vont permettre de rédiger le PAI avec le médecin référent de la structure et l'infirmière.

Validé par la Responsable Petite Enfance



# **Protocole**

## **Mesures d'hygiène générale et renforcée**

**à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé**

**Etablissements d'accueil du jeune enfant du centre social Matisse : Manège enchanté et 1, 2, 3 soleil.**

Si l'application des règles d'hygiène joue un rôle essentiel dans la prévention des maladies infectieuses en général, elle est bien sûr particulièrement importante en cette période d'épidémie de Covid-19, notamment pour nos établissements d'accueil des jeunes enfants, car elle réduit les sources de contamination virale et bactérienne.

Ces mesures s'appliquent chaque jour aux enfants, aux parents et aux professionnels, même en dehors d'infection déclarée. Elles concernent les locaux, le matériel, le linge, l'alimentation, l'hygiène individuelle et doivent être rappelées régulièrement.

### **Port du masque**

Celui-ci est obligatoire et sera changé une fois dans la journée (soit un masque toutes les 4h maximum).

Une visière peut aussi être à porter en complément du masque.

La salutation distanciée sera de mise.

### **L'accueil et la sortie**

L'accueil des familles est organisé à l'entrée du centre social. Toute personne pénétrant dans le centre social doit se laver les mains avec de la solution hydro alcoolique mise à disposition. Personne n'est autorisé à pénétrer davantage dans le centre social s'en s'être lavé les mains.

Le port du masque par les adultes est obligatoire.

Les distances à respecter d'1 mètre minimum sont formalisées à l'aide de rubans adhésifs colorés au sol, à l'extérieur comme à l'intérieur. Un sens de parcours « entrée », « sortie » est formalisé par des affiches sur les portes ainsi qu'un fléchage au sol.

### **A la crèche Le Manège Enchanté:**

Les familles attendront à l'entrée de la structure Petite Enfance; la responsable de l'EAJE autorisera un seul accompagnant et l'enfant à entrer dans le hall.

La responsable vérifie la température de l'enfant devant l'accompagnant et le notifie.

Les transmissions se font dans le hall d'accueil à distance autorisée. Pour les réguliers, un sac, qui restera dans la structure, comprendra doudou, tétine, chaussons, une tenue, le

médicament en cas de fièvre, un sac à linge et pour les bébés, un biberon et une boîte de lait.

Le personnel évitera, quand cela sera possible, de prendre l'enfant directement dans les bras de l'accompagnant.

L'accueillant, qui sera dans le vestiaire, accompagne l'enfant à ranger ses affaires, puis à se laver les mains au savon ou lui lave les mains avec un gant de toilette, à usage unique, pour les plus petits.

### **Au Jardin d'Enfants-123 Soleil :**

Les familles restent à l'extérieur en respectant les distances de sécurité. Un seul parent, portant le masque, accompagne l'enfant pour les transmissions dans le SAS.

La responsable vérifie la température de l'enfant devant l'accompagnant et le notifie.

Un sac, contenant doudou, tétine, chaussons, une tenue, le médicament en cas de fièvre, un sac à linge et pour les bébés, un biberon et une boîte de lait, restera dans la structure.

Le personnel évitera, quand cela sera possible, de prendre l'enfant directement dans les bras de l'accompagnant.

L'accueillant, qui sera dans le vestiaire, accompagne l'enfant à ranger ses affaires, puis à se laver les mains au savon ou lui lave les mains.

Systématiser après l'accueil, le lavage des mains pour les enfants et vous-même.

Pour la sortie de l'enfant, les mêmes dispositions sont prises.

### **Lavage des mains**

Utiliser des solutions hydro-alcooliques (SHA) en alternative au lavage des mains à l'eau courante et au savon. Pour un usage efficace des SHA, les mains doivent être sèches et non souillées.

L'essuyage se fait avec du papier jetable.

#### **Pour les professionnels, lavage des mains :**

- Avant tout contact avec les enfants,
- Après tout contact avec l'un des parents
- Avant tout contact avec un aliment et avant chaque repas
- Avant et après chaque change>
- Avant d'accompagner un enfant aux toilettes et après l'y avoir accompagné
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé
- Après s'être mouché, avoir toussé, éternué

#### **Pour les enfants, lavage des mains :**

- A l'arrivée de l'enfant
- Avant chaque repas
- Avant chaque sieste
- Après être allé aux toilettes
- A chaque changement d'activité.

