

# **Projet d'établissement**

**Structure Multi-accueil**

**« Les p'tits loups »**

**Commune d'Auchel**

## Sommaire

1	DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT.....	2
1.1	Age des enfants .....	2
1.2	Horaires d'ouverture .....	2
1.3	Nombre de places.....	2
1.4	Périodes de fermeture annuelle.....	2
2	PROJET SOCIAL .....	3
2.1	PREAMBULE.....	3
2.2	ETAT DES LIEUX .....	3
2.2.1	CONTEXTE.....	3
2.2.2	POPULATION, CADRE DE VIE ET HABITAT .....	4
2.2.3	ETABLISSEMENT PROPOSANT DES ACTIVITES A LA PETITE ENFANCE .....	7
2.2.4	DISPOSITIFS D'ACCUEIL ET D'ANIMATION EXISTANTS POUR LES 0/6 ANS .....	8
2.2.5	ASSOCIATIONS DONT L'ACTIVITE CONCERNE LES 0/6 ANS .....	10
2.2.6	LES PARTENAIRES DE LA COMMUNE.....	10
2.3	LES ATTENTES .....	11
2.3.1	CONTEXTE LOCAL .....	11
2.3.2	ANALYSE DE L'OFFRE .....	12
2.3.3	AUTOUR D'AUCHEL .....	13
2.4	PRECONISATIONS .....	13
2.4.1	SYNTHESE .....	13
2.5	CONCLUSION .....	14
3	PROJET EDUCATIF.....	14
3.1	L'accueil des enfants et des parents .....	15
3.2	Accompagner l'enfant vers l'autonomie .....	16
3.3	Favoriser le développement psychomoteur de l'enfant, favoriser les différents apprentissages.....	16
3.4	Proposer, sécuriser et permettre le jeu .....	17
3.5	Favoriser la participation des parents .....	18
4	ACTIVITES, RYTHMES ET ESPACES PROPOSES .....	18
4.1	Activités et rythmes.....	18
4.2	Espaces proposés .....	18
5	DEFINITION DE LA PLACE DES FAMILLES .....	19
6	MODALITES DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTERIEURS .....	20
7	COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES .....	20

# 1 DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT

**NOM DE LA STRUCTURE :** Multi accueil « Les p'tits loups »

- ADRESSE : 1, Avenue Gandhi 62260 AUCHEL
- TEL : 03.21.68.08.92

**GESTIONNAIRE :** Mairie d'AUCHEL, collectivité territoriale

- MAIRE : Monsieur Richard JARRETT
- ADRESSE : 12, Place André Mancey 62260 AUCHEL
- TELEPHONE : 03.21.64.79.00

**TERRITOIRE CONCERNE :** AUCHEL et les communes avoisinantes

**NOM DE LA RESPONSABLE :** SAILLIOT Dorothee, Puéricultrice Diplômée d'Etat

**CONTRAT ENFANCE :** OUI

La structure multi accueil « Les p'tits Loups » a été créée pour répondre aux besoins des parents, afin de leur permettre de concilier vie familiale, professionnelle et sociale tout en accueillant leurs jeunes enfants de façon régulière ou occasionnelle dans des conditions favorisant leur développement et leur épanouissement.

## 1.1 Age des enfants

L'établissement est ouvert aux enfants âgés de 2 mois à leur 4ème anniversaire et jusqu'au 6ème anniversaire pour les enfants porteurs de handicap et bénéficiaires de l'Aeeh.

## 1.2 Horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi de 7h à 19h.

## 1.3 Nombre de places

L'agrément est de 28 places d'accueil réparties en :

- 15 places de 7H à 8H;
- 28 places de 8H à 17H30 ;
- 15 places de 17H30 à 19H ;
- 2 places réservées à l'accueil d'urgence ;
- 2 places réservées aux parents en parcours d'insertion ou bénéficiant de minima sociaux.

Sont acceptées en priorité les familles résidant à AUCHEL et dans la mesure des places disponibles, les enfants des communes avoisinantes.

## 1.4 Périodes de fermeture annuelle

Le multi-accueil ferme 6 semaines par an, une journée dans le cadre d'1 réunion pédagogique, et certaines journées sur décision du Maire de la commune. Les dates de fermeture sont communiquées aux parents pour l'année à venir.

## 2 PROJET SOCIAL

### 2.1 PREAMBULE

Bénéficiant d'une Opération de Renouvellement Urbain dont les conséquences liées aux restructurations urbaines vont permettre aux Elus de bâtir une nouvelle identité pour la commune, la municipalité souhaite étoffer l'offre de services à la population en renforçant son attractivité auprès des ménages.

En 2004, l'association Colline avait déjà mené une étude diagnostic relative à la Petite Enfance et la Parentalité. Celle-ci avait permis :

- L'identification des besoins en matière de Petite Enfance,
- Le recensement de l'existant,
- La mise en réseau des partenaires et des acteurs du projet de la commune en matière de petite enfance,
- La mobilisation des familles sur ce projet,
- L'identification de pistes de travail concourant à la mise en œuvre d'une politique Petite Enfance.

En 2008, la commune a souhaité franchir une étape supplémentaire en envisageant de proposer un service de garde collectif auprès des familles. L'offre de garde existante sur la commune étant de 16 places en accueil occasionnel et complètement saturée.

Pour ce faire, elle a sollicité un accompagnement méthodologique par les services d'ingénierie de la Communauté d'Agglomération de l'Artois, ARTOIS COMM.

Cette dernière a réalisé une étude structurée en trois parties :

- Un état des lieux des services d'accueil de la petite enfance proposés aux 0/6 ans,
  - (Sources : INSEE, CAF, Artois Comm.),
- L'expression des attentes,
- Les préconisations émergentes au regard de l'analyse et de la synthèse des éléments collectés en amont.

### 2.2 ETAT DES LIEUX

#### 2.2.1 CONTEXTE

Auchel, ville de 11 464 habitants située au Nord-est de la Communauté d'Agglomération de l'Artois en est la troisième commune en termes de poids démographique après Béthune et Bruay-la-Buissière. Elle est composée d'un centre ville et de 5 quartiers :

- la cité des provinces,
- la cité 3,
- Rimbert Saint Pierre,
- La cité de Lozinghem,
- La cité 5.

Depuis 2002, la commune a fait l'objet d'une Opération de Renouvellement Urbain. Ce projet comporte 2 enjeux majeurs de transformation urbaine et de développement social et culturel. Il repose sur une volonté d'accompagner l'ensemble des transformations.

Au travers de l'ORU, la ville a pour ambition de construire des modes de réponses adaptées aux particularismes locaux et de s'inscrire dans une démarche de développement global relative aux domaines de l'habitat, du développement économique, de la cohésion sociale, du développement culturel et de l'aménagement urbain.

L'ORU a pour buts :

- Le désenclavement des quartiers permettent de mieux intégrer les cités minières au tissu urbain traditionnel,
- Une recomposition d'un tissu d'habitat mixte et la réalisation d'équipements structurants,
- Le renforcement de l'attractivité commerciale et culturelle de la ville.

## 2.2.2 POPULATION, CADRE DE VIE ET HABITAT

Eléments démographiques :

Auchel a fait l'objet d'enquêtes annuelles de recensement dont la synthèse a été publiée en 2009.

La population légale publiée par l'INSEE au 1<sup>er</sup> janvier 2009 est de 11 464 habitants.

Depuis 1999, on observe une variation de population de l'ordre de 0,5% alors que le nombre de ménages augmente, passant de 4 483 en 1999 à 4 583 en 2005.

La baisse du nombre d'habitants s'inscrit dans un contexte plus général faisant que la ville a connu en 30 ans une diminution de sa population de l'ordre de 20% alors que le département du Pas de Calais connaissait pour la même période, une augmentation de 3%. Aujourd'hui, les chiffres se stabilisent, les projets liés à la restructuration de la ville contribueront à maintenir et à développer le nombre d'habitants.

La densité de population est de l'ordre de 1 910 habitants au km<sup>2</sup>, très largement supérieure à la moyenne régionale (322 habitants au km<sup>2</sup>).

La répartition de la population selon l'âge s'effectue comme suit :

- 29% de la population des ménages ont moins de 20 ans, (3% de plus qu'à Béthune),
- 25% ..... ont entre 20 et 39 ans,
- 26% ..... ont entre 40 et 59 ans,
- 20% ..... ont 60 ans et plus.

Le niveau de vie des habitants est modeste.

On compte 10 617 € de revenus annuels nets imposables moyens par foyer en 2005 et 31,9% des foyers fiscaux imposés.

A titre de comparaison, le revenu annuel net imposable moyen sur Béthune est de 14 038 € avec 43,6% des foyers fiscaux imposés.

A Bruay-la-Buissière, on note un revenu annuel net imposable de 11 151 € avec 34% des foyers fiscaux imposés.

L'habitat se présente de la manière suivante (Sources Direction Régionale de l'Équipement Nord/Pas-de-Calais - 2007) :

- 4 966 logements dont 4 075 individuels et 891 collectifs,
- 4 412 logements sont des résidences principales, 50 sont des résidences secondaires et 504 sont des logements vacants.

Répartition typologique :

- 107 T0 (1 pièce)
- 548 T1 (2 pièces)
- 1 105 T2 (3 pièces)
- 1 779 T3 (4 pièces)

- 1 006 T4 (5 pièces)
- 421 T5 (6 pièces et plus)

Les différents statuts d'occupants se répartissent de la manière suivante :

- 42% sont propriétaires,
- 58% sont locataires répartis de la manière suivante :
  - o 34% auprès de bailleurs privés, dont 20% auprès de Maisons et Cités,
  - o 24% auprès de bailleurs sociaux ou Société d'Economie Mixte,
- o 14% au sein de parc privé.

A titre comparatif, Béthune compte 40% de propriétaires et 60% de locataires et Bruay-la-Buissière 30% de propriétaires et 70% de locataires (Sources INSEE 1999).

Chaque quartier est concerné par des projets immobiliers :

- La cité des provinces, qualifiée de Zone Urbaine sensible bénéficie d'une opération ANRU (Agence nationale pour le renouvellement urbain), démolition de 43 logements à des fins de reconstruction sur le site et dans la cité 3.
- La cité 3, construction de 9 maisons individuelles, construction de 27 logements (Pas-de-Calais Habitat, construction de 16 logements – rue de Bapaume (Logement rural).
- Rimbert Saint Pierre, construction de 83 logements, dont 30 en accession à la propriété et 53 parcelles pour accueillir du pavillonnaire privé,
- La cité de Lozinghem, 20 logements neufs (habitat privé) ont été réalisés,
- Cité du 5, 6 logements individuels, transformation de l'ancienne école Sévigné en logements collectifs, logements locatifs et parcellaire privés sont également en cours de construction,
- En centre- ville, 126 logements locatifs et accès à la propriété sont programmés sur les terrains situés derrière la Mairie.