Le lavage des mains est adapté à l'âge de l'enfant et à son stade de développement, généralement :

- Avant 12 mois, le bébé a essentiellement des interactions avec l'adulte s'occupant de lui. Il ne sert donc à rien de lui laver fréquemment les mains.
- A partir de 12 mois, il faut instaurer le lavage des mains.
- A partir de deux ans, apprenez-lui à se laver les mains correctement et fréquemment.

### Autres mesures barrières

- Se couvrir la bouche et le nez avec le coude en cas d'éternuement ou de toux
- Se servir de mouchoirs en papier jetables pour se moucher ou s'essuyer le nez.

Les mouchoirs en papier sont à usage unique : ils doivent être jetés après chaque usage, dans une poubelle fermée

- Limiter tous les gestes réflexes qui amènent à toucher le visage : s'attacher les cheveux, ne porter aucun bijou.

### Hygiène des locaux et du matériel

L'aspirateur ne sera pas utilisé pour le nettoyage des sols (risque de pulvérisation des germes).

Tous les jours les sols et les surfaces seront nettoyés avec les produits ménagers adaptés et normés EN14476

Les produits désinfectants, bactéricides et fongicides compatibles avec un contact alimentaire sont efficaces pour éliminer le coronavirus.

Certaines surfaces doivent être régulièrement désinfectées :

- Très régulièrement dans la journée, les surfaces contacts (poignées de porte ; robinets, interrupteurs; barrière de séparation ...).

- Chaque semaine : le réfrigérateur et les micros ondes.

Les poubelles seront vidées tous les jours (poubelles déchets alimentaires à raison de 2 fois par jour) et autres conditionnements.

### Aérer

Les locaux sont régulièrement aérés. Toutes les fenêtres sont ouvertes à minima dix minutes le matin et le soir et pendant le nettoyage des locaux.

### Linge

Le linge de lit, les bavoirs, les gants de toilette, les draps, les masques en tissus, etc., seront lavés chaque jour dans une machine à laver avec un cycle à 60°C pendant au moins 30 minutes. Le linge sera ensuite mis au sèche-linge.

Il n'y aura aucun contact entre le linge sale et le linge propre.

Le tambour de la machine ainsi que la façade du lave-linge et du sèche-linge seront nettoyés régulièrement.

Tenue professionnelle, vêtement personnel dédié à l'activité professionnelle doivent être changés chaque jour.

### Organisation des repas pour les enfants

Les repas arrivent par la coursive et sont mis au réfrigérateur. Ils seront réchauffés après que le personnel se soit lavé les mains.

Pour chaque enfant, assiette, verre, couverts sont individualisés. Les enfants ne seront pas assis les uns à côté des autres.

Le lavage des ustensiles et vaisselle, se fera à la main ou au lave-vaisselle à 60°C; La façade du lave-vaisselle sera désinfectée régulièrement.

Les repas des enfants du Jardin d'Enfants 123 soleil seront servis au Jardin d'Enfants.

### Organisation des activités

Seront proposées aux enfants des jeux et activités avec du matériel facile à nettoyer.

Pour toutes activités les enfants seront installés de manière espacée.

Un roulement de jeux, jouets entre le matin et l'après-midi sera mis en place pour procéder au nettoyage et à la désinfection.

Les activités en extérieur (cour du centre social) seront favorisées dans la mesure du possible.

Il n'y aura aucun recours à des intervenants extérieurs auprès des enfants pour les activités.

Le quotidien des enfants ne change pas : il joue, rit, court, saute.... Leur insouciance est préservée, et ils seront réconfortés si nécessaire.

Les professionnels restent attentifs et disponibles en se concentrant sur l'interaction avec les enfants pour parler, échanger, expliquer, rassurer sur le changement des habitudes.

### Change des plus petits et passages aux toilettes

Les tapis de change, les sanitaires sont désinfectés après chaque passage ou change.

Les couches souillées et autres déchets seront placés dans une poubelle dédiée à cet effet, équipée d'un couvercle à ouverture sans les mains. Les poubelles de couches seront vidées au minimum 2 fois par jour.

Le professionnel se lave les mains avant et après chaque change, et lave les mains de l'enfant après chaque change également.

### Organisation de la sieste ou temps de repos

**Pour le Jardin d'Enfants**, les lits seront espacés de 1 m, et la cloison à demi ouverte pour permettre l'aération.

**Au Manège Enchanté**, 1 lit sur 2 sera occupé pour la sieste.

La literie sera changée après chaque sieste et lavée à 60°.

### Distanciation physique entre les professionnels

Les règles de distanciation entre professionnels doivent être respectées au cours de la journée (lors des activités et du déjeuner).