L'INSEE confirme cette tendance puisque en 2005, elle a recensé 72 logements de plus qu'en 1999, ce qui représente une augmentation de 1,5%.

Globalement, l'offre immobilière de la commune va augmenter de 300 logements.

Le taux d'activité des 20-59 ans est de 68%. La population active est de 3 818 personnes et le nombre de chômeurs est de 975 personnes, cela représente moins de 10% de la population totale, celui observé sur le bassin d'emploi de Béthune – Bruay est de 12,8%. 669 sont bénéficiaires du RSA.

L'ensemble de la population se répartit comme suit :

- Actifs : 33,5%
- Retraités : 16,4%
- Jeunes scolarisés : 24,8%
- Autres personnes sans activité 25,3%

Enfance, jeunesse, famille en chiffres (Sources CAF Arras - 2007)

La composition familiale des habitants se répartit comme suit :

- 34% sont célibataires,
- 48% vivent en couple,
- 12% sont veufs,
- 6% sont divorcés ou séparés.

▪ Familles :

Le nombre moyen de personnes par ménage est de 2,5.

Parmi les 1 395 familles allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales, 31,40% d'entre elles sont des familles nombreuses (3 enfants et plus). A titre comparatif, 27% des familles du territoire d'Artois-Comm. ont 3 enfants et plus.

942 familles allocataires ont des enfants de moins de 6 ans, dont 26% sont des mono-parents.

▪ Enfants :

Les enfants allocataires de la CAF sont au nombre de 942 dont :

- 50,84% âgés de 0 à 2 ans (479 enfants),
- 49,46% âgés de 3 à 5 ans (463 enfants),

○ Les moins de 3 ans :

Issus de familles monoparentales		Issus de familles vivant en couple		
Avec emploi	Sans emploi	Dont les 2 parents travaillent	Dont un parent travaille	Sans emploi
<b>17</b>	<b>98</b>	<b>101</b>	<b>177</b>	<b>86</b>

**479 enfants ont entre 0 et 3 ans. Ils sont 487 en 2008.**

**118 familles actives ont besoin d'un mode de garde pour leur(s) enfant(s).**

○ Les 3/6 ans :

Issus de familles monoparentales		Issus de familles vivant en couple		
Avec emploi	Sans emploi	Dont les 2 parents travaillent	Dont un parent travaille	Sans emploi
<b>29</b>	<b>101</b>	<b>85</b>	<b>168</b>	<b>80</b>

**463 enfants ont entre 3 et 6 ans.**

**114 familles actives ont besoin d'un mode de garde pour leur(s) enfant(s).**

**Plus globalement, la part des ménages dont la personne de référence est active, a augmenté en 6 ans de 6%.(Source CAF 2007)**

...Et aux alentours ... (Source CAF 2008)

Commune	Nombre d'enfants de moins de 3 ans	Nombre d'enfants âgés de 3 à 6 ans
Allouagne	106	100
Aumerval	5	6
Burbure	98	87
Calonne-Ricouart	233	238
Camblain-Châtelain	61	41
Cauchy-à-la-Tour	132	108
Ferfay	48	45
Floringhem	42	42
Lapugnoy	112	113
Lillers	399	351
Lozinghem	49	39
Marles-les-Mines	253	232
Pernes	65	48
Total	1 603	1 450

### 2.2.3 ETABLISSEMENT PROPOSANT DES ACTIVITES A LA PETITE ENFANCE

➤ Les écoles maternelles année scolaire 2011/2012 :

Nom de l'établissement	Coordonnées postales et téléphoniques	Nombre de classes	Nombre d'élèves pour chacune des classes	Nombre total d'élèves
Ecole maternelle du Cantal	Rue du Cantal 62260 AUCHEL Tel : 03.21.27.04.45	4	27-26-25-26	104
Ecole maternelle Victor Hugo	Place Jules Guesde 62260 AUCHEL Tel : 03.21.27.09.72	5	28-26-29-29-29	141
Ecole Maternelle Anatole France	319, Boulevard Basly 62260 AUCHEL Tel : 03.21.66.48.22	2	25-25	50
Ecole maternelle Les Cèdres	100, Rue Emile Vandervelde 62260 AUCHEL Tel : 03.21.27.04.34	5	27-26-26-27-27	133
Ecole maternelle Chateaubriand	1, Rue Georges Bernard 62260 AUCHEL Tel : 03.21.52.90.46	4	24-27-24-23	98
Ecole maternelle Matisse	1, Rue Verte 62260 AUCHEL Tel : 03.21.27.03.95	3	21-23-24	68
<b>Total</b>				<b>594</b>

➤ Les écoles primaires année scolaire 2011/2012 :

Nom de l'établissement	Coordonnées postales et téléphoniques	Nombre de classes	Nombre d'élèves pour chacune des classes	Nombre d'élèves total
Ecole primaire Victor Hugo	Place Jules Guesde 62260 AUCHEL Tel : 03.21.66.69.93	9	18-18-19-19-20-21-18-20-12(CLIS)	165
Ecole primaire Anatole France	319, Boulevard Emile Basly 62260 AUCHEL Tel : 03.21.27.02.99	5	19-21-24-21-12(CLIS)	97
Ecole primaire Jean de la Fontaine	Rue des gradins 62260 AUCHEL Tel : 03.21.27.09.36	7	23-16-22-21-17-23-21	143
Ecole primaire Chateaubriand	1, Rue Georges Bernard 62260 AUCHEL Tel : 03.21.02.09.33	7	21-21-17-18-21-24-11(CLIS)	133
Ecole primaire Lamartine	Rue Lamartine 62260 AUCHEL Tel : 03.21.61.22.27	4	20-22-22-22	86
Ecole primaire Michelet	Rue Jean Jaurès 62260 AUCHEL	5	24-24-25-24-22	119



	Tel : 03.21.27.15.64			
<b>Total</b>				<b>743</b>

## 2.2.4 DISPOSITIFS D'ACCUEIL ET D'ANIMATION EXISTANTS POUR LES 0/6 ANS

### ➤ La Halte garderie :

- Adresse : 1, Avenue Gandhi 62260 AUCHEL
- Age des enfants accueillis : 4 mois à 4 ans
- Planning : du lundi au vendredi de 8H45 à 11H45 et de 13H30 à 17H30
- Capacité d'accueil : 16
- Activités proposées :
  - Activités motrices,
  - Chansons, comptines, danses
  - Eveil musical
  - Manipulation de pâte, peinture
  - Livres et contes...
- Nombre d'heures enfants accueillis : 24 437 Heures en 2011
- A ce jour, 89 enfants fréquentent régulièrement la halte garderie (49 enfants auchellois et 40 enfants extérieurs à Auchel soit 44,9%).

### ➤ Le Relais Assistantes Maternelles du SIVOM de la Communauté du Bruaysis :

Le 1<sup>er</sup> mardi de chaque mois de 14H40 à 16H30 à la salle Malik Oussekiné et le 2<sup>ème</sup> lundi de 9H40 à 11H30 sur rendez-vous au 03.21.25.20.91 à l'espace Jeunesse sont proposées des ateliers enfants/parents/AMA.

Au 1<sup>er</sup> Trimestre 2009, parmi les 55 assistantes maternelles recensées sur les listes du Conseil Général pour la ville d'Auchel, 12 assistantes maternelles n'exercent plus leur activité, une a déménagé et 4 sont en attente de formation.

Ainsi, 40 assistantes maternelles peuvent travailler. Elles proposent l'offre de garde suivante :

- 63 places d'accueil en journée dont 40 sont occupées,
- 35 places d'accueil en périscolaire dont 19 sont occupées.

Sur les 98 places accordées, 59 sont occupées et 39 sont vacantes, soit par choix de la part de l'assistante maternelle, soit par manque de sollicitation de la part des parents.

La répartition de l'accueil s'effectue comme suit :

Age des enfants accueillis	Nombre
Moins d'un an	15
1-2 ans	8
2-3 ans	11
3-4 ans	7
4-5 ans	14
Plus de 5ans	13
<b>Total</b>	<b>68</b>

Origine géographique des enfants accueillis : Divion, Lapugnoy, Ferfay, Lillers, Camblain-Châtelain, Cauchy-à-la-Tour, Lozinghem, La Ferté, La Thieuloye, Ames, Auchel, Burbure, Rely, Calonne-Ricouart.

➤ **La garderie périscolaire maternelle :**

- Adresse : toutes les écoles maternelles sauf Chateaubriand
- Age des enfants accueillis : A partir de 2ans
- Planning : du lundi au vendredi de 7H30 à 8H30 et de 16H30 à 17H30
- Activités proposées : Animation

➤ **Restauration collective :**

- Adresse : Ecole Victor Hugo
- Age des enfants accueillis : A partir de 2ans
- Capacité d'accueil : pour l'année scolaire 2011-2012, 70 enfants ont été accueillis en moyenne chaque jour d'école.

➤ **Activités municipales proposées aux 0/6 ans**

• **ATELIER ARTS PLASTIQUES**

Adresse : Espace Lamartine à Rimbart

Capacité d'accueil : 16 enfants maximum

Activités proposées : A partir de 4 ans

• **ATELIER CIRQUE**

Adresse : Auditorium de l'Odéon

Capacité d'accueil : 24 enfants maximum

Activités proposées : A partir de 4 ans

• **ATELIER EDUCA GYM**

Adresse : Salle de psychomotricité école maternelle Chateaubriand

Capacité d'accueil :

Activités proposées : Aux enfants de 4 et 5 ans

• **ECOLE DE DANSE**

Adresse : Auditorium de l'Odéon

Activités proposées : - le mercredi de 9H à 10H30 pour les 3-4 ans et de 10H30 à 11H30 pour les 4-5 ans

• **ECOLE DE MUSIQUE**

Adresse : Ecole de musique

Activités proposées : Eveil musical à partir de 4 ans

• **JARDIN AQUATIQUE**

Adresse : Piscine d'Auchel

Capacité d'accueil :

Activités proposées : Aux enfants de moins de 6 ans accompagnés d'un parent

• **ATELIER NATURE ET DECOUVERTE**

Adresse : Salle du Bois de Saint Pierre

Capacité d'accueil : 12 enfants maximum

Activités proposées : A partir de 4 ans

• **LA BIBLIOTHEQUE**

Du lundi au samedi de 8H45 à 12H00

Le lundi, mardi et jeudi de 15H00 à 17H00

Le mercredi et samedi de 13H45 à 17H30

Pour les vacances scolaires, du lundi au vendredi midi de 8H45 à 12H00 et de 14H30 à 17H30

Partenariat avec les écoles maternelles et la halte garderie :

Emprunts + Heures des contes

- **APRES-MIDIS RECREATIVES** proposées pendant les vacances scolaires (2 semaines sur l'année)
- **STAGES INFORMATIQUES** proposés durant les vacances scolaires (4 semaines sur l'année)
- **LE FESTIVAL DU JEU**, organisé chaque année en juin durant un week-end propose des animations gratuites, notamment avec une aire de jeux réservée aux plus petits.