Validé par la Responsable Petite Enfance

# **Protocole de mesures en cas d'urgence**

## **Petit incident, symptômes non inquiétants :**

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur le cahier de liaison et registre médical : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués etc.  
Les informations sont ensuite transmises aux parents quand ils viennent rechercher l'enfant.

## **Accidents, maladies aiguës, urgences... :**

Une fiche d'incidence est rédigée et signée par le professionnel qui a l'enfant à charge lors de l'incident

Des protocoles complets, validés par le RSAI de la structure sont portés à la connaissance de l'équipe éducative qui les signent.

Ils sont à disposition dans la structure :

- Conduite à tenir devant toute prise en charge (en cas d'accident ou incident)
- Appel des services d'urgence (que faire en cas d'urgence)
- Administrer les médicaments
- Les évictions
- Mesure barrière contre les épidémies hivernales d'origine virale
- La fièvre
- Convulsions liées à la température
- Injection du valium (en cas de prescription lors de PAI)
- La conjonctivite
- La diarrhée et vomissements
- Saignements de nez
- Nettoyage de plaie simple
- Piqûre d'insecte : guêpes et abeilles
- CAT en cas de chute
- Choc anaphylactique/ Réaction allergique
- Inhalation de corps étrangers
- Les brûlures
- La crise d'asthme
- Le massage cardiaque
- La gale
- La pédiculose
- Protocole Vigipirate
- Protocole en cas de température période covid -19

Campagne d'informations :

- Protocoles des vaccinations
- Episode caniculaire/insolation.

Validé par la Responsable Petite Enfance



## **Protocole**

# **Conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant**

### **Divers cas de maltraitance**

**L'enfant peut être victime de :**

- ❖ Violences physiques (blessures, brûlures, fractures etc.)
- ❖ Violences psychiques ou morales : langage irrespectueux, dévalorisant, absence de considération, chantage, abus d'autorité....
- ❖ Violences matérielles et financières : vol, escroquerie, locaux inadaptés....
- ❖ Négligences actives ou passives : privation d'affection, de nourriture, de soins, de sommeil, de liberté, de jeu, ou de négligence sous toutes ses formes.
- ❖ Violences médicales ou médicamenteuses : abus de traitements sédatifs ou neuroleptiques...
- ❖ Comportements d'adultes, qui même si plus difficile à repérer peut avoir sur l'enfant des conséquences aussi graves que celles de sévices corporels : punitions excessives, sadiques, humiliantes, menaces terrorisantes, chantage psychoaffectif etc.
- ❖ Abus et sévices sexuels : attouchements, exhibitionnisme, images pornographiques etc.
- ❖ Syndrome de l'enfant secoué.

### **Signes témoins de maltraitements physiques :**

- ❖ Lésions cutanées :
  - Ecchymoses : Sont évocatrices d'une maltraitance les
    - ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul (à 4 pattes puis marche)
    - ecchymoses sur des parties concaves du corps (oreilles, joues, cou, etc.) et sur des zones cutanées non habituellement exposées, comme les faces internes des bras et des cuisses ;
    - ecchymoses multiples d'âge différent ;
    - ecchymoses de grande taille ;
    - ecchymoses reproduisant l'empreinte d'un objet ou d'une main.
  - hématomes,
  - plaies, griffures,
  - brûlures : Sont évocatrices d'une maltraitance les :

- brûlures à bord net, pouvant résulter d'une immersion (en gants, en chaussettes) ;
- brûlures par contact reproduisant la forme de l'agent en cause (appareil ménager, cigarette) ;
- brûlures qui atteignent les plis ;
- brûlures siégeant sur des zones habituellement protégées par les vêtements (fesses, périnée);
- lésions d'abrasion (pouvant mimer des brûlures) des poignets et des chevilles (contention par liens).

- ❖ Alopécies
- ❖ Fractures
- ❖ Intoxications

L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.).

### **Signes évocateurs de carences graves ou de souffrance :**

- ❖ Retard staturo- pondéral
- ❖ Retard des acquisitions, difficultés d'apprentissage
- ❖ Perte du goût au jeu
- ❖ Malaises, douleurs
- ❖ Troubles de l'appétit : anorexie, boulimie, nausée
- ❖ Troubles du contrôle sphinctérien : encoprésie, énurésie.
- ❖ Troubles du sommeil, troubles du comportement, tels que :
  - ◆ Instabilité,
  - ◆ Agressivité
  - ◆ Repli sur soi
  - ◆ Balancements
  - ◆ Tristesse, apathie
  - ◆ Angoisses,
  - ◆ Évitement du regard
  - ◆ Peur
  - ◆ Demande affective excessive
  - ◆ Refus d'aller aux toilettes, de se déshabiller etc.