### 2.2.5 ASSOCIATIONS DONT L'ACTIVITE CONCERNE LES 0/6 ANS

Nom et personne référente	Lieu	Activités proposées aux 0/6 ans
Judo club Mme Michelle DUQUESNOY : 03.62.89.70.55	Salle Hervé Beaugrand	Judo A partir de 4 ans, le mercredi De 17H à 18H
CS Pogon Mr Charles FLAHAUT : 03.21.66.56.46	Stade POGON	Football A partir de 5 ans, le mercredi A 14H30
FJEP Tennis de Table Monsieur Jean DOUILLY : 03.21.52.94.75 06.85.55.43.08	Salle J. Claude DROLLEZ	Tennis de table A partir de 5 ans, le mercredi De 14H à 16H
Tennis club Monsieur Pierre GILET : 03.21.65.35.53	Terrains extérieurs au Bois de Saint Pierre ou Terrains couverts salle Cochet (complexe J.Secrétin)	Tennis à partir de 5 ans
Karaté club Madame VERBEECQ : 03.21.06.00.68 06.22.10.88.92	Salle J. Claude DROLLEZ	Karaté A partir de 4 ans, le mardi et le jeudi de 17H à 18H

### 2.2.6 LES PARTENAIRES DE LA COMMUNE

#### ➤ Les partenaires institutionnels

La Caisse d'allocations familiales d'Arras apporte un soutien financier indirect à la ville d'Auchel par ses conventions signées avec les intercommunalités suivantes :

- SIVOM de la Communauté du Béthunois :
  - Organisateur de centres de loisirs (10 semaines sur l'année et 131 enfants accueillis en moyenne)
  - Organisateur de séjours durant l'été et les petites vacances
- SIVOM de la Communauté du Bruaysis :  
Le Relais Assistantes Maternelles (voir plus haut)

#### ➤ Les permanences administratives et sociales

– Permanences C.A.F

Le 1<sup>er</sup> et le 3<sup>ème</sup> jeudi de chaque mois de 13H30 à 16H15 sur rendez-vous à la Goutte de Lait

A la maison des Associations à Rimbert le 2<sup>ème</sup> et le 4<sup>ème</sup> jeudi de chaque mois de 9H à 12H00 sans rendez-vous

– Permanences P.M.I du Conseil Général

Auchel :

- 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> jeudi de chaque mois à la Caisse de Secours – Rue Raoul Briquet
- 1<sup>er</sup> jeudi de chaque mois de 9h à 11h à la Goutte de Lait
- 4<sup>ème</sup> mardi de chaque mois de 13h30 à 16h30 – Quartier Rimbert au Dispensaire – SSM, Boulevard Basly

– Centre d'Accueil Thérapeutique A Temps Partiel (C.A.T.T.P.)

➤ **La Passerelle :**

Une équipe spécialisée accueille les familles et propose :

Des activités thérapeutiques : des ateliers d'expression : musique, contes, peinture, marionnettes, activités motrices, etc.

Pour les enfants de 0 à 3 ans, les lundis et jeudis de 9H15 à 10H45 et de 14H à 15H45

Pour les enfants de 3 à 6 ans, le mercredi sur rendez-vous de 14H à 15H45

Une fois par trimestre, des journées information-débat sur des thèmes spécifiques de la petite enfance

➤ **Le CMP :**

- Lors de la consultation de nourrissons au sein de la salle d'attente
- A domicile : sur demande de la puéricultrice PMI (surtout auprès d'enfants très petits)

Le CMP et la Passerelle dépendent tous deux de l'hôpital de St VENANT.

➤ **Le CAMSP :**

Ouverture d'une antenne du Centre d'action Médicale Sociale Précoce en Centre Ville rue Florent Evrard, avec lequel la municipalité souhaite développer le partenariat en soutien aux familles en difficulté.

## 2.3 LES ATTENTES

### 2.3.1 CONTEXTE LOCAL

A travers le programme de rénovation urbaine, la municipalité souhaite implanter un nouvel équipement d'accueil collectif de la petite enfance dont les enjeux majeurs sont les suivants :

- L'arrivée de nouvelles populations sur la commune au regard de la construction et de la rénovation de logements,

- Le fait que ces populations, et plus largement les auchellois, soient actifs et aient des besoins en termes de services de garde d'enfants, notamment selon des horaires atypiques,
- La nécessité d'aider les populations éloignées de l'emploi à avoir accès à un mode de garde afin d'envisager ensuite un retour ou un accès à l'emploi ou à la formation professionnelle,
- L'offre actuelle de garde collective est de 16 places en halte garderie. Celle-ci est saturée et ne peut satisfaire toutes les demandes. De plus, son fonctionnement ne permet pas à la commune de proposer un service de garde continu la journée, avec restauration le midi. Or, les demandes des familles vont dans ce sens.
- Le travail accompli par l'équipe de professionnelles de la petite enfance de la halte garderie d'Auchel présente des activités autour de la stimulation, de l'éveil de l'apprentissage de la vie en société pour les plus petits. Cette activité doit être proposée au plus grand nombre.

C'est pourquoi la municipalité a décidé de mettre en œuvre son projet de création d'un équipement multi-accueil de la petite enfance.

## **2.3.2 ANALYSE DE L'OFFRE**

### **2.3.3.1 SUR LE PLAN DEMOGRAPHIQUE**

La tendance démographique évolue positivement, désormais le nombre d'habitants croît, de même que le nombre de naissances.

### **2.3.3.2 SUR LE PLAN SOCIO-ECONOMIQUE**

Les milieux socioprofessionnels et les taux d'activité indiquent que la population a besoin, à priori de mode de garde permettant à une certaine tranche de la population d'avoir accès à l'emploi ou à la formation professionnelle.

Les temps de gardes sollicités seront alors dans un premier temps occasionnels pour évoluer vers du temps d'accueil régulier.

L'expression des attentes des familles des familles le confirmera ou l'infirmera.

### **2.3.3.3 SUR LE PLAN DE L'HABITAT**

Le vaste programme de réhabilitation et de rénovation prévu sur le territoire de la commune mixera l'habitat à caractère locatif et d'accession à la propriété. L'offre immobilière va augmenter de 300 logements. Ces projets conforteront l'équilibre global de 50% de propriétaires et de 50% de locataires.

Le quartier de la Cité 3, bénéficiant de l'ANRU va connaître une restructuration profonde où il est prévu de se faire côtoyer commerces et services de proximité. Il se situe en marge de la Route Départementale 183<sup>e</sup> reliant Lillers via Burbure à Calonne-Ricouart, très fréquentée.

### **2.3.3.4 SUR LE PLAN DES MOYENS EXISTANTS**

La halte-garderie :

Ouverte depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2006, elle propose 16 places d'accueil occasionnel, c'est-à-dire que les repas ne sont pas assurés le midi.

La structure est située en centre ville à proximité des commerces. Les locaux proposent une surface d'accueil de 90 m<sup>2</sup>.

- L'équipe est composée de :
  - 1 médecin,
  - 1 directrice puéricultrice DE – Fonction Publique Territoriale à temps plein,

- 4 adjointes d'animation, dont une au poste d'adjointe de direction et trois sont diplômées (CAP petite enfance et/ou BEP carrières sanitaire et sociale). 2 temps plein et 2 CUI de 23h par semaine,
- 1 agent d'entretien (CUI de 20h par semaine).

#### Les assistantes maternelles agréées :

La garde individuelle effectuée au domicile des assistantes maternelles propose 63 places d'accueil en journée.

Globalement, les 39 places vacantes dont 13 places en journée, témoignent d'une certaine inadéquation de l'offre d'accueil vis-à-vis des besoins des parents.

Ainsi des efforts sont consentis actuellement par la municipalité par le financement, aux côtés des parents, de la Caisse d'Allocations familiales et de la Mutualité Sociale Agricole, du fonctionnement du service d'accueil collectif et par sa participation au fonctionnement du Relais Assistantes Maternelles du SIVOM de la Communauté du Bruaysis.

### **2.3.3 AUTOUR D'AUCHEL**

Dans les communes avoisinantes, l'existant et les projets en termes de structures d'accueil collectif de la petite enfance sont les suivants :

- Lillers : une crèche familiale de 45 places,
- Pernes : 16 places en multi-accueil,
- Lapugnoy : projet d'ouverture de 20 places en multi-accueil.

## **2.4 PRECONISATIONS**

### **2.4.1 SYNTHÈSE**

L'état des lieux témoigne à la fois du poids démographique que représente les jeunes avec 29% des ménages qui ont moins de 30 ans, et du nombre de familles nombreuses plus important sur la commune d'Auchel vis-à-vis du territoire d'Artois Comm..

De plus, le nombre d'enfants de moins de 3 ans augmente d'année en année avec en 2008, 487 individus allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales.

L'accueil du jeune enfant est proposé par les services de la halte-garderie. Cependant l'exiguïté de ses locaux ne permet pas de satisfaire l'ensemble des demandes tant en termes de nombre de places proposées qu'en termes de plages horaires.

De plus, au regard du nombre de places vacantes, l'offre de garde individuelle ne permet pas non plus de satisfaire ces demandes.

Pour rappel, la situation de l'offre est la suivante pour les 0-3 ans :

- 16 places en halte-garderie
- 63 places auprès d'Assistants Maternelles Agréées

---

79 places d'accueil pour 487 enfants

Au niveau national, une étude de la DRESS (Direction de la Recherche, des Etudes, de l'Evaluation et des Statistiques) menée en 2007 indiquait que les 2/3 des jeunes enfants de 4 mois à moins de 3 ans sont pendant la semaine principalement gardés par l'un de leur parent.

20% sont principalement gardés par une assistante maternelle tandis que 8% sont principalement accueillis par une structure d'accueil collectif.

Par ailleurs, le nombre moyen de places en accueil collectif pour 100 enfants de moins de 3 ans en 2007 est de 11 places. Il est compris entre 3 et 6 places dans le département du Pas-de-Calais.

A l'échelle de la commune d'Auchel, la projection de ces chiffres amène les hypothèses suivantes :

- 321 enfants seraient principalement gardés par l'un de leur parent,
- Les assistantes maternelles agréées proposeraient 97 places d'accueil à leur domicile,
- L'accueil collectif proposerait 39 à 53 places.

## 2.5 CONCLUSION

L'étude du contexte local permet d'envisager à la fois le développement de l'accueil occasionnel et régulier.

Afin de développer la politique d'accompagnement des familles et ainsi permettre à la population de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale, la ville d'Auchel souhaite augmenter la capacité d'accueil de la structure Multi Accueil.

Une étude est actuellement en cours avec la Caf du Pas-de-calais.

## 3 PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif de la structure vise à accompagner l'enfant à grandir et à s'épanouir harmonieusement. Il a pour objectif principal de veiller au bien-être des enfants et de ceux qui l'entourent. Ce projet doit rassembler tous les éléments favorables à la mise en place de l'accueil amenant au bien-être.

La mission première de la structure est de favoriser la socialisation de l'enfant, d'accompagner la séparation entre celui-ci et sa famille. C'est par la qualité de l'accompagnement de cette séparation, dans l'individualisation de l'accueil, tant à l'égard de chaque famille, qu'à l'égard de chaque enfant que peut se faire l'intégration dans le groupe existant. Pour qu'un enfant se sente bien dans un lieu où il ne vient qu'occasionnellement ou plus régulièrement, il doit être écouté, rassuré, entouré à son arrivée mais aussi tout au long de son séjour et jusqu'à son départ. Le bien-être reste une priorité dans chaque moment de vie de l'enfant au sein de la structure, ceci en répondant à ses besoins affectifs, moteurs, intellectuels et sociaux.

Le bien-être des parents est également pris en compte dans ce projet. Il sert à offrir à l'enfant une image de parents heureux et en harmonie avec leur mode de vie. L'enfant a besoin de savoir que ses parents sont satisfaits de leur choix de mode de garde. Cette condition lui permet de trouver sa place.

Le bien-être de l'équipe qui entoure l'enfant est aussi essentiel. C'est dans de bonnes conditions de travail, un état d'esprit libre de toutes préoccupations d'ordre matériel ou moral que chacun apporte le meilleur de ses compétences et de ses possibilités.

L'accueil des enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique pourra se faire dans la mesure où le handicap est compatible avec la vie en collectivité. La directrice rencontrera la famille et l'enfant dans un premier temps afin de réfléchir sur les modalités d'accueil de l'enfant dans des conditions optimales pour le bien-être de tous (enfant, famille, équipe et groupe d'enfants).

Si nécessaire, afin de lutter contre l'exclusion et d'intégrer au mieux ces enfants, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) peut être signé entre les différents partenaires (parents, médecin traitant, médecin et directrice de l'établissement, le personnel, les différents professionnels de santé intervenant auprès de l'enfant). Ce P.A.I est pensé en concertation avec les différents intervenants. Il

décrit les conditions d'accueil de l'enfant et éventuellement les mesures à respecter ou à prendre selon les cas.

La structure développe des partenariats avec le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce du territoire ainsi qu'avec le pôle Ressources Handicap/Parentalité du Pas-de-Calais et « Gamins exceptionnels » qui a pour objectif de favoriser l'inclusion des jeunes enfants en situation de handicap dans les structures petite enfance.

### 3.1 L'accueil des enfants et des parents

Le sas d'accueil de la structure est aménagé de vestiaires et de casiers avec plans changes, de chaises sur lesquels les parents peuvent prendre le temps d'installer leur enfant, de lui faire un dernier petit câlin. L'accompagnant peut prendre le temps de la séparation, la préparer avant de laisser l'enfant aller à la rencontre de l'autre. Volontairement séparées avec de petites cloisons ludiques très colorées, munies de panneaux sensoriels, mais qui laissent l'espace ouvert, le sas d'accueil, la salle de psychomotricité et la salle d'activités permettent à l'enfant et ses parents de découvrir ce qui se passe dans le lieu et de voir ceux qui sont déjà là.

L'aménagement intérieur est modulable.

Le multi accueil comprend deux sections : la section des moyens grands et celle des bébés. Chaque section est adaptable à l'âge, aux capacités et aux besoins de tous les enfants accueillis. Ainsi, on peut envisager un accueil regroupé dans une des deux parties aux heures de moindre affluence.

Dans la section des bébés, un espace cloisonné spécialement aménagé permet de mettre en sécurité les plus petits. Recouverte de tapis, les murs équipés de parcours ludiques, cette espace permet aux plus téméraires d'évoluer et d'explorer en toute sérénité. Une maman veut prendre le temps de venir allaiter son bébé ou lui faire un câlin? Pas de soucis grâce au fauteuil d'allaitement prévu à cet effet dans la section des petits.

Les parents sont aussi rassurés de savoir leur bébé protégé de l'agitation que peut créer l'arrivée de plusieurs grands, en âge de marcher ou courir.

Les professionnels qui accueillent les enfants et leurs parents peuvent, tout en gardant un contact visuel avec le bébé, prendre le temps de s'intéresser au nouvel arrivant sans crainte pour la sécurité des plus petits.

Des vestiaires et des casiers sont prévus à l'entrée de la structure. On peut partager les casiers en les attribuant à des enfants qui ne viennent pas aux mêmes heures ou aux mêmes jours. L'enfant qui arrive ainsi dans le multi accueil possède un endroit où ranger ses affaires, ses vêtements ou bien récupérer à son départ le résultat des activités qu'il a pu faire.

Une période d'adaptation étalée sur une ou deux semaines est planifiée entre les parents, l'agent de référence et la directrice, à l'admission de l'enfant. C'est un temps important pour les familles et l'équipe. C'est là que se nouent les premiers contacts, les premières relations. « Prendre le temps s'impose », en sachant qu'il y a des situations plus urgentes que d'autres et que les disponibilités des parents ne permettent pas toujours de consacrer un temps important à cette période.

A deux ou trois reprises, l'enfant vient accompagné d'un ou de ses deux parents. Ensemble, ils restent le temps nécessaire pour établir les premiers contacts. Le parent s'occupe de son enfant en présence de l'équipe, la professionnelle de référence prend le relais progressivement auprès de l'enfant en présence d'un ou de ses parents. Lors des visites suivantes, l'enfant reste au multi accueil



sans ses parents, d'abord une demi-heure, puis plus ou moins longtemps en fonction de ses réactions et de son rythme propre.

La référente est l'interlocutrice privilégiée de la famille, elle est un repère aidant et sécurisant pour l'enfant et ses parents. Elle est aussi responsable de la qualité des soins prodigués aux autres enfants. Cependant, grâce aux transmissions écrites et orales aux autres membres de l'équipe éducative, une autre professionnelle prendra toujours le relais en son absence.

L'équipe est amenée à réfléchir à une relation individuelle pour s'adapter à chaque situation d'accueil d'un enfant. Quotidiennement, l'accueil fait l'objet d'une attention particulière. La prise en compte du vécu de l'enfant dans sa famille, la mise en confiance dès son arrivée dans les locaux, le respect de son individualité, vont contribuer à une adaptation plus rapide dans un lieu nouveau où il faut lui donner la possibilité de trouver des repères.

Ce n'est que lorsqu'il va être satisfait dans ses besoins et sans inquiétudes que l'enfant va s'intéresser à ce qui se passe vraiment autour de lui et vivre les joies de la découverte.

### **3.2 Accompagner l'enfant vers l'autonomie**

Afin que le jeune enfant puisse vivre en collectivité, il est important pour lui d'apprendre à devenir autonome. Ce chemin vers l'autonomie commence dès les premiers mois de vie de l'enfant. La présence et l'aide de l'adulte rassure, encourage et valorise jusqu'à permettre à l'enfant de faire seul. C'est par des actes quotidiens que l'enfant veut essayer de faire seul. Il faut laisser l'enfant faire ses propres expériences et les positiver. Il faut lui permettre d'acquérir une certaine indépendance en le sollicitant et en l'encourageant à exécuter seul des actes simples de la vie quotidienne. Il lui est permis de boire le contenu de son biberon ou de son gobelet comme il l'entend, lorsqu'il peut le tenir à deux mains ou encore retirer ses chaussures, se déshabiller pour aller à la sieste.

La professionnelle laisse l'enfant découvrir le contenu de son assiette par le toucher, respecte son désir de ne pas manger, l'aide en lui donnant l'envie de se servir de la cuillère. Elle favorisera également la prise d'initiatives et la participation des enfants à la préparation et au rangement des activités et jeux.

Elle laisse à l'enfant le choix d'être acteur de tous les moments de la vie quotidienne.

La considération de ses choix et de ses désirs dans le respect des règles collectives, de son bien-être et de sa sécurité vont donner à l'enfant l'envie d'apprendre et d'acquérir son autonomie.

### **3.3 Favoriser le développement psychomoteur de l'enfant, favoriser les différents apprentissages**

Des ateliers d'éveil et d'apprentissages sont mis en place à divers moments de la journée.

Chaque atelier aide au développement de l'enfant en tenant compte de sa personnalité et de ses capacités. Il fait en sorte de préserver le potentiel de chaque enfant et de l'améliorer à travers diverses activités proposées suivant son rythme. Afin de répondre au besoin de sécurité affective de l'enfant, ce dernier est accompagné, un cadre rassurant est mis en place en alternant temps forts et temps calmes.

Les activités d'éveil sont préparées, programmées et animées par toute l'équipe d'encadrement.

Elles vont permettre à l'enfant d'exploiter sa créativité grâce à des activités artistiques telles que dessins, peinture...

Elles vont développer les capacités sensorielles de l'enfant par la mise en place d'activités d'éveil des sens (jeux tactiles, atelier cuisine, manipulation de semoule ou de pâtes...).

Elles vont faire prendre conscience à l'enfant de son corps et de sa position dans l'espace grâce à des activités motrices et de coordination, des activités d'expression corporelle.