### **Signaler un enfant maltraité**

Le devoir d'alerter : l'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans, s'expose à des sanctions pénales si elle n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

Au moindre signal d'alarme, un signalement administratif est fait à la PMI. Une évaluation sera faite et la décision de signalement judiciaire sera ou non prise en même temps.

En cas de danger grave ou imminent : signalement au procureur de la république directement ou en passant d'abord par la police ou la gendarmerie qui transmettra au procureur.

Validé par la Responsable Petite Enfance



# **Protocole de mise en sûreté des établissements Petite Enfance en cas d'intrusion de personnes étrangères à l'établissement**

Consignes relative au confinement des enfants et de l'équipe destinées au personnel  
Références : Circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016.

La sécurité est l'affaire de tous.

Elle repose sur la vigilance de chacun, professionnels et parents.

L'accès aux établissements Petite Enfance est exclusivement réservé aux personnes autorisées connues, parents et professionnels.

Les entreprises extérieures doivent avoir pris rendez-vous préalablement avec la responsable de l'équipement et ne peuvent être accueillies à l'improviste.

La crèche ne doit pas être ouverte à une personne inconnue.

Il convient de vérifier l'identité des personnes qui se présentent. Celles-ci doivent se présenter distinctement. Ce n'est qu'après avoir réalisé cette vérification qu'elle peut être autorisée à entrer par la professionnelle qui lui répond.

Cette consigne doit être rappelée aux parents oralement et par voie d'affichage.

## **Deux situations :**

### **1 : Un membre du personnel est témoin d'une intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque de sécurité**

- Le témoin avise immédiatement le responsable d'établissement ;
- Le responsable alerte immédiatement les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le 17 ou le 112 ;
- Au téléphone, il décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteur ces personnes...) ;
- Le responsable de l'établissement ordonne immédiatement le confinement des enfants et des professionnelles afin d'assurer leur mise en sécurité ;
- Le responsable détermine alors la conduite à tenir, en fonction de :
  - l'environnement, de la localisation du ou des individu(s), de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre : MAINTIEN DU CONFINEMENT ou EVACUATION.

### **2 : le responsable est informé par une autorité extérieure d'une alerte.**

Le responsable suit les indications données par les autorités ou les forces de l'ordre : CONFINEMENT ou EVACUATION.

### **Confinement**

- Les enfants sont immédiatement regroupés dans une des pièces de leur section en restant encadrés par les professionnelles qui en ont la charge ;
- Les personnels techniques et d'encadrement sont tenus de rejoindre, si possible, les autres personnes présentes, pour ne pas se trouver isolés ;
- Fermer les accès de l'établissement ;
- Descendre les volets roulants, fermer les rideaux
- Se confiner dans les locaux préalablement identifiés en fonction de leur capacité à protéger les enfants et les personnels en attendant l'arrivée des secours
- Se barricader, autant que possible :
  - en verrouillant les portes ;
  - en plaçant des éléments encombrants devant les portes (bureaux, tables, armoire) ;
- Faire s'éloigner les personnes des fenêtres et des portes ;
- Faire s'allonger tout le monde ;
- Éteindre les lumières et demander le silence ;
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer les lieux de mise à l'abri ;
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer ;
- Rassurer les personnes.

### **Evacuation**

Mise en œuvre de la procédure d'évacuation prévue au protocole de mise en sûreté affiché dans la salle réservée au personnel. [À préciser pour chaque établissement avec un plan]

En tout état de cause :

- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Demander un silence absolu
- Choisir un point de rassemblement en dehors de l'établissement dans une zone sûre
- Signaler aux services de secours et aux forces de l'ordre l'emplacement du point de rassemblement.

Un exercice de confinement de l'ensemble de l'établissement doit être réalisé au moins une fois par an. Le compte-rendu de cet exercice est rédigé par la responsable du site et adressé au Responsable de la Filière Petite enfance et à la Direction de l'Enfance de la commune.

### **Affichages :**

Le protocole de mise en sûreté est affiché dans la salle réservée au personnel.

Les numéros d'urgence sont rappelés sur chaque poste téléphonique permettant d'appeler l'extérieur.

### **Stock de précaution :**

Les crèches doivent constituer et conserver en permanence un stock de produits de première nécessité pour pouvoir faire face à un confinement d'une durée de 24 heures. Il convient en particulier de s'assurer de disposer d'eau, de boisson en quantité suffisante.