L'apprentissage du langage est favorisé par l'organisation d'activités permettant l'expression verbale, par la lecture d'histoires, d'imagiers, par les chants et les comptines. Les enfants sont sollicités pour répéter correctement les mots, les sons et les chansons. Les échanges dans le groupe entre enfants et entre enfants et adultes sont favorisés. Nos gestes et actions sont verbalisés.

Au travers de toutes les activités, on apprend également à l'enfant le respect de certaines valeurs. L'enfant apprend à respecter les autres, les règles, les consignes, les limites, le matériel, il apprend à partager les jeux, les câlins et à savoir attendre son tour.

L'apprentissage de la marche est favorisé à la demande de l'enfant et sollicité par l'intérêt qu'il porte à la découverte de nouveaux jouets et de nouvelles rencontres.

La recherche de l'équilibre et d'évolution dans les différents stades de psychomotricité se fait par la mise en place de parcours plus ou moins difficiles suivant l'âge et l'ambition des enfants.

L'apprentissage de la propreté ne peut se faire qu'une fois atteint pour l'enfant un certain stade de développement, une certaine autonomie. Cet apprentissage est commandé par le désir de l'enfant et la demande des parents. Il se fait en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe et de la famille. C'est toujours le respect des choix de l'enfant et de ses parents qui prime, dans le cadre des contraintes imposées par la vie en collectivité, le bien-être et la sécurité de l'enfant.

### **3.4 Proposer, sécuriser et permettre le jeu**

Le jeu fait partie intégrante de la vie de l'enfant, il lui permet de comprendre son environnement et de construire sa relation à l'autre. C'est un outil précieux pour accompagner l'enfant à s'éveiller, à se socialiser, à rencontrer l'autre.

On propose à l'enfant des jeux :

- D'éveil (tapis, portiques, hochet..),
- D'imitation (dînette, poupée, garage..),
- De construction (legos, cubes..),
- De déguisement (habillage, maquillage..),
- De composition (puzzle, gommettes, formes à assembler..),
- De découverte (livres, photos, images..),
- Moteurs (porteurs, motos..),
- Etc.

La participation de l'adulte peut être active ou passive. L'enfant joue surveillé et accompagné par l'adulte, il se sent en sécurité. A tout moment, il peut demander l'intervention de l'adulte ou sa participation. Il peut jouer seul ou avec un autre enfant et poursuivre son jeu en étant le moins possible interrompu.

### 3.5 Favoriser la participation des parents

Les parents peuvent participer à la vie de leur enfant au sein de la structure, chacun à leur façon. Selon leur compétence, leur désir et leur disponibilité, ils sont invités à s'associer aux membres de l'équipe éducative par leur présence auprès des enfants, l'accompagnement aux sorties, l'animation d'activités.

## 4 ACTIVITES, RYTHMES ET ESPACES PROPOSES

### 4.1 Activités et rythmes

La structure est ouverte de 7h00 à 19h00 du lundi au vendredi.

Pour faciliter l'organisation et la mise en place de la journée, il est demandé aux familles d'amener les enfants avant 9h00 chaque matin.

Une collation est offerte aux enfants qui le désirent à partir de cet horaire. Elle ne remplace pas le petit déjeuner pris à la maison.

A partir de 9h30, l'équipe met en place les différentes activités proposées ainsi que des jeux libres.

Des sorties peuvent être envisagées hors de la structure et à pied :

- Achat du pain pour le repas du midi à la boulangerie,
- Visite du marché à la découverte des fruits et légumes,
- Bibliothèque...

Ou plus éloignées avec l'utilisation nécessaire d'un minibus (sortie pédagogique au zoo, à la ferme, spectacle...).

Toutes les sorties se feront avec l'aval des familles. Une information préalable est donnée et la directrice sollicitera l'accord écrit des parents.

Pour les enfants qui ne prennent pas leur repas au multi- accueil, le temps d'accueil s'arrête à 12h.

Le repas, la collation du matin ainsi que le goûter sont fournis par la structure.

Les menus sont établis par l'équipe en tenant compte des recommandations des parents, ils sont adaptés aux différents besoins et suivant l'âge des enfants.

Des activités autour de l'aliment : confection d'un gâteau, découverte de nouveaux goûts peuvent se faire avec les produits frais présents en cuisine, dans le respect des mesures à prendre pour l'hygiène et la sécurité.

Le temps du repas commence vers 11h30 pour les plus petits et 12h00 pour les plus grands. Les bébés mangent à des moments différents selon les habitudes et les rythmes de chacun.

L'équipe respecte le plus possible les rythmes de sommeil de tous les enfants. Les plus petits dorment « à la demande ». La sieste des plus grands se fait à partir de 13h00.

L'accueil des enfants qui viennent l'après-midi commence à 13h00.

Le goûter commence à 16h00.

Les départs s'échelonnent jusqu'à 19h00, heure de fermeture de la structure.

### 4.2 Espaces proposés

Les locaux d'une superficie totale de 195m<sup>2</sup> sont divisés en deux parties, la section des « moyens grands » et celle des « petits ».

Chaque section est aménagée selon les besoins des enfants et permet d'assurer au maximum leur sécurité.

Chez les grands, on trouve :

- Une salle d'activités et de repas équipée de chaises et de tables,
- Une salle de psychomotricité aménagée d'une piscine à balles, d'un espace moteur avec toboggan, d'un coin cuisine, d'une estrade réservée au coin lecture, chansons etc...
- Le sas d'accueil équipé des vestiaires et des casiers, d'un panneau d'information accroché au mur. Les parents qui le souhaitent peuvent laisser leur poussette.

Ces trois espaces sont délimités par de petites cloisons modulables et qui laissent l'espace ouvert.

- Une salle de changes équipée de sanitaires et lavabo pour les enfants,
- Un dortoir,
- Une buanderie équipée d'un lave-linge et d'un sèche-linge,
- Un office,
- Un espace rangement.

Chez les petits, on trouve le hall d'accueil, la salle de vie, la salle de changes, la biberonnerie et le dortoir.

Les deux sections communiquent par un couloir, le bureau de la directrice se situe entre les deux.

Le personnel accède à son lieu de travail par une entrée située à l'arrière du bâtiment. Des vestiaires, sanitaires ainsi qu'une salle de repos lui sont réservés.

A l'extérieur :

- une aire de jeux extérieure est réservée aux enfants du multi-accueil,
- des emplacements de stationnement de voitures sont réservés et permettent aux parents de déposer leur enfant.

## **5 DEFINITION DE LA PLACE DES FAMILLES**

### L'accueil des parents est optimisé

A l'admission, un temps pour la visite de la structure et donner les informations nécessaires aux parents est prévu, ainsi qu'une période d'adaptation pour l'enfant en présence des parents.

L'écoute des désirs et besoins des familles est privilégié tout au long de l'accueil de l'enfant au sein du multi accueil.

### Les familles sont impliquées à la vie de l'établissement

Les parents peuvent participer à la vie de leur enfant à la crèche, chacun en fonction de ses compétences, de ses disponibilités et de ses désirs. Ils sont invités à s'associer par leur présence auprès des enfants, l'accompagnement aux sorties, l'animation d'activités aux membres de l'équipe éducative.

Les informations sont dispensées régulièrement, oralement, à la personne qui accompagne l'enfant à la crèche, par les membres de l'équipe présents. Elles sont transmises aussi par l'intermédiaire d'un écrit remis au parent ou à l'accompagnant le cas échéant.

L'information aux parents passe aussi par l'affichage :

- A l'entrée de la structure, un panneau d'informations est accroché,

- Un support permet d'informer les parents sur le déroulement d'une journée, les activités proposées aux enfants,
- Des photos sur des « moments de vie » peuvent être consultées par les parents.

Des réunions sont organisées avec les parents sur différents thèmes (ex : le sommeil, les jeux, l'apprentissage de la propreté, les limites, l'alimentation...).

A tout moment, les parents peuvent solliciter la directrice qui répondra au mieux à leurs questions.

## 6 MODALITES DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le multi accueil souhaite travailler en collaboration avec les différents partenaires comme :

- Les services de P.M.I,
- La C.A.F,
- Le relais Assistantes Maternelles,
- Le C.A.M.S.P,
- Le C.M.P,
- Le service culturel de la commune, la bibliothèque...

Un travail en collaboration est indispensable pour aider à résoudre des difficultés éventuelles rencontrées par certaines familles.

La Caisse d'Allocations Familiales ainsi que la Mutualité Sociale Agricole d'Arras sont des partenaires privilégiés qui participent au fonctionnement de la structure.

## 7 COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES

Qualification, statut et nombre (Equivalent Temps Plein)

Poste	Qualification	Durée hebdo.travail
Directrice	Puéricultrice DE	35h
Animation et encadrement des enfants	Educatrice de jeunes enfants	35h
	Auxiliaire de puériculture	5 à 35h
	C.A.P Petite Enfance ou équivalent	2 à 35h
Médecin	Doctorat de Médecine	
Autres	Agent d'entretien	1 à 35h





*MULTI-ACCUEIL*

*« Les P'tits Loups »*

1, avenue Gandhi 62260 AUCHEL

Tél. : 03-21-68-08-92

E-mail : multi-accueil@auchel.fr

# **MULTI - ACCUEIL**

## **« Les P'tits Loups »**

### REGLEMENT DE

### FONCTIONNEMENT

Approuvé par délibération du Conseil Municipal de la ville d'Auchel .....



# Sommaire

1	Présentation de l'Établissement.....	25
1.1	Identité du gestionnaire .....	25
1.2	Type d'établissement et accueil.....	25
1.2.1	Nature de l'accueil :.....	25
1.2.2	Type d'accueil.....	25
1.3	Capacité d'accueil et âge des enfants .....	26
1.4	Conditions d'admission .....	27
1.4.1	Modalités d'inscription.....	27
1.4.2	Modalités concernant les publics spécifiques :.....	27
1.4.3	Dossier d'admission :.....	27
2	Présentation du Personnel.....	28
2.1	La directrice et la continuité de la fonction de direction .....	28
2.2	Le personnel de santé .....	29
2.3	L'équipe .....	29
2.3.1	Le personnel encadrant les enfants : .....	29
2.3.2	Ses missions :.....	29
2.3.3	Le secret professionnel :.....	30
2.4	Le médecin de l'établissement.....	30
3	L'accueil de l'enfant et de sa famille .....	30
3.1	Conditions d'accueil .....	30
3.2	Adaptation ou familiarisation progressive de l'enfant à la vie en collectivité .....	30
3.3	Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants. ....	31
3.4	La place des parents.....	31
3.5	Les prestations proposées.....	31
3.5.1	Hygiène, changes et vêtements : .....	31
3.5.2	Alimentation :.....	32
4	Santé de l'enfant et sécurité .....	32
4.1	Objets personnels.....	32
4.2	Le projet d'accueil individualisé (PAI).....	32
4.3	Modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière.....	32
4.4	Modalités en cas d'accident.....	33
4.5	La loi « Abeille ».....	34
5	Contractualisation et facturation .....	34
5.1	La contractualisation et réservation.....	34
5.1.1	Contractualisation : .....	34
5.1.2	Réservation de l'accueil occasionnel:.....	34



5.2	Tarification.....	34
5.2.1	Comptage des heures :.....	34
5.2.2	Calcul des tarifs.....	35
5.3	La mensualisation : uniquement pour l'accueil régulier .....	36
5.4	La facturation .....	37
5.5	Conditions de radiation et motifs d'exclusion.....	37
6	Protection des données personnelles .....	38
6.1	Consultation, conservation et transmission de données allocataires via CDAP .....	38
6.2	L'enquête « Filoué »(fichier localisé et anonymisé des enfants usagers d'Eaje) .....	38
6.3	Le droit à l'image .....	39

## **ANNEXES**

# 1 Présentation de l'Établissement

## 1.1 Identité du gestionnaire

Nom du gestionnaire : Mairie d'AUCHEL  
Représenté par Philibert BERRIER, Maire d'AUCHEL  
Adresse complète : 12, Place Mancey 62260 AUCHEL  
Téléphone : 03 21 64 79 00  
E-mail : mairie@auchel.fr  
Statut juridique : Collectivité territoriale

## 1.2 Type d'établissement et accueil

### 1.2.1 Nature de l'accueil :

La structure multi accueil « Les p'tits Loups » est un établissement collectif géré par la commune d'AUCHEL.

La structure a été créée pour répondre aux besoins des parents, afin de leur permettre de concilier vie familiale, professionnelle et sociale tout en accueillant leurs jeunes enfants de façon régulière ou occasionnelle dans des conditions favorisant leur développement et leur épanouissement.

La structure est cofinancée par une prestation de services allouée par la CAF et la MSA.

La structure fonctionne conformément :

- Aux dispositions du Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable,
- A l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

### 1.2.2 Type d'accueil

Différents modes d'accueil sont possibles en fonction des besoins de chaque famille.

- **Régulier**

L'accueil régulier est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins.

Si les parents souhaitent que l'on accueille leur enfant en plus des horaires décidés lors de l'admission, ils ont la possibilité de faire des demandes ponctuelles d'accueil complémentaire.

- **Occasionnel**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de la structure, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

Il ne fait pas l'objet de contrat. Les enfants sont alors accueillis en fonction des places disponibles.

- **Urgence ou exceptionnel**

L'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. 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.

L'enfant peut être inscrit et accueilli sans délai, avec justificatif de la situation, pour une durée de 15 jours maximum sur décision de la directrice de la structure.

- **Accueil d'enfant porteur de handicap**

La branche Famille souhaite rendre l'accueil accessible à tous les enfants, notamment aux enfants porteurs de handicap. A cet effet, la branche Famille réaffirme sa volonté de participer activement à l'accueil des enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-2 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** intègre les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap. L'objectif étant de bâtir **un projet pouvant s'adapter à chaque enfant**.

- **Familles confrontées à des situations particulières**

### 1.3 Capacité d'accueil et âge des enfants

L'établissement est agréé pour 28 enfants de 2 mois à leur 4<sup>ème</sup> anniversaire et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.

Les enfants sont accueillis en fonction des horaires et des possibilités décrites ci-dessous :

- **Les jours et horaires d'ouverture :**

Du lundi au vendredi de 7h à 19h.

- **Nombre de places :**

L'agrément est de 28 places d'accueil réparties en :

- 15 places de 7H à 8H
- 28 places de 8H à 17H30
- 15 places de 17H30 à 19H

- **Les places réservées :**

- *Nombre de places réservées aux « familles fragilisées » : 1*
- *Nombre de places réservées aux enfants en situation de handicap : 1*
- *Nombre de places réservées à l'accueil d'urgence : 1*
- *Pourcentage de dépassement autorisé par la Pmi : 15 %*

Sont acceptées en priorité les familles résidant à AUCHEL et dans la mesure des places disponibles, les enfants des communes avoisinantes.

- **Les périodes de fermeture :**

Le multi-accueil ferme 6 semaines par an (4 semaines en période estivale et 2 semaines en fin d'année), une journée dans le cadre d'1 réunion pédagogique ainsi que certaines journées sur décision du Maire de la commune. Les dates de fermeture sont communiquées aux parents pour l'année à venir.

## 1.4 Conditions d'admission

### 1.4.1 Modalités d'inscription

La préinscription sur liste d'attente peut se faire tout au long de l'année, sur rendez-vous, auprès de la directrice de la structure. Un formulaire de préinscription sera rempli et signé par les responsables légaux de l'enfant, accompagnés des documents suivants :

- Un justificatif de domicile,
- Le livret de famille,
- Le numéro d'allocataire CAF.

### 1.4.2 Modalités concernant les publics spécifiques :

⇒ Parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle :

1 place réservée à l'accueil d'un enfant dont le parent est engagé dans un parcours d'insertion ou bénéficiant de minima sociaux.

⇒ Enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique :

L'accueil des enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique pourra se faire dans la mesure où le handicap est compatible avec la vie en collectivité. La directrice rencontrera la famille et l'enfant dans un premier temps afin de réfléchir sur les modalités d'accueil de l'enfant dans des conditions optimales pour le bien-être de tous (enfant, famille, équipe et groupe d'enfants).

Si nécessaire, afin de lutter contre l'exclusion et d'intégrer au mieux ces enfants, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) peut être signé entre les différents partenaires (parents, médecin traitant, médecin et directrice de l'établissement, le personnel, les différents professionnels de santé intervenant auprès de l'enfant). Ce P.A.I est pensé en concertation avec les différents intervenants. Il décrit les conditions d'accueil de l'enfant et éventuellement les mesures à respecter ou à prendre selon les cas.

La structure développe des partenariats avec le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce du territoire ainsi qu'avec le pôle Ressources Handicap/Parentalité du Pas-de-Calais et « Gamins exceptionnels » qui a pour objectif de favoriser l'inclusion des jeunes enfants en situation de handicap dans les structures petite enfance.

### 1.4.3 Dossier d'admission :

#### **Concernant la famille**

Il est à remplir par les responsables légaux de l'enfant et comportera la liste des pièces justificatives :

- La fiche de renseignements administratifs,
- La photocopie du livret de famille,
- La photocopie de l'attestation de carte vitale et mutuelle,
- La photocopie de la carte d'identité,
- La photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile,
- Pour les parents séparés, joindre également :

- Une photocopie du justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
- Une copie du jugement en cas de résidence alternée
- Un justificatif s'il y a lieu sur partage ou non des allocations familiales
- L'attestation Caf ou Msa si la famille perçoit l'Allocation d'Education pour Enfant en situation de Handicap (Aeeh) pour l'un de ses enfants

Une gestion informatique des dossiers impose une saisie de toutes ces données qui restent néanmoins confidentielles.

Toute modification doit être signalée à la directrice (domicile, téléphone, employeur, ...).

#### **Concernant les éléments financiers**

- Le numéro d'allocataire et le régime de protection sociale.
- Justificatif des ressources à conserver pendant une durée de 6 ans + l'année en cours
- Pour les familles allocataires de la Caf ou de la Msa : une copie d'écran Cdap pour la Caf ou du Site Intranet pour la Msa datée avec numéro allocataire, les ressources et la composition de la famille,
- Pour les allocataires pour lesquels les ressources ne sont pas connues sous Cdap ou les familles non allocataires : l'avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2

#### **Concernant l'enfant :**

- Le certificat médical d'admission à l'accueil en collectivité établi par le médecin de la structure pour les enfants de moins de 4 mois pour les enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique ou d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière),
- La photocopie du carnet de santé comprenant les vaccinations selon la réglementation en vigueur en fonction de l'âge de l'enfant,
- Les renseignements utiles à la prise en charge de l'enfant concernant sa santé, ses antécédents médicaux et chirurgicaux, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements mis en place,
- Les coordonnées du médecin traitant de l'enfant, qui sera appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement.
- Les fiches d'autorisations (sorties, administration de paracétamol selon protocole établi par la structure, administration de médicaments sur ordonnance, décharge médicale, photographies de l'enfant, personnes habilitées à reprendre l'enfant.
- Les habitudes de vie, le rythme de l'enfant : le sommeil, l'alimentation, les préférences, les habitudes.
- Il sera demandé aux parents de prévenir la directrice de toute nouvelle vaccination afin de tenir à jour le dossier de santé de leur enfant.

## **2 Présentation du Personnel**

### **2.1 La directrice et la continuité de la fonction de direction**

Le maire de la commune précise par écrit les compétences et les missions confiées par délégation à la directrice, en matière de conduite, de la définition et de la mise en œuvre du projet d'établissement, animation et gestion des ressources humaines, gestion budgétaire, financière, comptable et coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs.

Puéricultrice à temps complet, elle est chargée :

- De veiller à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins,
- D'animer et de coordonner le travail de son équipe,
- D'organiser la vie générale de son établissement,
- D'accueillir les familles,
- D'établir le contrat d'accueil en fonction des besoins exprimés.

En collaboration avec le médecin de l'établissement, elle est aussi chargée :

- D'assurer le suivi vaccinal des enfants,
- D'assurer la mise en œuvre des préconisations et protocoles médicaux et d'urgence définis par le médecin,
- De veiller à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière.

En dehors des horaires de présence de la directrice, son adjointe peut la suppléer dans toutes ses fonctions et elle-même pourra être remplacée par l'auxiliaire de puériculture si besoin.

La directrice ou son adjointe doit obligatoirement tenir un registre de présence journalier avec l'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant quel que soit le type d'accueil.

## 2.2 Le personnel de santé

Un médecin attaché à la structure est nommé selon l'article 2010-613 du 7 juin 2010.

Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès de personnel. Il veille à l'application des mesures d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

## 2.3 L'équipe

### 2.3.1 Le personnel encadrant les enfants :

- 1 directrice titulaire du diplôme d'état d'infirmière-puéricultrice (1Equivalent Temps Plein)
- 1 éducatrice de jeunes enfants (0.8 ETP)
- 5 Auxiliaires de puériculture (4.6 ETP)
- 3 personnes titulaires d'un CAP petite enfance ou équivalent (3 ETP)
- 1 médecin vacataire
- 1 agent d'entretien (0,8 ETP).

### 2.3.2 Ses missions :

Chacun des membres de l'équipe fait vivre le projet pédagogique, répond aux besoins des enfants et leur offre une sécurité affective pendant l'absence de leurs parents.

Le personnel de la structure, en collaboration étroite avec les familles, veille à :

- Offrir à chaque enfant un accueil le plus individualisé possible compte tenu des contraintes inhérentes à la collectivité,
- Permettre à chaque enfant de s'initier à la vie de groupe et anticiper sa scolarisation,
- Développer et stimuler la créativité et les sens des enfants par des activités d'éveil et des ateliers,

- Accompagner l'enfant vers son autonomie en tenant compte du développement psychomoteur, intellectuel, affectif et de la personnalité de chacun,
- Favoriser l'expression corporelle et verbale des enfants par le jeu, la lecture, le chant, ...

Le personnel accueille les enfants dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort. Il organise de manière adaptée à leurs besoins : les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

Dans un objectif de transmission de savoirs et d'échanges professionnels, des stagiaires de différentes catégories professionnelles pourront être présents auprès des enfants, encadrés par l'équipe du multi-accueil.

### **2.3.3 Le secret professionnel :**

L'ensemble du personnel ainsi que les stagiaires de la structure d'accueil collectif sont soumis au secret professionnel.

Cependant, devant une situation de suspicion d'enfant en danger (maltraitance physique, psychologique, défaut de soins, négligences graves, ...), le personnel est tenu obligatoirement de signaler la situation aux autorités administratives (Conseil départemental du Pas de Calais : Bureau de Coordination du Signalement et de l'Enfance en Danger) ou judiciaires (Procureur de la République).

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

Le certificat d'admission peut être réalisé par le médecin de l'enfant sauf pour les enfants de moins de 4 mois ou ceux porteurs de handicap, d'une maladie chronique ou de tout problème nécessitant un traitement ou une attention particulière pour lesquels le certificat doit être réalisé par le médecin de la structure.

\*Afin de lutter contre l'exclusion et d'intégrer au mieux les enfants en situation de handicap ou porteurs d'une maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) peut être signé entre les différents partenaires (parents, médecin traitant, médecin et directrice de l'établissement, le personnel, les différents professionnels de santé intervenant auprès de l'enfant). Ce P.A.I. dit pourquoi, comment et par qui seront réalisés les différents soins.

## **3 L'accueil de l'enfant et de sa famille**

### **3.1 Conditions d'accueil**

L'enfant doit arriver la toilette faite et le premier repas pris, à l'exception des nourrissons qui prennent régulièrement des biberons.

Pensez à la tétine et/ou au doudou de votre enfant qui le rassurera pour la sieste ou lors d'un gros chagrin.

Identifiez tous les objets propres à votre enfant (doudou, vêtements, sac, ...).

Tout au long du temps de présence de votre enfant, des activités, en lien avec le projet pédagogique, lui seront proposées tout en respectant son rythme.

### **3.2 Adaptation ou familiarisation progressive de l'enfant à la vie en collectivité**

Avant tout accueil, la directrice propose, en concertation avec les parents un temps d'adaptation, variable en fonction de chaque enfant (maximum 2 semaines). Ce temps d'adaptation permet à l'enfant et sa famille de prendre progressivement connaissance du lieu d'accueil. Il va permettre à l'équipe d'échanger avec les parents concernant les habitudes, les rythmes de l'enfant ; Ceci dans le but de favoriser une séparation plus douce pour l'enfant et établir un lien de confiance mutuelle entre les parents et les membres de l'équipe.

### 3.3 Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants.

**En début de journée**, de 7H à 8H30, et **en fin de journée**, de 17H30 à 19H, tous les enfants sont regroupés dans l'unité des "moyens grands".

**A l'arrivée**, les parents sont tenus de prendre le temps de déshabiller leur enfant et de l'installer en salle de jeux.

**Lors du départ**, ils prennent en charge l'habillage de leur enfant et vérifient qu'ils n'ont rien oublié (tétine, doudou...).

En présence des parents, l'enfant reste sous leur surveillance et non sous celle du personnel de la structure.

Au moment du départ, l'enfant ne sera remis qu'aux personnes nous l'ayant confié ou à toute personne majeure inscrite sur la fiche d'inscription et après vérification de son identité. Il est demandé aux parents de respecter les horaires prévus. Les heures de dépassement seront facturées en heures supplémentaires au tarif horaire de chaque enfant.

A la fermeture de la structure, si ni les parents, ni toute personne autorisée à reprendre l'enfant, ne sont joignables, il sera fait appel aux services de police ou de gendarmerie.

### 3.4 La place des parents

#### Information des parents

Les professionnels travailleront en lien étroit avec les parents pour le bien-être de l'enfant au sein de la structure. L'équipe sera respectueuse des habitudes familiales et sera à l'écoute des besoins et des questionnements des parents. Elle veillera à favoriser des échanges quotidiens et sollicitera la participation des parents à la vie de l'établissement.

Les moments d'arrivée et de départ sont des temps de transition importants dans la vie de l'enfant. Pour contribuer à assurer une continuité de prise en charge entre la famille et l'établissement, ils doivent être considérés comme des moments privilégiés d'échange d'informations.

Pour cela, pendant la période d'adaptation, nous demandons à ce que ce soit les parents qui amènent ou viennent chercher leur enfant.

Des réunions avec les parents et le personnel du multi accueil sont organisées afin d'échanger autour du quotidien, autour de thèmes de la petite enfance ainsi que leur participation aux différents événements : Noël, Carnaval, sorties...

Un arbre de Noël est organisé chaque année au mois de décembre pour les enfants dont le contrat est toujours effectif à la date retenue.

Les parents sont également informés de la vie de la structure par affichage dans le hall d'accueil.

### 3.5 Les prestations proposées

#### 3.5.1 Hygiène, changes et vêtements :

**Composition du sac de l'enfant :**



- ✓ 1 ou 2 bodys,
- ✓ 1 paire de chaussettes,
- ✓ 1 tenue de rechange,
- ✓ 1 paire de chaussons,
- ✓ 1 sac imperméable pour recevoir le linge souillé,
- ✓ Doudou + tétine.

### 3.5.2 Alimentation :

Le repas, le goûter, le lait, l'eau, les couches et les produits de toilette sont fournis par la structure. Une seule marque est proposée par produit. Si celle-ci ne convient pas, le parent apportera (à sa charge) le produit de son choix (emballé au nom de l'enfant) ; s'agissant des repas, les préparations « maison » ne sont pas acceptées.

Les repas fournis seront des petits pots ou assiettes industrielles.

**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 crèche 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 de la crèche, la famille et le médecin de la crèche ou le médecin traitant de l'enfant.

*Le lait maternel* : les mamans ayant choisi ce mode d'allaitement peuvent le continuer à condition de respecter scrupuleusement la procédure : règles d'hygiène strictes pour le recueil du lait et transport dans un contenant isotherme pour garantir la chaîne du froid).

Concernant le *lait maternisé*, si vous souhaitez un lait différent ou une eau différente, vous avez la possibilité de le fournir sans toutefois pouvoir prétendre à une quelconque déduction sur la facture.

## 4 Santé de l'enfant et sécurité

### 4.1 Objets personnels

Dans la mesure du possible, il est demandé à la famille de fournir un doudou et/ou une tétine à usage exclusif de la crèche.

Le port des bijoux est interdit car il peut s'avérer dangereux. Le personnel décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de perte.

### 4.2 Le projet d'accueil individualisé (PAI)

C'est le médecin 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.

### 4.3 Modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière

Il est dans l'intérêt de l'enfant malade d'être gardé par sa famille. Toutefois, ce dernier peut être admis dans la structure, sur présentation d'un certificat médical lui permettant de fréquenter la collectivité, avec l'accord de la directrice.

Si la maladie de l'enfant se déclare lors de son accueil, les soins de première nécessité peuvent être prodigués par l'infirmière-puéricultrice suivant les protocoles établis par le médecin référent de la structure ou le cas échéant par le médecin régulateur du SAMU.

Les parents sont prévenus aussitôt et peuvent prendre rendez-vous chez leur médecin.

La directrice dispose d'un pouvoir d'appréciation pour juger de la nécessité du retour de l'enfant à son domicile si ce dernier présente lors de son arrivée ou au cours de la journée des symptômes inhabituels (fièvre, toux, troubles digestifs, éruption cutanée, ...).

**Pour toute maladie contagieuse** se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'établissement, il est recommandé aux parents de prévenir la directrice.

En cas de maladie à éviction, pour le retour de l'enfant, un certificat de non contagion doit être fourni.

**L'article R.4311-4 du Code de la Santé Publique** fixe les strictes conditions de distribution des médicaments dans les structures d'accueil.

Dans la majorité des cas, si un traitement est nécessaire, la posologie peut être adaptée pour une prise le matin et le soir et permet la prise du médicament au domicile. Le traitement du matin et du soir ne sera pas administré par le personnel du multi-accueil.

Dans le cas contraire, l'ordonnance nominative en cours de validité précisant la date, la posologie et la durée du traitement prescrit par le médecin, devra être obligatoirement fournie par la famille et ce durant toute la durée du traitement ainsi qu'une autorisation écrite des parents. Le pharmacien précisera sur l'ordonnance le nom des génériques délivrés en remplacement des médicaments prescrits sur l'ordonnance ; dans le cas contraire, le traitement ne sera pas administré à l'enfant. Les médicaments seront dans l'emballage d'origine avec la notice. La boîte de médicament sera marquée au nom de l'enfant.

La prise de médicaments est considérée comme un acte de la vie courante. Tous les membres du personnel n'ayant pas formulé leur refus peuvent alors donner les traitements aux enfants sous la responsabilité de la directrice. Tous les soins ou traitements particuliers seront réalisés par elle-même.

Les parents doivent signaler au personnel tout traitement donné à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil afin d'éviter le risque de surdosage (essentiellement concernant le paracétamol).

En cas de maladie chronique ou de handicap nécessitant une administration de médicaments, il convient de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

## 4.4 Modalités en cas d'accident

### En cas d'urgence

- SAMU..... 15
- Pompiers..... 18
- Police..... 17
- Centre anti-poison..... 0800 59 59 59

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

## 4.5 La loi « Abeille »

Afin de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, nous attestons que seuls les espaces où les enfants ne pénètrent pas (ex. : le bureau du directeur) sont reliés au WIFI.

# 5 Contractualisation et facturation

## 5.1 La contractualisation et réservation

### 5.1.1 Contractualisation :

Elle est obligatoire pour l'accueil régulier.

Le contrat d'accueil détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et prend en compte les fermetures de la crèche et les absences de l'enfant (congrés des parents...). Il est exprimé en heures et est établi pour une durée définie en fonction des besoins des parents (2, 6 mois, ...) et ne pourra excéder 1 an. Son renouvellement n'est pas automatique.

- Il doit pouvoir être révisé en cours d'année (séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, changement de situation familiale ou professionnelle...) à la demande des familles ou du directeur de l'établissement. Certains changements peuvent impacter le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale et donc modifier le tarif horaire. ...); Il sera possible de revoir le tarif dès que les modifications seront apparues sur CDAP ; la date d'effet sera la date de mise à jour de CDAP.

Pour l'enfant en résidence alternée, un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale.

**Pour les parents dont les horaires sont irréguliers**, un contrat sera établi chaque mois avec les créneaux horaires correspondant à leurs besoins pour le mois suivant ; afin de veiller à la bonne organisation, les horaires devront être donnés à la directrice **au plus tard le 20 de chaque mois**.

**Pour les congés non datés**, la Directrice doit être prévenue **au minimum 30 jours à l'avance** afin de prévoir le remplacement de l'enfant absent.

En cas d'arrêt du contrat en cours, la directrice sera prévenue par courrier recommandé avec accusé de réception avec un préavis d'1 mois.

Toute modification de contrat ne pourra se faire qu'en début de mois et selon les possibilités.

### 5.1.2 Réservation de l'accueil occasionnel :

Les demandes de créneaux occasionnels peuvent se faire directement auprès de la directrice par téléphone ou par mail ou via le cahier de liaison à l'accueil de la structure.

Ne pas hésiter à nous solliciter pour un accueil occasionnel même à la dernière minute.

Selon les périodes, les plannings sont amenés à changer quotidiennement en cas d'absences pour maladie ou autre.

## 5.2 Tarification

### 5.2.1 Comptage des heures :

#### La facturation

Toute demi-heure entamée est une demi-heure facturée en dehors des heures contractualisées.

**L'adaptation** est facturée dès lors que l'enfant est accueilli sans la présence du parent.

**Pour l'accueil occasionnel** : les heures réalisées sont multipliées par le tarif horaire.

**Pour l'accueil d'urgence** : On applique le tarif fixe\*, dans l'attente de réception des justificatifs de la famille. Le montant du tarif fixe pour l'année en cours est affiché au sein de la structure.

(\*) **Le tarif fixe** est obtenu en divisant le montant des participations familiales de l'année N-1 par le nombre d'heures facturées.

**Pour l'accueil régulier** : La mensualisation est définie par le contrat établi avec la structure et repose sur le paiement des heures réservées. Les familles règlent la même dépense tous les mois hormis d'éventuelles heures complémentaires ou de déduction pour absence justifiée de telle sorte qu'il y ait sur l'année ou sur la période de fréquentation un lissage des participations familiales. Chaque heure complémentaire est facturée au même tarif.

### 5.2.2 Calcul des tarifs

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision annuellement (généralement en début d'année civile ou à la demande de la Cnaf) ou à chaque changement de situation familiale et/ou professionnelle qui s'apprécie suite à la déclaration faite à la Caf et le cas échéant à la mise à jour dans Cdap. Le tarif demandé aux parents est calculé sur une base horaire.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les soins d'hygiène. Il ne doit pas y avoir de suppléments ou de déductions faites pour les repas (y compris collation) amenés par les familles et / ou les couches.

Les revenus pris en compte sont les revenus annuels déclarés avant déduction des frais réels et abattements fiscaux.

- **Le barème national des participations familiales :**

Il est établi par la Cnaf et est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant.

Le taux d'effort appliqué, dans la limite d'un plancher et d'un plafond fixé annuellement, à chaque famille dépend du nombre d'enfants à charge.

Le calcul du tarif horaire consiste à appliquer ce taux d'effort aux ressources mensuelles des parents.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche			
Nombre d'enfants	Du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et +	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Exemple de calcul : un couple au Smic avec des ressources annuelles à 27.600€ et 2 enfants à charge en multi accueil

$$(27.600 \times 0,0508 \%) / 12 = 1,16\text{€}$$

Les familles peuvent faire des simulations sur le site [mon-enfant.fr](http://mon-enfant.fr)

A noter : la présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de la structure - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le barème repris ci-dessus s'applique à l'ensemble des familles à l'exception des situations ci-dessous :

- Un plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
  1. Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
  2. Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
  3. Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires
- Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

**Les parents qui ne fournissent pas leurs revenus se voient appliquer le tarif plafond.**

- **Les déductions possibles en cas de maladie de l'enfant :**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectuée en cas :

- D'éviction de la crèche par le médecin de la crèche ;
- D'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- De fermeture du multi-accueil (non prévue).

Une déduction à compter du 3ème jour calendaire est effectuée en cas :

- De maladie sur présentation d'un certificat médical.

### 5.3 La mensualisation : uniquement pour l'accueil régulier

Le contrat de mensualisation fait suite au contrat d'accueil, il repose sur le paiement des heures contractualisées. Il prend en compte le calcul de la tarification horaire de la famille et permet de lisser la participation familiale sur plusieurs mois et permet d'établir un forfait mensuel selon le calcul suivant :

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{\text{Nbre de semaines d'accueil} \times \text{nbre d'heures dans la semaine} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nombre de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant}}$$

Exemple :

Une famille avec 2 enfants souhaite signer un contrat sur 6 mois de Janvier à Juin :

- Son tarif horaire est de 2,05 €/h
- Ses souhaits de réservation : 27 h hebdomadaire

Lundi, Mardi, Jeudi : 9 h – 17 h soit 24 h

Vendredi : 10 h – 13 h soit 3 h

– Ses absences : 3 semaines

==> nombre de semaines réservées =

26 – 3 semaines – 1 semaine (férié + fermeture structure) = 22

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{22 \text{ semaines} \times 27 \text{ heures} \times 2,05\text{€/h}}{6 \text{ mois}} = 202,95 \text{ €}$$

## 5.4 La facturation

Quel que soit le type d'accueil, la facturation est établie à chaque fin de mois et le paiement est effectué à terme échu.

Les factures sont émises au cours de la première semaine du mois suivant.

Elles doivent être réglées pour le 10 de ce mois au multi accueil.

Le paiement peut se faire en espèces, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public ou par chèque prépayé CESU.

La participation financière ouvre droit à un crédit d'impôts pour frais de garde à hauteur de 50% des sommes versées sans dépasser un certain plafond. Une attestation sera délivrée en Février de chaque année en vue de la déclaration des revenus.

### **En accueil régulier :**

Les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès lors, chaque demi-heure commencée est facturée.

Le forfait mensuel défini pourra varier en fonction éventuellement des déductions et/ou des heures complémentaires.

### **En accueil occasionnel :**

Les heures facturées sont égales aux heures réalisées. Ce principe s'applique même dans le cas où l'établissement pratique une réservation d'heures.

### **En accueil d'urgence :**

Les heures facturées sont les heures de présence réelle de l'enfant.

**L'adaptation** ne fait pas partie du contrat, elle est payée à la fin de la période en fonction du nombre d'heures effectuées.

## 5.5 Conditions de radiation et motifs d'exclusion

**Les motifs de radiation et d'exclusion sont :**

- le non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement;
- le non-paiement de la participation familiale (pendant une durée d'1 mois);

- la non-fréquentation de la crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti du motif de l'absence;
- le comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement;
- la violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou des autres parents.

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le gestionnaire après examen de la situation. La décision motivée sera notifiée à la famille par courrier recommandé avec accusé de réception.

**Attention, en cas d'absence non signalée**, la directrice se réserve le droit de disposer de la place.

## 6 Protection des données personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018, vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitement et aux prestataires sous-traitants. Dans le cadre des missions exercées, chaque EAJE est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions, la communication institutionnelle auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement.

### 6.1 Consultation, conservation et transmission de données allocataires via CDAP

Les structures petite enfance ont accès au service **CDAP**, qui leur permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul de leur tarif horaire. L'autorisation de consultation et de conservation de ce document est inscrite dans le règlement donc sa signature vaut acceptation.

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

### 6.2 L'enquête « Filoué » (fichier localisé et anonymisé des enfants usagers d'Eaje)

Afin d'évaluer l'action de la branche « famille » et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (Cnaf) demande au gestionnaire de lui fournir chaque année un fichier d'informations sur les enfants accueillis. Ce fichier appelé Filoué comporte des informations détaillées sur les publics usagers : âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, nombres d'heures et facturation.

Les données rendues au préalable anonymes sont exploitées par la Cnaf pour produire des statistiques permettant de mieux connaître les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements et leurs familles.

La famille peut bien sûr s'opposer à cette collecte et ne pas donner son autorisation à la structure. Dans ce cas, elle doit compléter le formulaire qui se trouve en annexe du règlement de fonctionnement.

La signature de ce règlement par les familles vaut acceptation de la participation à l'enquête Filoué.

### **6.3 Le droit à l'image**

Le droit à l'image vous permet de faire respecter votre droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit pour utiliser l'image de votre enfant. C'est pourquoi, vous devez compléter le formulaire en annexe.



**Annexe 1:**

**ACCEPTATION ET SIGNATURE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Nous, soussignés, Mr et Mme \_\_\_\_\_,  
Parents de l'enfant \_\_\_\_\_, déclarons avoir pris connaissance du Règlement de  
fonctionnement de la présente structure et en respecter les termes.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature (s) précédée (s) de la mention « ***lu et approuvé*** »

**Annexe 2:**

**COUPON REPONSE ENQUETE "FILOUE"**

**Si vous ne souhaitez pas participer** à l'expérimentation Filoue, merci de bien vouloir remettre le présent coupon à la direction de l'établissement fréquenté par votre enfant.

Mme/ Mr Prénom NOM : \_\_\_\_\_,

Adresse: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_ Ville: \_\_\_\_\_ ne souhaite pas que les informations concernant son enfant soient transmises à la CNAF.

Date:

Signature: