

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUILLET 2024
SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

LISTE DES DELIBERATIONS

Président de séance : Christian BERTHOMIER, maire
Secrétaire de séance : Evelyne PARENT, adjointe au maire

N°	TITRE DE LA DELIBERATION	Rapporteur	VOTE MISE AUX VOIX
2024-036	Tarifs périscolaires à compter de l'année 2024 / 2025	GUILLON PASCALE	15 voix pour, 0 contre, 1 abstention
2024-037	Approbation du règlement des services périscolaires à partir de l'année 2024 / 2025	FAVRE NICOLAS	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-038	Approbation du règlement de fonctionnement de la petite crèche Les Croés à compter de septembre 2024	PARENT ELODIE	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-039	Approbation du projet d'établissement de la petite crèche les Croés à compter de septembre 2024	PARENT ELODIE	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-040	Avenant et addendum à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF (période 2024 - 2026)	PARENT ELODIE	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-041	Convention pour l'organisation d'activités périscolaires avec Activ'athlon	FAVRE NICOLAS	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-042	Création de poste permanent d'adjoint d'animation (25h)	PARENT EVELYNE	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-043	Création d'un poste d'adjoint technique	PARENT EVELYNE	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-044	Création d'un poste permanent d'adjoint d'animation (31h45)	PARENT EVELYNE	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-045	Zone à faibles émissions mobilité : organisation d'une consultation du public mutualisée	BERTHOMIER CHRISTIAN	A l'unanimité par 16 voix pour
2024-046	Echange de parcelles entre la commune et Monsieur Marius Gamen	BERTHOMIER CHRISTIAN	15 voix pour, 0 contre, 1 abstention

Affiché et publié le

09/08/2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-36

OBJET : TARIFS PERISCOLAIRES A COMPTER DE L'ANNEE 2024 / 2025

Madame Pascale GUILLON, conseillère déléguée, rappelle à l'assemblée que la commune a adhéré au
groupement de commande pour la passation d'un marché de prestation de service pour la fourniture
et la livraison de repas au restaurant scolaire.

C'est la société LEZTROY qui fournit les repas depuis le 1^{er} septembre 2021, pour le fonctionnement du
restaurant scolaire.

Après avoir étudié la situation économique des services périscolaires, la commission des finances a
défini les orientations suivantes : maîtrise du déficit du service de restauration scolaire, mise en place
d'une nouvelle tranche de quotient familial, évolution des tarifs de garderie en fonction des
changements d'horaires, évolution des tarifs des repas.

Après étude des coûts des services, Madame Pascale GUILLON propose au conseil municipal de revoir
les tarifs des services périscolaires pour la rentrée scolaire 2024 / 2025, selon la grille ci-dessous et
annexée à la présente délibération.

Après présentation et discussion, il est proposé la grille de tarifs suivante :

1 – RESTAURANT SCOLAIRE :

La Commune accorde aux enfants de Saint-Jean d'Arvey et de Thoiry (niveau petite et moyenne section) une aide modulée selon les revenus de la famille.

Le tarif est composé de 2 parts :

- Le repas
- La garderie de la pause méridienne

COMPOSITION DU TARIF

REPAS

Saint Jean d'Arvey / Thoiry (PS/MS)	
Quotient familial	Repas
De 0 à 450 €	1.00 € (*)
De 451 à 800 €	1.00 € (*)
De 801 à 1200 €	5.15 €
De 1201 à 1600 €	6.00 €
> 1600 €	6.45 €
QF NON FOURNI	7.30 €

Enfant avec convention pour allergie alimentaire
Tarif garderie et 30% tarif repas, selon QF si repas fourni par les parents, ou tarif repas selon QF si menu de substitution

Extérieur à la commune	7.30 €
------------------------	--------

Enfant avec convention pour allergie alimentaire

(*) Tarification sociale des cantines selon application de la mesure gouvernementale prévue dans le Pacte des Solidarités (garanti par la commune pour toute l'année 2024/2025).

GARDERIE DE LA PAUSE MERIDIENNE

Saint Jean d'Arvey / Thoiry (PS/MS)	
Quotient familial	Garderie de la pause méridienne
De 0 à 450 €	1.60 €
De 451 à 800 €	2.10 €
De 801 à 1200 €	2.65 €
De 1201 à 1600 €	3.35 €
> 1600 €	3.65 €
QF NON FOURNI	4.45 €

Enfant avec convention pour allergie alimentaire
Tarif garderie et 30% tarif repas, selon QF si repas fourni par les parents, ou tarif repas selon QF si menu de substitution

Extérieur à la commune

4.45 €

SYNTHESE (REPAS + GARDERIE DE LA PAUSE MERIDIENNE)

Saint Jean d'Arvey / Thoiry (PS/MS)				
Quotient familial	Repas	Garderie de la pause méridienne	TOTAL Repas + garderie	
De 0 à 450 €	1.00 € (*)	1.60 €	2,60 €	
De 451 à 800 €	1.00 € (*)	2.10 €	3,10 €	
De 801 à 1200 €	5.15 €	2.65 €	7.40 €	
De 1201 à 1600 €	6.00 €	3.35 €	9.10 €	
> 1600 €	6.45 €	3.65 €	10.00 €	
QF NON FOURNI	7.30 €	4.45 €	12.00 €	
Enfant avec convention pour allergie alimentaire <i>Tarif garderie et 30% tarif repas, selon QF si repas fourni par les parents, ou tarif repas selon QF si menu de substitution</i>				
Extérieur à la commune		7.30 €	4.45 €	12.00 €

Inscription exceptionnelle sans réservation :

- Tarif de réservation régulière normalement appliqué majoré de **5.00 €**.

2 – GARDERIES SCOLAIRES :

Matin : de 7h30 à 8h20	Soir : de 16h30 à 18h30
1.50 €	2.70 €

En cas de non-respect des horaires de garderie : Pénalités (après courrier d'avertissement) pour non-respect répété des horaires de garderie : 15.00 €

La grille des tarifs sera annexée au règlement des services périscolaires en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **FIXE** les tarifs des services périscolaires tels que proposés par Madame la conseillère déléguée aux finances et annexés à la présente délibération.
- **CHARGE** monsieur le Maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 15 voix pour, 0 contre, 1 abstention

Le Maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



Annexe DELIBERATION 2024-036

Tarifs des services périscolaires pour la période à compter de la rentrée 2024 / 2025

1 – RESTAURANT SCOLAIRE :

Saint Jean d'Arvey / Thoiry (PS/MS)			
Quotient familial	Repas	Garderie de la pause méridienne	TOTAL Repas + garderie
De 0 à 450 €	1.00 € (*)	1.60 €	2,60 €
De 451 à 800 €	1.00 € (*)	2.10 €	3,10 €
De 801 à 1200 €	5.15 €	2.65 €	7.40 €
De 1201 à 1600 €	6.00 €	3.35 €	9.10 €
> 1600 €	6.45 €	3.65 €	10.00 €
QF NON FOURNI	7.30 €	4.45 €	12.00 €
Enfant avec convention pour allergie alimentaire Tarif garderie et 30% tarif repas, selon QF si repas fourni par les parents, ou tarif repas selon QF si menu de substitution			

Extérieur à la commune		7.30 €	4.45 €	12.00 €
-------------------------------	--	--------	--------	----------------

(*) Tarification sociale des cantines selon application de la mesure gouvernementale prévue dans le Pacte des Solidarités (garanti par la commune pour toute l'année 2024/2025).

Inscription exceptionnelle sans réservation :

- Tarif de réservation régulière normalement appliqué majoré de **5.00 €**.

2 – GARDERIES SCOLAIRES :

Matin : de 7h30 à 8h20	Soir : de 16h30 à 18h30
1.50 €	2.70 €

En cas de non-respect des horaires de garderie : Pénalités (après courrier d'avertissement) pour non-respect répété des horaires de garderie : **15.00 €**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-037

**OBJET : APPROBATION REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES
A PARTIR DE L'ANNEE 2024 / 2025**

Monsieur l'adjoint en charge de l'enfance jeunesse informe l'assemblée que depuis l'adoption
du règlement intérieur des services périscolaires communaux, plusieurs évolutions pratiques
nécessitent une actualisation du règlement.

En conséquence Monsieur l'adjoint en charge de l'enfance jeunesse propose au conseil
municipal de valider un nouveau règlement applicable à partir de la rentrée 2024 / 2025.

Après lecture du projet de règlement des services périscolaires, annexé à la présente
délibération,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le règlement des services périscolaires annexé à la présente délibération,
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de
ce dossier et d'informer les familles.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre, 0 abstention

Ainsi fait et délibéré.

Pour extrait conforme

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



Envoyé en préfecture le 09/08/2024

Reçu en préfecture le 09/08/2024

Publié le 09/08/2024

ID : 073-217302439-20240729-DEL_2024_037-DE

Berger
Levrault



COMMUNE DE SAINT-JEAN D'ARVEY

GROUPE SCOLAIRE PAUL BARRUEL

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES A PARTIR DE L'ANNEE 2024/2025

RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIES

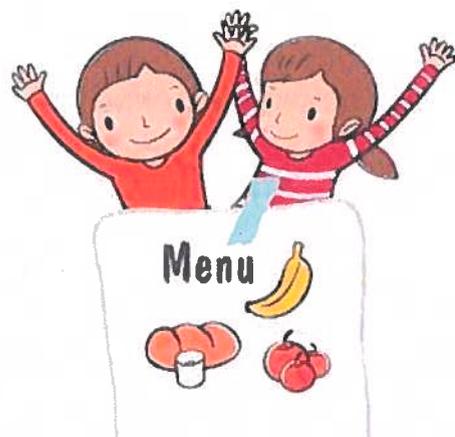


Table des matières

INTRODUCTION

CONTENU DU DOSSIER D'INSCRIPTION

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS COMMUNES

Respect des règles de vie en collectivité

Médicaments et soins

Projet d'accueil Individualisé (PAI)

Paielement

CHAPITRE 2 – GARDERIES

Inscriptions obligatoires

Fonctionnement de la garderie

Tarifs des garderies

CHAPITRE 3 – RESTAURANT SCOLAIRE ET PAUSE MÉRIDIDIENNE

Déroulement de la pause méridienne

Modalités de fonctionnement avec le prestataire

Les menus

Inscriptions

Tarifs du restaurant scolaire

CHAPITRE 4 – CONTACTS

CHAPITRE 5 – DONNÉES PERSONNELLES

ANNEXES

Annexe 1 Tarifs des garderies et du restaurant scolaire

Annexe 3 Délibérations



REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE

Introduction

La commune de Saint-Jean d'Arvey organise les services périscolaires : restaurant et garderies. Ces services ne sont pas obligatoires pour les familles. Celles qui décident de les utiliser s'engagent à respecter le présent règlement qui a pour but de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces services ainsi que la sécurité des enfants.

Pour bénéficier de ces services, les enfants doivent être inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de Saint-Jean d'Arvey et être présents sur le temps scolaire.

Les services sont ouverts pour les enfants de primaire (maternelle + élémentaire) de Saint-Jean d'Arvey et de maternelle (petite et moyenne section) de Thoiry.

Les parents doivent :

- Avoir pris connaissance de ce règlement et l'avoir accepté
- Compléter chaque année le dossier d'inscription **via le portail familles** accompagné des pièces demandées.

Contenu du dossier d'inscription :

- Fiche d'inscription papier pour les nouvelles familles (voir nouveau modèle de fiche d'inscription)
- Pour les enfants déjà scolarisés à Saint-Jean d'Arvey, vérification et modification des renseignements si nécessaire, par le biais du Portail Familles
 - o Préciser les coordonnées et ordre de priorité des personnes à appeler en cas d'urgence ou de besoin :
 - Nom et prénom
 - Lien de parenté avec l'enfant
 - Numéro de téléphone : préciser s'il s'agit d'un numéro personnel ou professionnel
- Dernière attestation de Quotient Familial de la CAF (Caisse Allocations Familiales), faisant office également de justificatif de domicile

Tout changement en cours d'année scolaire relatifs aux renseignements fournis doit être signalé et modifié via le portail Familles.

Les horaires scolaires sont les suivants :

- Matin : de 8h30 à 12h00
- Après-midi : de 14h00 à 16h30

HORAIRES PERISCOLAIRES	
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	
Garderie du matin	7H30 – 8H20 assurant le lien avec les enseignants

Pause méridienne (restauration scolaire)	12h00 – 13h50 assurant le lien avec les enseignants
Garderie du soir	16h30 – 18h30

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS COMMUNES

Respect des règles de vie en collectivité

Personnel communal :

Le personnel communal s'assure du bon comportement des enfants durant toute la période de prise en charge. Il a une posture bienveillante et éducative à l'égard des enfants.

Il est chargé d'assurer la surveillance des enfants :

- En garderie, durant leurs jeux ou leur travail, pour assurer leur sécurité et afin d'éviter des situations conflictuelles
- Au restaurant scolaire : il assure l'encadrement et le service des repas afin que ce temps méridien se passe dans le calme, la détente, et le respect de chacun.

Engagement des familles :

Les parents (ou responsables légaux) doivent veiller à ce que l'attitude de l'enfant soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions de ce règlement.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Les enfants :

Les enfants sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité, qui leur seront communiquées et rappelées par les agents communaux.

- Les enfants doivent avoir un langage et un comportement corrects,
- Respecter les consignes données par le personnel encadrant
- Etre polis et respectueux envers le personnel et les autres enfants, tenir compte des observations qui leur sont faites,
- Respecter la nourriture et la partager équitablement (au restaurant scolaire)
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition

En cas de non-respect des règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité, les agents périscolaires consigneront les incidents gênants dans un carnet à souche dont un exemplaire sera transmis aux parents de manière à informer les parents.



Les remontées porteront sur les items suivants :

- Gestes violents envers un enfant ou un adulte
- Insultes envers un enfant ou un adulte
- Non-respect d'une consigne liée à la sécurité d'un enfant, du groupe d'enfants, d'un adulte
- Non-respect du matériel, de la nourriture
- Comportements inappropriés

En cas de non-respect répété (après 3 notifications), une rencontre avec les parents (ou responsables légaux) et l'élú en charge des affaires scolaires sera proposée aux parents afin de discuter des actions pouvant être conjointement mises en place pour améliorer la situation.

Si le comportement d'un enfant perturbateur persiste durablement le fonctionnement de l'accueil périscolaire, les parents (ou responsables légaux) reçoivent un premier avertissement. Les enseignants seront, dans tous les cas, informés.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore toujours pas et perturbe le fonctionnement des services périscolaires, une exclusion temporaire pourra être envisagée.

Médicaments et soins

Le personnel des services périscolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments. Si un enfant est malade ou blessé, les parents sont prévenus et l'enfant leur est remis.

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

Les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche de renseignements du portail familles doivent être à jour et tout changement doit être signalé et modifié via ce portail.

En cas de nécessité absolue, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence selon les recommandations formulées par les parents dans la fiche de renseignements. Le directeur ou la directrice d'école en sera informé(e).

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) circulaire ministérielle N° 2003-135 du 08/09/2003

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

PAI médical :

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

PAI alimentaire :

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, de panier repas complet fourni par la famille, avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'ensemble des acteurs, la famille doit fournir un panier repas pour les PAI alimentaires.

Le repas fourni par les parents est pris par l'enfant dans le cadre du service de restauration scolaire avec et en même temps que les autres enfants. Il est demandé de fournir un repas dont la composition

qui respecte les préconisations médicales ne soit pas de nature à porter préjudice au bon déroulement du service de restauration (ex : éviter les bonbons).

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie, panier repas...), les parents doivent en informer directement le directeur de l'école et la Mairie.

En dehors de ce document, **aucune adaptation de repas** ne sera possible. C'est le repas fourni par le prestataire qui sera proposé.

Cas particulier :

En cas de suivi massif de mouvement de grève par les agents périscolaires, les services de garderie et de restauration scolaire ne seront assurés. Les parents seront informés au plus vite dès la connaissance de la situation par message via le portail familles.

Paielement

Les passages en garderie, les repas pris au restaurant scolaire ainsi que les pénalités prévues au présent règlement sont facturés en début de mois suivant. Si le montant de la facture mensuelle est inférieur à 15 €, le montant est reporté sur la facture du mois suivant, sauf s'il s'agit de la dernière facture de la période scolaire ou en cas de départ en cours d'année scolaire. Les factures doivent être payées dans les 30 jours suivant l'émission de la facture.

Les règlements se font via le Portail Familles (par PayFip ou carte bancaire) ou auprès du Trésor Public (chèque).

Toute relance du Trésor Public restée sans effet pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant de ces services jusqu'au règlement de la situation.

CHAPITRE 2 : GARDERIES

Une garderie est organisée les lundi, mardi jeudi et vendredi prenant en charge les élèves scolarisés au groupe scolaire de Saint-Jean d'Arvey et présents sur le temps scolaire, avec réservation préalable.

Lieu d'accueil :

L'accueil est réalisé dans le nouveau bâtiment, au rez-de-chaussée, dans la salle dédiée aux activités périscolaires.

Pour la garderie du matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle de garderie et doit signaler sa présence au personnel communal (pointage des arrivées).

- Horaires

Les matins de 7H30 à 8H20 au plus tard, les enfants étant accompagnés auprès des enseignants dans leurs classes respectives.

Pour la garderie du soir :

- Horaires :

L'accueil se fait après l'école de 16H30 à 18H30



Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte de l'accueil périscolaire et à se signaler au personnel communal (pointage des départs).

Inscriptions obligatoires

Le service de garderies est basé sur le principe de réservation par le biais du portail familles jusqu'à la veille 18h.

L'annulation est possible par les parents selon les mêmes règles que pour les inscriptions.

Aucune inscription ou annulation ne sera traitée en dehors du portail familles

Disposition particulière : En cas d'absence de réservation, si à 16H35, des enfants sont encore présents dans l'école, ils seront conduits en garderie et la présence en garderie sera facturée au tarif en vigueur.

Fonctionnement de la garderie

Les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Les enfants ne seront confiés qu'aux responsables légaux ou à une personne nommément désignée par écrit par les responsables légaux, sur présentation d'une pièce justificative (si celle-ci est inconnue des services périscolaires).

En cas de jugement modifiant les autorisations à venir chercher les enfants, celui-ci doit être transmis dans les plus brefs délais à la mairie à l'adresse accueil@mairie-saintjeandarvey.fr. Il sera appliqué dès réception. Sans ce document, ce sont les autorisations définies lors de l'inscription aux services périscolaires qui sont appliquées.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de début de garderie, au plus tôt à 7H30 et de fin de garderie, au plus tard à 18H30.

- Si les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) préalablement inscrit(s) en garderie du soir à la fin de la classe, ils doivent se présenter auprès d'un agent périscolaire pour signaler la situation. Dans ce cas, le service de garderie ne sera pas facturé.
- Si les parents souhaitent que leur (s) enfant (s) puisse (nt) partir seul (s) à 18H30, ils doivent expressément le signifier à la mairie en complétant la fiche de renseignement du portail Familles.
- En cas de remise de l'enfant à une tierce personne, qui n'est pas autorisée dans la fiche de renseignements, il est demandé aux parents (représentants légaux) de faire un écrit autorisant la tierce personne à venir chercher exceptionnellement l'enfant. (mail à l'adresse accueil@mairie-saintjeandarvey.fr ou par SMS au numéro qui sera communiqué à la rentrée scolaire)

En cas de non-respect de l'horaire de fin du service (dépassement d'horaires non justifié), un courrier d'avertissement sera adressé aux familles concernées. En cas de non-respect répété, une pénalité de 15 € sera appliquée par retard lors de la facturation.

- En cas d'urgence, prévenir la garderie (Numéro de téléphone 04.79 28 47 80)

Tarifs des garderies

Ils sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Quelle que soit la durée de présence au service de garderie, le forfait garderie est appliqué et entraîne la facturation au tarif en vigueur.

Activités extra-scolaires pendant le temps de garderie

Les activités proposées par un prestataire ou une association se déroulent le soir après la classe de 17h à 18h.(exemple : Activ'Athlon)

Avant le temps d'activité, pour les enfants inscrits en garderie, ils sont pris en charge et sous la responsabilité de l'encadrant (prestataire ou association) au début de l'activité (17h).

En fin d'activité, les enfants doivent repasser en garderie, soit pour attendre l'arrivée des parents, soit avec leurs parents pour signaler leur départ.

Dès lors que les enfants fréquentent la garderie avant, et le cas échéant après l'activité, le service de garderie est facturé.

Convention entre la commune et l'association = double édition de liste garderie avec retour par l'Association. (Exemple : Activ'Athlon)

CHAPITRE 3 : RESTAURANT SCOLAIRE ET PAUSE MÉRIDIANNE

Déroulement de la pause méridienne

La pause méridienne offre aux enfants un temps pour se restaurer et un temps pour se détendre dans le respect de leur sécurité et de leur bien-être.

Ce service est réservé aux enfants inscrits et qui sont présents sur le temps scolaire (journée entière).

En dehors de raisons médicales, aucun enfant absent du temps scolaire le matin ne sera accueilli durant le temps méridien.

La collectivité veille à la qualité et à la diversité de l'alimentation proposée, à l'hygiène, à l'apprentissage du goût et de l'autonomie ainsi qu'au respect des règles de vie collective, des personnes et des biens.

Ce service est assuré les lundi, mardi, jeudi, vendredi pendant la période scolaire de 12H00 à 13h50.

Il comprend :

- La prise en charge des enfants depuis leurs classes respectives,
- Un repas,
- Un temps de repos ou de jeux
- Le retour accompagné dans les classes

Pour les enfants de maternelle, le repas se déroule sur un service unique.

Pour les enfants de classe élémentaire, le repas se déroule sur 1 ou 2 services en fonction des effectifs globaux.

Des activités peuvent être proposées aux enfants avant et/ou après le service.

Modalités de fonctionnement du restaurant scolaire

Les repas fournis font l'objet d'une commande auprès du prestataire la semaine précédant la livraison.

Les menus

Le service est conçu pour convenir au plus grand nombre d'enfants.

En cas de PAI, un panier repas sera amené chaque matin par la famille, conservé dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation en vigueur.

Les repas sont confectionnés par un prestataire de restauration et sont acheminés en liaison froide jusqu'au restaurant scolaire.

Les menus sont affichés à la porte de l'école et peuvent être consultés sur le portail familles ou sur le site du prestataire (ainsi que les allergies)

Inscriptions :

Le service du restaurant scolaire se fait exclusivement par le biais du portail familles au plus tard le **mercredi à minuit de la semaine précédente.**

L'inscription est possible à l'année, par période scolaire ou à la semaine, et recommandée pour éviter les oublis d'inscription.

L'annulation des repas est possible par les parents selon les mêmes règles que pour les inscriptions.

Tout repas n'ayant pas fait l'objet de réservation ou d'une réservation au-delà des délais énoncés ci-dessous sera majoré d'une pénalité de 5 €.

En cas de sortie scolaire, l'annulation des repas sera faite par la collectivité sur demande des enseignants.

Dans le cas où la sortie scolaire est annulée, les enfants prendront le pique-nique fourni par les parents sous la responsabilité des enseignants.

Une annulation de repas du fait de l'organisation des enseignant(e)s (absence, sortie ...) ou du fait de l'organisation communale (grève, absence d'agents ...) ne fera pas l'objet d'une facturation.

Une annulation de repas à l'origine des parents en dehors des délais de prévenance fera l'objet d'une facturation.

Tarifs du restaurant scolaire

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Si l'attestation de quotient familial n'est pas fournie, le tarif le plus élevé sera appliqué. Aucun effet rétroactif sur la facturation en cas de changement de QF n'est possible. Les parents doivent signaler tout changement dès que celui-ci intervient.

Un repas commandé est un repas facturé.

La facturation des repas s'applique sur la base de la réservation et de la fréquentation.

En cas d'inscription au-delà des délais d'inscription fera l'objet d'une majoration systématique.

L'annulation au-delà des délais d'annulation, quel que soit le motif (à l'initiative des familles, absence enseignants), fera l'objet d'une facturation si le repas a été commandé auprès du prestataire. Si le repas a pu être décommandé auprès du prestataire, il ne sera pas facturé.

Pour les familles bénévoles auprès des enseignants pour les besoins du bon déroulement des activités scolaires, ou pour le bon déroulement du service de restauration, et dont les enfants doivent exceptionnellement déjeuner au restaurant scolaire, la collectivité prend en charge le repas des enfants.

Chapitre 4 : CONTACTS

- RESTAURANT SCOLAIRE N° TEL : 04 79 28 47 82.
- GARDERIE N° TEL : 04.79 28 47 80
- Portable périscolaire : (communiqué ultérieurement)
- MAIRIE N° TEL : 04.79.28.40.61

Chapitre 5 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations personnelles recueillies dans le cadre de l'inscription périscolaire font l'objet d'un traitement informatisé des données par la commune de Saint-Jean d'Arvey pour la gestion des services périscolaires. Ces données ne seront pas utilisées pour d'autres finalités et ne seront accessibles qu'aux seules personnes habilitées.

Vos données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire aux traitements pour lesquels elles ont été collectées, ou pour une durée prévue par les archives de France, par la loi ou par autorisation de la CNIL.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (UE 2016/679), vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification d'opposition et d'effacement de vos données personnelles. L'exercice de vos droits s'effectue par courrier à la mairie de Saint-Jean d'Arvey – Route des Bauges – 73230 Saint Jean d'Arvey ou par courrier électronique accueil@mairie-saintjeandarvey.fr

Le présent règlement est diffusé sur le site internet de la commune et est communiqué à tous les parents des enfants scolarisés à Saint-Jean d'Arvey par le biais du portail famille.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal du 29/07/2024.

Le Maire, Christian BERTHOMIER



Envoyé en préfecture le 09/08/2024
Reçu en préfecture le 09/08/2024
Publié le 09/08/2024
ID : 073-217302439-20240729-DEL_2024_037-DE



Je soussigné-e, parent 1 et parent 2 (rayer la mention inutile)

de l'enfant

déclare avoir pris connaissance du présent règlement et accepte l'ensemble de ses dispositions.

Date et signature du règlement

Parent 1

Parent 2

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelynne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-038
OBJET : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA PETITE CRECHE LES CROES
A COMPTER DE SEPTEMBRE 2024

Madame Elodie PARENT, conseillère déléguée à la petite enfance, informe l'assemblée que le règlement de fonctionnement du multi-accueil Les Croés, en cours, a été adopté par délibération en date du 31 juillet 2023.

Le règlement de fonctionnement a fait l'objet d'une refonte importante l'année dernière, notamment par l'insertion des différents protocoles annexés au règlement.

Compte tenu des besoins et des évolutions liées au bon fonctionnement de la crèche, des ajustements sont nécessaires sur les points suivants :

- Modification de la composition de l'équipe
- Précision sur la période d'accueil des enfants périscolaires (de septembre à décembre)
- Barème de participations familiales

Il est proposé au conseil municipal de créer une annexe spécifique pour la composition de l'équipe et d'autoriser le maire à actualiser cette annexe en cas de changement dans l'équipe, étant entendu que chaque création ou modification de poste fait l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal.

Le barème national des participations familiales est fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et appliqué par tous les établissements d'accueil du jeune enfant. Il est proposé au conseil municipal d'autoriser le maire à actualiser l'annexe jointe au règlement à chaque modification du barème.

Après lecture du règlement de fonctionnement de la petite crèche les Croés, il est proposé de modifier le règlement de fonctionnement, annexé à la présente délibération, à compter de la rentrée 2024 - 2025.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** la modification du règlement de fonctionnement de la petite crèche « Les Croés » joint en annexe à compter l'année 2024 - 2025,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à modifier les annexes en cas de changement,
- **CHARGE** Monsieur le Maire de transmettre aux familles et aux organismes partenaires,
- **CHARGE** Monsieur le maire d'accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre, 0 abstention

Ainsi fait et délibéré.
Pour extrait conforme

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT

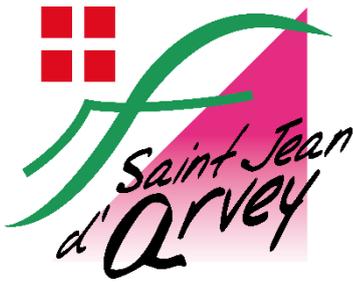


Envoyé en préfecture le 09/08/2024

Reçu en préfecture le 09/08/2024

Publié le 09/08/2024

ID : 073-217302439-20240729-DEL_2024_038-DE



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Petite Crèche Les CROES

2461 Route des Bauges

73230 Saint-Jean d'Arvey

04 79 28 46 56

lescroes@mairie-saintjeandarvey.fr



Septembre 2024

Table des matières

PREAMBULE	1
FONCTIONNEMENT GENERAL	2
1) Capacité d'accueil :	2
2) Ouverture de la structure	2
3) Période de fermeture de la structure :	2
4) Composition de l'équipe :	3
4.1) Rôle de la direction :	3
4.2) Equipe d'encadrement des enfants et accueil des familles :	3
LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL	5
1) Accueil en contrat régulier :	5
1.1) Inscription et admission :	5
a) Pré-inscription pour les demandes de contrat d'accueil régulier :	5
b) Critères de priorisation et commission d'admission :	5
c) Dossier d'inscription :	6
d) Contrat d'accueil et mensualisation :	6
1.2) Modification du contrat :	7
1.3) Interruption du contrat :	7
1.4) Congés :	8
2) Accueil occasionnel :	8
2.1) Inscription :	8
2.2) Réservation des accueils :	9
3) Accueil périscolaire :	9
4) Accueil d'urgence :	9
Accueil en surnombre :	9
PRESENCES, ABSENCES, RETARDS ET SANCTIONS	10
1) Arrivées et départs	10
2) Retards, absences :	10
3) Suspension définitive de l'accueil :	10
FACTURATION, TARIF, PAIEMENT	12
1) Tarifs, base de ressources CAF et cas particuliers :	12
Cas particuliers :	12
2) Facturation	13
Contrat régulier :	13
Accueil occasionnel :	13
3) Paiement	13



4) Déductions.....	14
ASSURANCES :	15
1) Assurance souscrite par la commune.....	15
2) Assurance personnelle souscrite par la famille.....	15
ACCUEIL DES ENFANTS ET DE LEUR FAMILLE.....	16
1) Participation des parents :.....	16
2) Comité de pilotage :	16
3) Projet de structure :.....	16
4) Adaptation de l'enfant :.....	17
5) Vie quotidienne :	17
Hygiène :.....	18
Repas :	18
Sommeil :.....	19
Bien-être :.....	19
Sécurité :.....	20
Passerelle avec l'école :	20
6) Suivi médical et sanitaire de l'enfant :.....	21
6.1) Rôle du référent santé et accueil inclusif :	21
6.2) Vaccination et collectivité :.....	21
6.3) Maladies, médicaments et évictions :.....	22
6.4) Accueil de l'enfant en situation de handicap, de maladie chronique ou d'allergie :.....	23
ANNEXE 1 : Charte d'accueil du jeune enfant	24
ANNEXE 2 : Protocole de mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif	25
ANNEXE 3 : Composition équipe des Croës en septembre 2024 :	26
ANNEXE 4 : Barème des participations familiales applicable en accueil collectif et micro-crèche mis à jour le 7/12/2022	27
ANNEXE 5 : Traitement des données personnelles.....	28
ANNEXE 6 : Procédure en cas de suspicion de maltraitance	29
ANNEXE 7 : Protocoles de la structure	36
ANNEXE 8 : Calendrier des vaccinations 2023	70
ANNEXE 9 : Liste des maladies à éviction.....	71
ANNEXE 10 : Protocole de mise en sureté face aux situations d'urgence particulières pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant.	73
ANNEXE 11 : Mesures préventives d'hygiène générale et renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou tout autre situation dangereuse pour la santé.....	75

PREAMBULE

La petite crèche Les Croës est un établissement public géré par la commune de Saint Jean d'Arvey. Durant la journée, elle accueille dans ses locaux, de façon régulière ou occasionnelle, des jeunes enfants âgés de 3 mois à 4 ans, résidant dans les communes de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry. Pour mener à bien ses missions, la structure emploie 7 professionnelles de la petite enfance.

Les admissions des enfants s'effectuent dans la transparence et le respect de principes clairs et définis collégialement lors de la commission d'admission. L'établissement reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle, il est un lieu d'éveil et de prévention pouvant accueillir, après avis de la directrice et du référent santé et inclusion, des enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique compatible à la vie en collectivité.

Conformément à la réglementation de la PSU « *L'établissement, qui bénéficie de la PSU, est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle. La structure doit concilier ses contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel. A cet effet, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale ne peut être exigée* ».

L'établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans*.
- Aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants*.
- De l'arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (cf annexe 1)*.
- De l'arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant*.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- A l'avis favorable délivré par le Président du Conseil Départemental de la Savoie suite à la visite de la cadre de santé du service de Protection Maternelle et Infantile.
- À la validation du présent règlement en Conseil municipal en date du 31 juillet 2023
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

* Textes disponibles auprès de la direction.

ASSOCIATION LES CROES

Avant d'être un établissement municipal, Les Croës était une crèche associative. L'association des Croës poursuit son investissement avec pour principal objectif de créer du lien entre les familles. Elle est représentée par des parents élus en assemblée générale. Ces derniers participent aux comités et/ou commissions petite enfance.

L'association propose des temps conviviaux et autres réunions d'information à destination des familles ; elle peut apporter son concours financier pour le financement de jeux ou d'un projet à destination des enfants. L'adhésion -gratuite- et la participation des familles au fonctionnement de l'association sont vivement souhaitées.



FUNCTIONNEMENT GENERAL

1) Capacité d'accueil :

« Les Croës » est une petite crèche d'une capacité de **20 places en journée**, dont 18 accueils réguliers et 2 accueils occasionnels.

L'agrément est modulé en fonction des tranches horaires de la façon suivante :

- 7h30-8h30 : 12 enfants
- 8h30-17h30 : 20 enfants
- 17h30-18h30 : 12 enfants

Conformément à l'article R.2324-27 du décret 2021-1131, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil (23 enfants), sous réserve que le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas 100% de la capacité d'accueil et dans le respect des règles d'encadrement en vigueur.

Le taux d'encadrement de la crèche est de 1 professionnel pour 6 enfants. Lorsque ce taux d'encadrement ne peut plus être assuré et que toutes les ressources possibles ont été épuisées, les familles reçoivent un message (appel ou mail) les informant du passage en mode dégradé afin de pouvoir garantir une qualité de service conforme à la réglementation. Seront appelées en priorité les familles en accueil occasionnel.

2) Ouverture de la structure

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Horaires d'arrivée des enfants :

- Le matin de 7h30 à 9h
- L'après-midi de 13h à 13h30

Horaires de départ des enfants :

- Le matin de 12h30 à 13h
- L'après-midi à partir de 16h30

Sauf cas particuliers, pour le bon fonctionnement de la crèche et le bon déroulé de la journée, et afin de garantir le bien-être des enfants, les enfants accueillis en demi-journée le seront de la manière suivante :

- Le matin : arrivée entre 7h30 et 9h avec un départ après le repas entre 12h30 et 13h
- L'après-midi : arrivée entre 12h30 et 13h avec un départ à partir de 16h30

Tout accueil en dehors de ces horaires ne sera pas possible. Les portes seront fermées de 9h à 16h30.

Afin de favoriser les retrouvailles familiales et les transmissions, il est recommandé aux parents d'arriver au plus tard à 18h15 afin de permettre une fermeture de la structure à 18h30.

3) Période de fermeture de la structure :

Un calendrier de fermeture est établi pour l'année et est transmis aux parents à la rentrée et est affiché tout au long de l'année.

La structure est fermée les week-ends et les jours fériés ainsi que :

- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an
- 1 semaine pendant les vacances de printemps
- Le pont de l'Ascension
- Le lundi de Pentecôte
- 4 semaines entre fin juillet et août
- 2 demi-journées pour réunion pédagogique de l'équipe

4) Composition de l'équipe :

Le choix du taux d'encadrement par la crèche est d'un professionnel pour 6 enfants accueillis, tout âge confondu.

Lors des sorties, la structure se doit de garantir un taux d'encadrement d'un professionnel pour 5 enfants (annexe 2)

4.1) Rôle de la direction :

Le pôle de direction est assuré par une responsable infirmière puéricultrice et une éducatrice de jeunes enfants. En cas d'absence de la directrice, la continuité du service est assurée conformément à l'article R.2324-36 du code de la santé publique.

La directrice assure le bon fonctionnement de la structure, la gestion de l'équipe, la relation avec les familles, les élus et les différents partenaires. Son rôle consiste à :

- Être garante du Projet d'établissement (Educatif et Pédagogique)
- Favoriser les relations entre les professionnelles et les familles
- Assurer les inscriptions pour les accueils, la gestion administrative et financière
- Veiller à la qualité des conditions d'accueil, au respect des rythmes des enfants et de leur sécurité physique, affective et psychique
- Accompagner et coordonner l'équipe
- Assurer un suivi en matière de santé, de bien-être, d'hygiène et de sécurité, en se référant au référent santé et accueil inclusif attaché à la structure et/ou médecin de PMI

4.2) Equipe d'encadrement des enfants et accueil des familles :

Le personnel de la crèche est composé d'une équipe pluridisciplinaire et qualifiée, de la petite enfance dont le nombre et la qualification sont déterminés par la réglementation en vigueur.

→ Infirmière puéricultrice :

Elle met en œuvre les mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants. Elle veille, en concertation avec le référent santé et accueil inclusif de l'établissement :

- A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins et à leur bon développement global
- A l'intégration des enfants en situation de handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière
- Les cas échéants, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.
- A définir le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence. Elle assure la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le référent santé et accueil inclusif de l'établissement et enseigne au personnel les attitudes et les gestes efficaces en vue de la

sécurité des enfants. Elle assure également le suivi des formations aux gestes de premiers secours des membres de l'équipe.

→ **Educatrice de jeunes enfants :**

Elle conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent.

Elle participe activement au développement de la communication, à la socialisation et à l'épanouissement des enfants de la structure. Elle est attentive à l'éveil et au développement global des enfants en fonction des particularités et individualités de chacun. Elle est garante de l'ouverture sur le monde, culturel et artistique avec un travail partenarial diversifié.

Elle construit en collaboration avec la directrice et veille au respect du projet social, éducatif et pédagogique de la structure auprès de l'équipe.

→ **Auxiliaires de puériculture et Agents titulaires du CAP AEPE (Accompagnant Educatif Petite Enfance)**

Elles prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elles répondent à ses besoins et sollicitations, assurent la surveillance et les soins et mènent, en collaboration des activités d'éveil. Elles favorisent l'autonomie des enfants. Elles ont un rôle prépondérant dans l'accueil des familles à travers les transmissions quotidiennes ce qui favorise une relation de confiance.

Leurs fonctions les amènent également à garantir un environnement de qualité nécessaire à l'accueil des enfants (hygiène, sécurité...). Elles s'occupent de l'entretien des locaux selon un planning établi et en soutien à l'agent de la mairie intervenant quotidiennement.

Cette équipe pluridisciplinaire organise mensuellement des réunions d'équipe et des temps d'analyse de la pratique (5/6 sur l'année). Elle participe ponctuellement à des formations de perfectionnement afin de veiller à la mise à jour de leur connaissance et pratique.

Des intervenants extérieurs et des élèves stagiaires en formation peuvent être accueillis régulièrement.

Pour mieux protéger les enfants, l'interdiction est faite aux personnes condamnées pour crimes et certains délits d'intervenir dans l'activité d'accueil du jeune enfants (art R2324-33). Cette disposition est valable pour tous les modes d'accueil. Elle doit être appliquée à compter du 1^{er} janvier 2022.

Le gestionnaire doit demander le B2 pour :

- Les salariés
- Les bénévoles
- Les stagiaires
- Les intervenants extérieurs participant à la vie de la crèche

Cette possibilité de demander le B2 n'est ouverte que pour le recrutement du salarié ou la décision d'autoriser un intervenant extérieur à participer à la vie de la crèche.

La composition de l'équipe est décrite en Annexe 3.

LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

1) Accueil en contrat régulier :

Le contrat régulier correspond à la fréquentation régulière de la structure par l'enfant. Un contrat est signé par les parents et la responsable de la structure lors de l'inscription. Il précise la durée du contrat, le temps de présence choisi : les jours, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant et les modalités selon lesquelles ce contrat peut être révisé, le montant et les modalités de paiement de la famille, le mode de facturation.

La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Pour le bien-être d'un enfant, il est conseillé de ne pas dépasser 40 heures par semaine pour les enfants en contrat d'accueil régulier.

1.1) Inscription et admission :

a) Pré-inscription pour les demandes de contrat d'accueil régulier :

Une liste de demande de place d'accueil régulier est établie et mise à jour tout au long de l'année par la directrice. Lors de ce premier contact, une présentation de la structure est effectuée et une fiche de renseignement est établie.

Les pré-inscriptions sont ouvertes à partir du premier trimestre de chaque année. Durant cette période, les parents sont invités à fournir les pièces justificatives suivantes :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Le numéro de CAF ou MSA ou avis d'imposition de l'année N-2 des deux parents
- Une fiche de renseignements administrative

b) Critères de priorisation et commission d'admission :

C'est la commission d'admission qui attribue les places à partir de la liste de pré-inscription. Elle est composée de :

- Représentants élus des communes de St Jean d'Arvey et de Thoiry
- La responsable de la structure des « Croës »
- De représentants des parents (membres du bureau de l'association des Croës)
- De représentants de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) du Conseil départemental de la Savoie

La commission se réunit une fois par an en avril afin de déterminer les admissions pour la rentrée de septembre de la même année.

En fonction de l'évolution des contrats, une seconde commission d'attribution peut être réunie en cours d'année, pour une admission des enfants en janvier.

Critères de priorisation :

- Être domicilié sur les communes de Saint Jean d'Arvey ou Thoiry
- Être entrepreneur s'acquittant d'un impôt foncier à la commune et y exercer une activité professionnelle
- Être agent de la collectivité (moins de 5% de l'effectif total)
- Une entrée au plus tard le 1^{er}/11 de l'année en cours
- Age de l'enfant et volume horaire de l'accueil souhaité



- Enfant en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique compatible avec la vie en collectivité
- Familles bénéficiaires de minima sociaux, demandeurs d'emploi, personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et familles monoparentales
- Réunion des fratries (aîné encore accueilli au moment de l'arrivée du bébé dans l'établissement)
- Jumeaux/triplés
- Antériorité de la demande

Les places d'accueil sont attribuées selon les critères précédemment cités mais également en veillant à respecter le bon fonctionnement de l'établissement.

La famille qui n'a pas obtenu de place peut maintenir sa demande. Si une place se libère, dans le cadre d'un désistement ou d'un départ, la demande sera réétudiée. Cependant, une nouvelle demande devra être effectuée pour l'année suivante.

c) Dossier d'inscription :

Pièces à fournir :

- Acte de naissance ou copie du livret de famille
- Carte d'identité de chaque responsable légal + toutes les personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Attestation de responsabilité civile en cours de validité où figure le nom de l'enfant
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité fait par un médecin
- Ordonnance de paracétamol : dose/poids de l'enfant datant de moins d'un an
- En cas de séparation des parents : ordonnance du juge aux affaires familiales ou juge pour enfant ou déclaration sur l'honneur attestant du mode de garde, signée par les deux parents

Tout changement de situation devra être signalé par les parents dans les meilleurs délais (adresse, téléphone, emploi...).

Pièces à remplir et à signer :

- Fiche de renseignements administratives signée par les deux parents
- Autorisation de sortie des enfants / activités extérieures
- Autorisation d'hospitalisation
- Autorisation pour l'administration de médicaments
- Autorisation pour la prise de photos et diffusion en interne
- Engagement sur le respect du règlement de fonctionnement ci présent
- Autorisation d'accès au dossier CDAP (base de données allocataires CAF)
- Autorisation de transmission à la CAF de données anonymisées à visée statistique

d) Contrat d'accueil et mensualisation :

Après validation de l'inscription, un contrat d'accueil est établi pour une période donnée. Un contrat d'accueil occasionnel est établi pour le premier mois de présence, le temps de définir les besoins réels des familles, relayé ensuite par un contrat d'accueil régulier. Le contrat d'accueil régulier est revu à minima deux fois par an (septembre-décembre / janvier-juillet). En janvier, le contrat est tacitement renouvelé dans les mêmes conditions que le précédent.

Les contrats sont signés pour une durée maximale d'un an.

RAPPEL :

Le contrat donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil. Il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures d'accueil en fonction des capacités d'accueil de la structure.

Le contrat est un engagement répondant au maximum aux besoins des parents et familles. Si entre la commission d'attribution et la signature du contrat définitif, de trop grande disparité en termes de volume et de fréquence d'accueil est constatée, par rapport à la demande initiale, la collectivité se réserve le droit d'une nouvelle consultation de la commission d'attribution qui statuera sur la validation ou non du contrat. En d'autres termes, la place de l'enfant pourra être réattribuée à un autre enfant en attente de place.

En fonction du souhait des parents, le contrat peut être mensualisé ou non :

Contrat mensualisé : un contrat mensualisé est établi en tenant compte des périodes de congés des parents en plus des périodes de fermeture de l'établissement. La mensualité prend donc en compte toutes les périodes d'absences et lisse les paiements sur la durée du contrat. En cas d'absence non prévue dans le contrat, une régularisation sera alors effectuée en fin de contrat.

Contrat non mensualisé : dans un contrat non mensualisé, les heures sont facturées au réel, en fonction des heures prévues au contrat. En plus des jours de fermeture de la crèche, chaque famille peut demander la déduction de congés annuels. Ces jours sont déduits de la facture lorsque le délai de prévenance est respecté.

1.2) Modification du contrat :

Le contrat peut être revu, même à la marge par la direction. Ex : ajustement des heures d'arrivée ou de départ.

Un rendez-vous avec la directrice devra être pris préalablement à tout changement de planning. Toute modification de la situation familiale doit faire l'objet d'un entretien avec la direction pour apprécier un éventuel nouveau contrat d'accueil (chômage, retour à l'emploi, formation, congé maternité, parental...).

En cas de déménagement, l'accueil de l'enfant pourra être maintenu jusqu'à la fin du contrat en cours.

Toute demande de modification substantielle* du contrat en cours sera étudiée en commission d'admission et pourra faire l'objet d'un refus ou d'une rupture définitive de l'accueil de l'enfant. La demande devra être écrite et signée par les parents demandeurs.

*modification substantielle : différence importante du volume de garde souhaité entre les deux périodes. Ex : contrat de 4 jours du 1er septembre au 31 décembre ; évolution souhaitée pour 1 jour hebdomadaire du 1er janvier au 31 juillet.

1.3) Interruption du contrat :

Une lettre de préavis d'un mois est demandée lors de l'arrêt du contrat de l'enfant qui ne pourra s'effectuer qu'au dernier jour du mois (lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre à la directrice de la structure).

Si ce préavis n'est pas respecté, il sera demandé à la famille le paiement d'une indemnité équivalente, même si l'enfant n'a pas été présent.

Toute absence injustifiée de 10 jours sera facturée et entraînera la radiation de l'enfant.

En cas de situation grave et exceptionnelle (ex : pandémie) occasionnant une suspension, une modification du contrat ou des conditions d'accueil non souhaitées par les familles, le contrat d'engagement pourra être interrompu ou modifié à la demande de la famille, sur justificatif, ou de la collectivité et ceci sans préavis, et ce en concertation avec la CAF et dans le respect des consignes sanitaires de réglementation exceptionnelle en vigueur.

1.4) Congés :

Les parents peuvent solliciter des congés en dehors des périodes de fermeture de la structure. Néanmoins, un délai de prévenance, fixé à un mois, doit être respecté.

Dans le cas des contrats non mensualisé, si le délai de prévenance est bien respecté, les heures seront déduites de la facture du mois.

Dans le cas des contrats mensualisé, soit les heures font parties des heures d'absences prévues dans le contrat et la mensualisation ne change pas ; soit les heures viennent en plus de celles prévues dans le contrat et une régularisation sera effectuée en fin de contrat.

Une feuille de demande de congés est à disposition des parents pour faire cette demande.

2) Accueil occasionnel :

Il s'adresse à des enfants de 3 mois à 4 ans. L'enfant est accueilli une ou plusieurs demi-journées par semaine, parfois en journée continue, après avoir établi un dossier d'inscription. L'accueil occasionnel répond à un besoin ponctuel et non récurrent.

Les familles hors commune peuvent bénéficier d'un accueil occasionnel.

2.1) Inscription :

Pièces à fournir :

- Acte de naissance ou copie du livret de famille
- Carte d'identité de chaque responsable légal + toutes les personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Attestation de responsabilité civile en cours de validité où figure le nom de l'enfant
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé
- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité fait par un médecin
- Ordonnance de paracétamol : dose/poids de l'enfant datant de moins d'un an
- En cas de séparation des parents : ordonnance du juge aux affaires familiales ou juge pour enfant ou déclaration sur l'honneur attestant du mode de garde, signée par les deux parents

Tout changement de situation devra être signalé par les parents dans les meilleurs délais (adresse, téléphone, emploi...).

Pièces à remplir et à signer :

- Fiche de renseignements administratifs signée par les deux parents
- Autorisation de sortie des enfants / activités extérieures
- Autorisation d'hospitalisation
- Autorisation pour l'administration de médicaments
- Autorisation pour la prise de photos et diffusion en interne
- Engagement sur le respect du règlement de fonctionnement ci présent
- Autorisation d'accès au dossier CDAP (base de données allocataires CAF)

- Autorisation de transmission à la CAF de données anonymisées à visée statistique

Le contrat en accueil occasionnel est signé pour un an et spécifie le taux horaire facturé à la famille et le besoin occasionnel des accueils.

2.2) Réservation des accueils :

Les besoins en garde occasionnelle sont répertoriés par la direction tous les mois via un formulaire à remplir par les parents en version papier ou par mail. Ce formulaire est à retourner au plus tard le 20 du mois précédent.

En fonction des disponibilités (nombre de demande, jours demandés, effectif de l'équipe...), la direction répond favorablement ou non.

Une liste d'attente est établie pour toutes demandes qui n'ont pas pu être honorées et si les parents désirent bénéficier de la libération d'une place.

Tout passage "réservé" est dû si les familles n'ont pas prévenu au moins deux jours avant la date de réservation de l'absence de l'enfant.

En cas d'absence imprévue, les parents peuvent prévenir l'équipe par téléphone avant 8 heures.

3) Accueil périscolaire :

L'accueil périscolaire est possible jusqu'aux 4 ans de l'enfant. Les modalités d'inscription sont les mêmes que pour un accueil occasionnel classique.

Les accueils en semaine pour le repas et l'après-midi sont possible de septembre à décembre de l'année de rentrée scolaire des enfants. Ils peuvent permettre à l'enfant de se familiariser à l'école de façon plus douce. Néanmoins, si l'équipe de la structure pense qu'il n'y a pas de bénéfices pour l'enfant, la direction se réserve le droit de stopper ses accueils après en avoir parlé avec les parents.

Des accueils sont possibles sur les mercredis journée ainsi que les vacances scolaires. Ils font l'objet d'une réservation comme pour un accueil occasionnel classique.

4) Accueil d'urgence :

L'accueil est d'urgence lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement. Dans le cas de ressources inconnues ou de famille non allocataires, la structure applique le tarif « planché » défini par la CNAF. En revanche, si la famille refuse de partager ses revenus, la structure applique le tarif « plafond »

L'urgence de l'accueil est laissée à la libre appréciation de l'équipe de direction. Lors d'un entretien préalable, les solutions les plus adaptées pour l'enfant seront évoquées. La durée de l'accueil sera définie en fonction des besoins. Une place d'urgence est réservée par jour selon le taux d'encadrement de ce même jour.

Accueil en surnombre :

De manière exceptionnelle, un accueil en surnombre est possible, atteignant un dépassement de 115% de la capacité d'accueil de la structure autorisée par l'agrément de la PMI soit 23 enfants jour.

PRESENCES, ABSENCES, RETARDS ET SANCTIONS

1) Arrivées et départs

Les familles sont invitées à badger dès l'arrivée et au moment départ, de l'enfant dans la structure. C'est ce qui permet d'avoir une facturation juste. **La badgeuse est réservée aux parents !**

Pour le confort de l'enfant, il est souhaitable, à l'arrivée de celui-ci dans la structure, de préciser le nom de la personne qui viendra le chercher et l'heure approximative de son départ.

S'il s'agit d'un mineur, il devra être âgé de 16 ans minimum. Une autorisation parentale et une pièce d'identité seront demandées.

Dans le cas de séparation des parents, l'équipe doit être informée précisément du parent qui vient chercher l'enfant.

Lorsque la remise de l'enfant à l'adulte est susceptible de le mettre en danger, la responsable de la structure peut le refuser. Elle en informe alors les services compétents.

Les parents doivent signaler, tous les incidents survenus depuis la veille (fatigue, évènement particulier pouvant influencer sur l'état général et l'attitude de l'enfant, fièvre, vomissement, diarrhée, insomnie, chute...). Le soir ou lors du départ de l'enfant, l'équipe sera attentive à transmettre les informations importantes de la journée (sommeil, alimentation, évènements particuliers, activités...).

2) Retards, absences :

Tout retard après les heures de fermetures des portes donne lieu à une remarque et en cas de récurrence, peut entraîner la possibilité de refus temporaire d'accueil dans la structure.

Tout retard après 18h30 sera facturé au quart d'heure supplémentaire en plus des remarques précédentes.

En cas d'empêchement des parents ou des personnes autorisées par ces derniers à venir chercher l'enfant, le service contactera la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires pour un placement temporaire.

3) Suspension définitive de l'accueil :

En cas de manquement répétés au règlement, une lettre de mise en garde de l'élu en charge de la Petite Enfance est envoyée aux parents.

Le contrat pourra être résilié en cas de :

- Refus de satisfaire aux exigences du règlement et des termes du contrat d'accueil
- Déclaration inexacte concernant la situation familiale
- Situation d'impayés, sans manifestation de la famille suites aux relances en vigueur
- Comportement inadapté d'un parent ou d'un enfant envers l'équipe, les enfants ou les autres parents, ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la crèche.

En cas de non-respect de ce présent règlement ou de comportement incompatible avec le bon fonctionnement d'un service public, le Maire ou son représentant peut prononcer l'une des mesures suivantes :

- L'avertissement
- L'exclusion temporaire
- La résiliation du contrat d'accueil

La mesure ne peut intervenir qu'après mise en demeure adressée au domicile des parents par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle a pour but de recueillir par écrit ou lors d'une rencontre avec le Maire ou son représentant, dans un délai de trois semaines qui suivent la réception du courrier, des éléments susceptibles d'expliquer le comportement des responsables de l'enfant.

En cas de difficultés particulières, le recours à une assistante sociale est possible.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants et des personnels de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

FACTURATION, TARIF, PAIEMENT

1) Tarifs, base de ressources CAF et cas particuliers :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation. Le calcul du tarif horaire se fait en fonction du barème national établi et des modalités de calcul élaborés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. En contre parti, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans la limite d'un plancher et d'un plafond défini annuellement par la CNAF. La participation de la famille se calcule comme suit selon les directives de la CNAF :

Ressources annuelles N-2 x taux horaire d'effort de la famille

12

Les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans CDAP (base de données allocataires de la Caf). Chaque famille est informée et donne son accord par signature de l'utilisation possible de CDAP par l'établissement. La structure conserve une copie des revenus pris en compte dans CDAP dans le dossier.

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1^{er} janvier après la mise à jour de CDAP ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle (Cf Annexe 4).

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil. Le tarif est modifié à compter du mois de remise du justificatif. Aucun effet rétroactif ne peut être appliqué.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (produits de toilette, etc.) et les collations du matin.

Cas particuliers :

Enfant porteur de handicap et bénéficiaire de l'AAEH au sein de la famille : le taux d'effort immédiatement inférieur sera appliqué, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement.

Enfant en situation de résidence alternée : deux contrats d'accueil sont établis. Qu'il y ait ou non portage des allocations familiales, la charge de l'enfant est prise en compte pour les deux ménages. Le calcul de la participation familiale est fait pour chacun des parents en fonction des ressources et de la composition de leur foyer respectif.

Enfant confié à l'Aide sociale à l'Enfance : le tarif « plancher » est appliqué.

Familles ne souhaitant pas communiquer leur avis d'imposition ou justificatifs de ressources : Une attestation sur l'honneur est demandée et le tarif « plafond » est appliqué.

Familles non allocataire sans justificatif de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes...) : le tarif « plancher » est appliqué.

Accueil d'urgence : dans le cas où les ressources ne sont pas connues, le tarif « plancher » est appliqué. En cas de refus de partage des revenus, le tarif « plafond » est appliqué.

Adaptation : les premiers accueils inférieurs à trois heures de présence de l'enfant seul ne sont pas facturés. Au-delà, les heures sont facturées au tarif individuel prévu dans le contrat.

2) Facturation

La facturation est établie à partir des données de pointage. Les parents badgent à l'arrivée et au moment du départ de l'enfant de la structure. Une facture mensuelle est établie en début du mois suivant les accueils. Elle tient compte des heures réelles effectuées au quart d'heures près. Elle est communiquée aux parents sur le portail famille.

La facture peut sur demande être transmise en version papier.

« Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelles des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Des lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligents par la CAF. »

Contrat régulier :

La facturation est établie en fin de mois. La participation mensuelle est calculée selon la formule suivante :

Nombre d'heures réservées par semaine X tarif horaire

Les heures de congés ou d'absences déductibles du mois seront déduites chaque mois.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles seront facturées en plus aux familles à la fin du mois. Chaque quart d'heure commencé est comptabilisé, tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

La facturation se fait donc sur la base des heures inscrites sur le contrat.

Accueil occasionnel :

La facturation est établie en fin de mois aux familles par le service en fonction du tarif et du nombre d'heures réservées et réalisées pour chaque enfant au quart d'heures près.

3) Paiement

Les règlements sont à effectuer dès réception de la facture via l'espace famille sur le site de la commune, et avant le 15 du mois.

Les règlements peuvent être effectués selon plusieurs possibilités :

- Par CESU (Chèque Emploi Service – version papier uniquement)
- Par chèque à l'ordre du trésor public
- Par paiement en ligne (PAYFIP)

Dans tous les cas, la crèche ne prend pas de règlement en direct. Les règlements se font directement auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Chambéry : 5 rue Girard Madoux 73000 CHAMBERY

C'est le SGC et la Mairie qui gèrent les relances et mise en demeure en cas de non-paiement des factures.

4) Déductions

Les absences dues aux motifs suivants peuvent être déduites :

- Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence). Pour toute absence inférieure à quatre jours, une attestation sur l'honneur signée des parents peut être fournie (le délai de carence reste le même).
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un certificat d'hospitalisation
- Eviction prononcée par le référent santé et accueil inclusif de l'établissement
- Cas COVID sur présentation d'un justificatif médical
- Grève du personnel de la petite crèche
- Journées pédagogiques ou autre cas de fermeture exceptionnelle de la structure

ASSURANCES :

1) Assurance souscrite par la commune

La crèche « Les Croës » a contracté une assurance en responsabilité civile. Ce contrat d'assurance définit les garanties pour les dommages provoqués par les enfants accueillis et ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité Sociale et mutuelle éventuellement).

2) Assurance personnelle souscrite par la famille

En complément de l'assurance souscrite par la ville, les parents contractent une assurance responsabilité civile chef de famille pour les risques habituels « corporels, bris et pertes d'effets personnels... » pour les dommages causés par les enfants à autrui.

Il est conseillé aux parents de contracter également une assurance individuelle accident pour les risques encourus par leurs enfants.

ACCUEIL DES ENFANTS ET DE LEUR FAMILLE

1) Participation des parents :

Les parents sont invités à entrer dans la structure pour accompagner leur enfant, tant au moment de l'adaptation que lors de l'accueil quotidien. Le dialogue parents/professionnelles est encouragé afin de respecter au mieux les habitudes de vie de l'enfant et les attentes parentales. Parents et professionnelles prennent le temps d'échanger sur le quotidien de l'enfant pour mieux l'accompagner et ce même au-delà de la période d'adaptation.

Par le biais des **panneaux d'affichage**, l'équipe informe les parents des événements de la structure, met à disposition les protocoles, les projets et toute information à communiquer aux familles.

Une réunion d'information à destination des parents est organisée, en début d'année (octobre) pour que l'équipe présente son travail et échange avec les parents sur le quotidien des enfants.

Les activités avec les partenaires (Relais Petite Enfance, bibliothèque, soirée organisée par l'association des Croës...) sont également l'occasion de rencontres ponctuelles avec les familles.

L'établissement offre aux parents des occasions pour participer aux côtés de leur enfant à la vie de la structure : moments festifs, rencontres à thèmes, activité extérieures nécessitant un accompagnement des parents, réunion de parents, temps d'animation parents / enfants / professionnelles, etc.

Dans le cadre de la loi « informatique et libertés », les photos prises lors d'activités proposées par la structure doivent être réservées à un usage privé. Les parents s'engagent à ne pas diffuser ces photos de quelque manière que ce soit (réseaux sociaux...).

Une information sur le traitement des données personnelles des familles se trouve en annexe 5.

2) Comité de pilotage :

Le comité de pilotage réunit tous les intervenants de la petite crèche des Croës (parents, élus de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry, membres de l'équipe, association des Croës, CAF, écoles, médecins...).

Cette rencontre a pour but de permettre un développement durable de la structure. Cette instance peut être l'occasion pour les familles de rencontrer la municipalité et les acteurs majeurs intervenant pour le bon fonctionnement de la structure.

3) Projet de structure :

Conformément au Décret n°2021-1131 du 30 août 2021, la crèche a rédigé son propre projet d'établissement disponible auprès de la direction.

Il comporte plusieurs volets :

- **Le projet d'accueil** présente les prestations d'accueil proposées, détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique et intègre une description des compétences professionnelles mobilisées ainsi que les actions menées en matière d'analyse de la pratique professionnelle et de formation.

- **Le projet éducatif** permet d'établir ensemble les valeurs développées dans le lieu d'accueil. Il met en évidence les objectifs communs et permet d'organiser la vie de la structure au quotidien (rythme sommeil, repas...), dans le respect de l'histoire et des besoins de chaque enfant.
- **Le projet pédagogique** est élaboré de manière à refléter la mise en pratique au quotidien autour du projet éducatif et des valeurs éducatives que l'équipe souhaite véhiculer. Il précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons.
- **Le projet social et de développement durable** précise les modalités d'intégration du lieu d'accueil dans son environnement social vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de la structure et les actions de soutien à la parentalité proposées. Il précise les objectifs et les moyens mis en œuvre afin de rendre accessible la structure à toutes les familles en fonction de leurs besoins. Il décrit également comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.

4) Adaptation de l'enfant :

Le jour de l'inscription administrative, les parents et leur enfant visitent les locaux, font connaissance avec les membres de l'équipe et découvrent ensemble ce nouvel environnement.

Ensuite, avant son accueil effectif, l'enfant est accueilli pour une période d'adaptation. Ce temps d'adaptation est indispensable pour que l'enfant et sa famille se sentent en sécurité. Elle est co-construite avec la famille et l'équipe. Une professionnelle est désignée comme référente pour l'enfant et sa famille pour toute la durée de l'adaptation. Une fiche d'adaptation est remplie avec les parents afin de connaître les habitudes de vie de l'enfant et toutes informations importantes à avoir pour le bon déroulé des accueils.

Cette période peut durer entre une à deux semaines selon les enfants. Des temps en présence des parents et des temps de présence seul s'alternent et permettent à l'enfant de se familiariser avec son nouvel environnement et les adultes et enfants autour de lui. L'équipe se réserve le droit de contacter les parents lors de ces périodes d'accueil afin qu'ils viennent chercher leur(s) enfant(s). Il est préférable pour le confort de l'enfant, qu'il ait un « doudou » dans ces moments-là.

5) Vie quotidienne :

Pour le confort de l'enfant, les familles sont invitées à apporter dans un sac :

- Un change complet (body ou sous-vêtements, chaussettes, sweat-shirt, pantalon, tee-shirt...) de saison
- Des chaussons
- Un « doudou » et/ou une sucette même s'il n'en a pas besoin à la maison.

Un casier à l'entrée est disponible pour déposer les **affaires de l'enfant qui doivent être marquées à ses nom et prénom.**

Hygiène :

- Les couches sont fournies par les parents. Merci de veiller à la taille et au bon approvisionnement des stocks pour le bien-être de l'enfant.
- Les couches lavables sont acceptées au sein de la structure. Merci de prévoir des changes en nombres suffisant, des papiers de protection pour les selles et un sac de rangement imperméable pour les couches sales.
- Pour les soins quotidiens, les changes sont effectués à l'eau et au savon. En cas d'irritation simple de la peau et sans contre-indications médicale, du liniment oléo-calcaire peut être utilisé ainsi que de la crème protectrice pour le siège.
- Au moment de l'apprentissage de la propreté, l'équipe se fait relai des parents. Lors de cette période, il est important de prévoir de nombreux changes ainsi que des couches d'apprentissage.

Repas :

- Les repas et les goûters sont fournis par les parents.
- La diversification alimentaire sera initiée par les familles. Dans ce cadre, les parents pourront prendre conseil auprès de l'équipe.
- Pour toute allergie alimentaire avérée, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place avec le référent santé et accueil inclusif de la structure.
- Pour les enfants au biberon, les parents fournissent le lait infantile dans des dosettes clairement étiquetées au nom et prénom de l'enfant et à la mesure de reconstitution. Aucun biberon préparé en avance ne sera accepté, pour des raisons de sécurité sanitaire.
- Pour les enfants allaités, les parents fournissent le lait maternel frais en respectant la chaîne du froid, étiqueté clairement du nom et prénom de l'enfant et de la quantité de lait contenu dans le récipient.
- Dans un souci de favoriser le bien-être de l'enfant et de la maman, la crèche offre la possibilité d'un allaitement maternel dans la journée au sein de la structure.
- Les parents sont responsables de la confection, du transport et du maintien de la température optimale de conservation du repas de leur enfant jusqu'à l'arrivée dans les locaux. Dès l'arrivée, les repas sont placés au réfrigérateur dans des bannettes étiquetées au nom de l'enfant. Tout aliment présentant une date de péremption dépassée ne sera pas donné à l'enfant.
- Les repas devront être conditionnés de préférence dans **deux boîtes hermétiques** marquées au nom de l'enfant :
 - Une pour le repas du midi
 - Une pour le goûter
- Chaque élément du repas doit être marqué du prénom de l'enfant ainsi que la mention « 12h » midi ou « 16h » goûter.
- Les plats sont réchauffés au bain-marie dans des cuves prévues à cet effet puis servis pour chaque enfant dans des assiettes individuelles. Les cuves sont prévues pour accueillir une vingtaine de repas. Merci de limiter le nombre de boîte par repas à **UNE SEULE**.

- Les collations du matin sont prises en charge par la structure. Elles sont composées de produits frais ou de fruits secs de préférence d'origine biologique ou locale.
- Les parents sont responsables de l'équilibre alimentaire de leur enfant. Les enfants ont besoin de produits laitiers (fromage, lait, yaourt...) et de légumes et fruits (compotes ou fruits entiers) à chaque repas. La quantité de protéine doit être limitée à la taille de la paume de main de l'enfant. Les sucreries sont à limiter.

Pour faciliter le travail de l'équipe et selon les habitudes de l'enfant, merci de :

- Préparer les fruits (coupés, épluchés, entier...) afin de limiter les manipulations pour l'équipe pédagogique.
- Couper les viandes
- Enlever les arêtes des poissons
- Limiter le nombre de contenant. Plus il y a de contenant, moins il y a de place dans les cuves et plus il y a de la vaisselle à faire pour l'équipe.

RAPPEL : Le temps que l'équipe passe dans la cuisine à préparer les repas ou à faire la vaisselle est du temps qu'elle ne passe pas auprès de vos enfants !

Sommeil :

- En respectant le cadre et les contraintes de la collectivité, les temps de repos sont aménagés en fonction du rythme individuel de chaque enfant.
- Afin de respecter le rythme des enfants, ils ne seront pas réveillés de sieste.
- Par mesures de sécurité, les enfants de moins d'un an seront couchés exclusivement sur le dos et dans une turbulette. Aucun couchage sur le ventre et aucunes couvertures pour les temps de sieste ne seront acceptés.
- Les enfants peuvent dormir avec un doudou et/ou une sucette mais en aucun cas avec un biberon.
- Selon les habitudes des enfants, l'équipe veillera à respecter les rituels de coucher (câlins, bercement, emmaillotage, histoire, musique douce...) et accompagnera, en collaboration avec les parents, l'enfant vers l'autonomie d'endormissement.
- Lors d'épisode de pleurs des enfants, au moment de l'endormissement, l'équipe veille à la sécurité affective et est présente auprès de l'enfant jusqu'à son endormissement total.

Bien-être :

- Les enfants doivent être confiés en bonne santé et en parfait état de propreté
- **À leur arrivée, les enfants devront être changés de la nuit, habillés de vêtements propres et auront pris leur petit déjeuner.** Les enfants n'ayant pas pris leur petit-déjeuner le prendront avec leur parent avant leur départ de la structure.

RAPPEL : Le matin, l'équipe pédagogique est limitée en nombre afin de permettre le respect du taux d'encadrement des enfants présents. Le moment du change, de l'habillage et du petit déjeuner est un moment important pour vos enfants. C'est le moment où ils font le plein de sécurité affective auprès des parents afin de leur permettre de profiter au mieux de leur journée en votre absence. Ne négligez pas ce moment !

- L'enfant en collectivité développe son autonomie autour du repas. En fonction de leur rythme, il pourra lui être proposé de manger seul ou accompagné.
- La journée de l'enfant en structure est ponctuée de jeux libres, de jeux en petits groupes, d'activités dirigées, mais aussi de temps de détente et de repos. L'enfant est libre de choisir son jeu ; l'adulte est présent pour le guider, l'accompagner et le rassurer. Des activités dirigées et des animations adaptées aux âges et besoins des enfants sont régulièrement proposées.
- Pour leur bien-être, dès que les conditions météorologiques le permettent, les enfants sortent dans le jardin, sur la terrasse ou en balade à l'extérieur de la structure (Annexe 2).
- Pour toutes questions concernant le bien-être de l'enfant, les professionnelles de la structure peuvent être sollicitées par les familles

Sécurité :

- Le port de gourmettes, chaînes, médailles, boucles d'oreilles, petites barrettes est déconseillé. Le personnel ne sera pas tenu responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.
- Les jeux de la maison et les objets jugés dangereux par le personnel ne seront pas autorisés.
- Chaque professionnelle veille au bien-être et la sécurité des enfants au sein de la structure mais également à la maison et reste vigilante en cas de suspicion de maltraitance (Annexe 6)
- Chaque professionnelle est formée aux gestes et soins d'urgence
- Des exercices d'évacuation incendie sont organisés.
- Un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat est mis en place par l'équipe

Passerelle avec l'école :

Un travail avec l'équipe enseignante de l'école maternelle de Saint Jean d'Arvey permet aux « grands » de la crèche de découvrir l'environnement de l'école.

Tout au long de l'année, ils peuvent être accueillis pour partager des moments d'activités (comptines, chants, psychomotricité...).

Pour faciliter l'accès à la première année d'école maternelle, les enfants peuvent être accueillis en accueil périscolaire jusqu'en décembre. Un agent de la crèche vient chercher l'enfant à la sortie de l'école à midi et l'enfant est accueilli ensuite pour le repas de midi et le temps de l'après-midi.

6) Suivi médical et sanitaire de l'enfant :

6.1) Rôle du référent santé et accueil inclusif :

A la petite crèche « Les Croës », le référent santé et accueil inclusif est un médecin qui, selon le Décret 2021-1131 du 30 août 2021, a pour missions :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnel(le)s chargé(e)s de l'encadrement des enfants les protocoles en vigueur (annexe 7)
- 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
- 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
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe 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
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnel(le)s, 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
- Contribuer, en coordination avec la directrice, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnel(le)s sur les conduites à tenir dans ces conditions (Annexe 6)
- Contribuer, en concertation avec la directrice, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- 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 de la directrice, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité

6.2) Vaccination et collectivité :

Pour fréquenter la collectivité, l'enfant doit être vacciné dès le 1^{er} jour d'adaptation (cf article L3111-2 modifié par la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 - art.49(V). Dans le cas où

les vaccins ne seraient pas à jour, les familles ont 3 mois pour mettre à jour la vaccination de leur enfant. Si cela n'est pas fait, l'enfant se verra exclu de la collectivité.

Pour les enfants âgés de plus de 18 mois, le maintien en collectivité requiert qu'ils aient reçu l'ensemble des doses de vaccins obligatoires.

Les 11 vaccins DT Polio, (antidiphtérique, anti-polyomielique et antitétanique), R.O.R. (rougeole, oreillons, rubéole), coqueluche, Haemophilus influenza B, pneumocoque, méningocoque C, hépatite B sont obligatoires (Annexe 8).

En cas de contre-indication, un certificat médical (renouvelable) datant de moins de 6 mois sera demandé. Cependant un rendez-vous avec le référent santé et accueil inclusif devra être effectué et pourra remettre en cause le maintien de l'enfant en collectivité.

6.3) Maladies, médicaments et évictions :

La survenue d'une maladie infectieuse chez l'enfant peut justifier une **éviction temporaire** de la collectivité pour plusieurs raisons :

- Le risque de contagion pour les autres enfants et le personnel
- Le risque encouru par l'enfant du fait de sa maladie
- L'incapacité de l'enfant à participer à la vie de la collectivité, du fait de l'altération de son état général.

Les règles officielles du Ministère de la Santé concernant les évictions de la collectivité seront appliquées. Le référent santé et accueil inclusif se réserve la possibilité d'ajuster la conduite à tenir selon les cas spécifiques.

La liste des cas d'éviction de la collectivité est fournie en annexe 9.

Pour préserver la santé et la sécurité de tous, les familles s'engagent à respecter les gestes sanitaires essentiels tel que le lavage de mains mais aussi de signaler tout symptôme ou fièvre dont leur enfant pourrait souffrir.

En cas de fièvre (>38°5) au cours de la journée, du paracétamol peut être administré à l'enfant, uniquement en présence de l'ordonnance.

L'équipe de direction contacte les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant dont l'état se dégrade en cours de journée. Les parents doivent prendre les mesures nécessaires.

Pendant la phase aigüe de la maladie, **la fréquentation de la structure est fortement déconseillée**. Après amélioration de son état général, le traitement pourra être poursuivi par l'équipe, sous couvert de l'autorisation signée des parents, de l'ordonnance lisible du médecin et dans la mesure où la délivrance du traitement ne nécessite pas un apprentissage particulier. **Cependant, il est recommandé de faire prescrire les traitements en deux prises par jour (matin et soir).**

En cas de maladie pendant l'accueil (fièvre, diarrhée, vomissement, éruption de boutons...) ou traumatisme, la direction appelle la famille pour prendre les mesures nécessaires.

En cas de maladie contagieuse, la responsable de la structure décide des mesures d'exclusion temporaire à prendre, en concertation avec le référent santé et accueil inclusif de l'établissement.

Si l'enfant nécessite des soins d'urgence, la direction prendra la décision de téléphoner aux services d'aide médicale d'urgence et en informe immédiatement les parents.

Tous les protocoles détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence sont en annexe 10.

Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie est en annexe 11.

Les parents doivent envisager, dès l'inscription, une solution de garde en cas de maladie de l'enfant.

6.4) Accueil de l'enfant en situation de handicap, de maladie chronique ou d'allergie :

Le service est ouvert à tous les enfants. L'accueil des enfants en situation de handicap, de maladie chronique ou d'allergie est important. En effet, cela leur permet de se trouver confrontés aux mêmes règles de vie que les autres enfants. C'est aussi donner la possibilité de fréquenter un lieu qui n'a pas une visée de rééducation ni de soins, un lieu « juste pour jouer » et prendre du bon temps. C'est enfin, donner la possibilité aux parents, d'avoir un temps de relais et un temps pour eux.

Le référent santé et accueil inclusif attaché à l'établissement pourra être sollicité à la demande des parents ou de l'équipe éducative pour donner son avis sur la compatibilité d'un accueil de qualité en collectivité ainsi que sur des aménagements éventuels à mettre en place.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être établi pour permettre aux enfants concernés d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, pour assurer leur sécurité et compenser les inconvénients liés à leur état de santé.

Celui-ci sera élaboré avec les parents, le médecin référent de la structure, le médecin traitant, l'équipe éducative, et toute autre personne impliquée dans la prise en charge de l'enfant. Ce plan stipulera les modalités d'accueil de l'enfant, les prises de médicaments éventuelles, et les conduites à tenir en cas d'urgence ou d'événements nouveaux.

Fait à Saint Jean d'Arvey, le 15 juillet 2024

Le Maire,

Christian BERTHOMIER

ANNEXE 1 : Charte d'accueil du jeune enfant



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.

2 J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9 Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10 J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-4 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

ANNEXE 2

Protocole de mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

ORGANISATION :

Les parents remplissent une autorisation de sortie pour leur enfant lors de l'inscription.

La trousse pharmacie est vérifiée par l'infirmière puéricultrice et mise à jour si besoin.

Le nombre de professionnelles/adultes auprès des enfants (en sortie et au multi-accueil) est vérifié par la personne en charge de l'organisation de la sortie et par la responsable.

SÉCURITÉ :

Le taux d'encadrement est d'une professionnelle pour 4 enfants, avec au moins une auxiliaire de puériculture, une EJE ou une infirmière puéricultrice. Pour les sorties avec axes routiers ou autres dangers, le taux d'encadrement est revu à la baisse avec un adulte pour 2 enfants. Pour les sorties, proches de la crèche et sur des axes non circulants, le taux peut être d'un adulte pour 5 enfants.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner. Les stagiaires peuvent également accompagner, dans la limite d'un enfant par stagiaire.

Chaque adulte donne la main à 2 enfants ou pousse une poussette et 2 enfants peuvent la tenir

Prévoir :

- La trousse à pharmacie ;
- Des couches et lingettes ;
- Des vêtements de rechange ;
- Un téléphone portable pour joindre le multi-accueil ou les parents en cas de besoin (dépassement horaire ou autre) ;
- Le listing des enfants présents à la sortie et les coordonnées des familles.

Les professionnelles s'assurent que les enfants soient correctement chaussés et habillés le jour de la sortie (météo, marche...).

Les professionnelles comptent régulièrement les enfants, notamment lors des entrées et sorties de lieu.

ANNEXE 3

Composition équipe des Croës en septembre 2024 :

Fonction	Qualification	Durée du travail hebdomadaire dans la fonction (en ETP)
Direction	Infirmière puéricultrice (IPDE)	0.43 ETP (15h/semaine)
Continuité de direction	Educatrice de jeunes enfants (EJE)	0.17 ETP (6h/semaine)
Personnel encadrant	IPDE	0.57 ETP
	EJE	1.54 ETP
	Auxiliaire de puériculture	1.83 ETP
	CAP AEPE	1.83 ETP
Intendance et logistique	Auxiliaire de puériculture	0.57 ETP
	CAP AEPE	
Référent santé et accueil inclusif	IPDE	30h/an
Animateur analyse des pratiques professionnelles	Educateur spécialisé	9h/an

ANNEXE 4

Barème des participations familiales applicable en accueil collectif et micro-crèche mis à jour le 7/12/2022

Le tarif horaire est calculé comme suit :

$$\frac{\text{Revenus annuels} \times \text{taux d'effort horaire (voir tableau ci-dessous)}}{12}$$

1. Le taux de participation familiale varie selon le type d'Eaje et le nombre d'enfants à charge

Les taux de participations familiales sont identiques à ceux appliqués en 2022. Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2023, le taux de participation familiale est décliné comme suit :

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale	Taux de participation familiale
	Accueil collectif et micro-crèche	Accueil familial et parental
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

2. Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois. Celui-ci est publié par la Cnaf en début d'année civile ou reste inchangé à défaut de publication spécifique.

Le plafond mensuel est identique à l'année 2022. Ainsi pour l'année 2023, le plafond mensuel de ressources est fixé à 6 000 euros.

Taux d'effort horaire et plafond de ressources à appliquer :

Pour la période du 1^{er} Janvier 2024 au 31 Décembre 2024, les montants à retenir pour le calcul des participations familiales dans les EAJE bénéficiant de la PSU sont les suivants :

Ressources mensuelles plancher : 765.77€

Ressources mensuelles plafond : 6000€ (1^{er} janvier au 31 août 2024) 7000€ (à partir de septembre 2024)

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, 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.

ANNEXE 5 :

Traitement des données personnelles

Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016-Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) et Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données que nous traitons sont les suivantes :

- Données d'identification (Nom, prénom, date de naissance de l'enfant...)
- Données relatives à la vie personnelle et familiale (Adresse mail, numéro de téléphone, date de naissance des parents...)
- Données relatives à la vie professionnelle (Nom de l'entreprise, adresse mail, numéro de téléphone...)
- Données financières (Situation et aide financière, info allocataires...)
- Données sanitaires (Vaccins, allergie, maladies, traitements, handicap...)

Ces informations sont recueillies directement auprès de vous et des organismes sociaux (CAF, MSA) avec votre consentement. Le dossier de votre enfant est également constitué de données récoltées tout ou long de son accompagnement par les professionnel(le)s de la crèche.

Qui sont les destinataires de ces données ?

Ce sont les professionnels et gestionnaires de la crèche, les organismes financeurs et avec votre consentement écrit.

Avec votre accord, des données limitées aux seules informations nécessaires permettant de garantir la coordination et la continuité de l'accompagnement, peuvent également être échangées et partagées entre différents professionnels extérieurs intervenants dans la prise en charge de votre enfant.

Les données faisant l'objet d'un traitement informatisé sont hébergées sur les serveurs de la collectivité. Les autres données sont conservées à la crèche. Aucune donnée n'est stockée ou envoyée hors de France.

Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les durées de conservation varient selon les données traitées.

Les crèches respectent l'ensemble des réglementations concernant les durées de conservation.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Quels sont vos droits sur vos données personnelles ?

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

ANNEXE 6

Procédure en cas de suspicion de maltraitance

« **La maltraitance** vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associés au sein de ces situations » (Article L.119-1 du code de l'action sociale et des familles).

Face à une situation d'enfant maltraité, en danger ou en risque de l'être, tout citoyen a l'obligation d'informer les autorités compétentes pour venir en aide à cet enfant. Soit par une **information préoccupante face à un mineur en danger ou en risque de l'être** (à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes-C.R.I.P.), soit par un **signalement face à un mineur maltraité** (au Procureur de la République). Il s'agit d'une obligation qui, si elle n'est pas respectée, donne lieu à des sanctions pénales. Les professionnels soumis au secret sont autorisés par la loi à « lever le secret » lorsqu'il s'agit d'une situation de violences sur mineurs (code pénal, art.226-14).

L'information préoccupante à la C.R.I.P. :

Selon l'article R226-2-2 du code de l'action sociale et des familles, l'information préoccupante est une information transmise à la cellule départementale pour alerter le président du conseil départemental sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier.

L'article L226-4 du code de l'action sociale et des familles précise que le président du conseil départemental avise sans délai le procureur de la République aux fins de saisine du juge des enfants lorsqu'un mineur est en danger et :

- Qu'il ait déjà fait l'objet d'une ou plusieurs actions d'aide à domicile et/ou de placement provisoire, et que celles-ci n'ont pas permis de remédier à la situation,
- Que, bien que n'ayant fait l'objet d'aucune des actions d'aide à domicile et/ou de placement provisoire, celles-ci ne peuvent être mises en place en raison du refus de la famille d'accepter l'intervention du service de l'aide sociale à l'enfance ou de l'impossibilité dans laquelle elle se trouve de collaborer avec ce service,
- Que ce danger est grave et immédiat, notamment dans les situations de maltraitance.

Le président du conseil départemental avise également sans délai le procureur de la République lorsqu'un mineur est présumé être en situation de danger mais qu'il est impossible d'évaluer cette situation.

Le président du conseil départemental fait connaître au procureur de la République les actions déjà menées, le cas échéant, auprès du mineur et de la famille intéressée.

Le procureur de la République informe dans les meilleurs délais le président du conseil départemental des suites qui ont été données à sa saisine.

Le signalement au procureur de la République

Toute personne travaillant au sein d'établissements publics et privés susceptibles de connaître des situations de mineurs en danger avise directement, du fait de la gravité de la situation, le procureur de la République de la situation d'un mineur en danger et adresse une copie de cette transmission au président du conseil départemental. Lorsque le procureur a été avisé par une autre personne, il transmet au président du conseil départemental les informations qui sont nécessaires à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance confiée à ce dernier et il informe cette personne des suites réservées à son signalement, à savoir :

- Soit d'engager des poursuites,
- Soit de mettre en œuvre une procédure alternative aux poursuites,
- Soit de classer sans suite la procédure.

Les facteurs de risque :

Des situations associées à un risque de maltraitance sont en particulier :

→ Chez l'enfant :

- La prématurité,
- Des troubles du développement et/ou du comportement,
- Le handicap

→ Chez les parents :

- Tout évènement qui peut rendre difficile l'attachement précoce avec le nouveau-né (séparation néonatale, dépression post-partum...),
- Des antécédents personnels de violences subies dans l'enfance,
- Des violences conjugales,
- Des addictions,
- L'isolement social et surtout moral,
- Des troubles psychopathologiques.

L'absence d'identification d'un ou plusieurs facteurs de risque ne doit pas faire éliminer le diagnostic de maltraitance.

Quels sont les signes d'alerte pouvant évoquer une suspicion de maltraitance d'un enfant ?

Des signes physiques :

- Ecchymoses sur des localisations inhabituelles (au niveau thoracique, abdominal, pelvien, lombaire ou symétriquement sur les bras)

- Brûlures
- Morsures
- Griffures (fréquentes et/ou dans des localisations surprenantes)
- Fractures
- Lésions viscérales (nausées, vomissements, pâleur...) doivent alerter)
- Somnolence inhabituelle

Des signes de négligences lourdes qui peuvent porter sur l'alimentation, le rythme de sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique :

- Trouble des interactions précoces, discontinuité des interactions
- Trouble du comportement lié à un défaut de l'attachement
- Humiliations répétées
- Insultes
- Exigences excessives

Des signes comportementaux de l'enfant :

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant dans tous ses lieux de vie (à la maison, à la crèche, avec ses pairs...), pour laquelle il n'existe pas d'explication claire,
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard,
- Des troubles du sommeil, des cauchemars,
- Des troubles du comportement alimentaire (anorexie, boulimie),
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement, une gentillesse excessive avec les étrangers,
- Une imprévisibilité du comportement et/ou de l'état émotionnel
- Une mise en danger
- Des gestes et paroles inappropriés pour l'âge (gestes à connotation sexuelle, mots pas censés être connus par l'enfant à son âge)
- Ce que l'enfant peut raconter spontanément de ce qu'il vit

Des signes comportementaux de l'entourage :

→ Vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole),
- Adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant

→ Vis-à-vis des intervenants :

- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes de l'enfant,
- Dénigrement ou accusation de l'enfant,
- Refus de tout suivi social ou médical sans raison valable,
- Ou attitude d'hyper-recours aux soins,
- Attitude agressive ou sur la défensive envers les professionnels



Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance d'un enfant :

- 1) En parler à la directrice et entre collègues pour savoir si plusieurs personnes ont observé des similitudes et sont inquiètes
- 2) Ouvrir un carnet de bord pour consigner par écrit le plus précisément possible les faits qui inquiètent. Attention, il est important de différencier les faits, les ressentis et les pensées. Ce carnet de bord permet de clarifier les observations, il est un outil précieux pour agir le plus objectivement possible.
- 3) La directrice prend contact avec le référent santé et accueil inclusif, et avec l'équipe de PMI (puéricultrice ou médecin), pour échanger, nous conseiller autour de la situation et nous orienter sur la démarche à suivre.
- 4) La directrice rencontre les parents pour leur faire part de ses inquiétudes et les soutenir dans les difficultés rencontrées avec leur enfant. Elle les informe de sa démarche d'information préoccupante auprès de la C.R.I.P.

Attention, si l'entretien avec les parents pourrait augmenter les risques pour l'enfant ou en cas de suspicion de maltraitance sexuelle, procéder à un signalement au procureur de la république rapide, sans en informer les parents.

La maltraitance ne vient pas forcément des parents. Notre rôle est d'alerter d'une possible maltraitance à partir d'un faisceau d'arguments sans préjuger de sa réalité ni de l'auteur.

Si besoin la C.R.I.P. reste en appui technique

- 5) Si nécessaire, la directrice rédige l'information préoccupante et l'envoi à la C.R.I.P. :

Adresse : Direction générale adjointe de la vie sociale Délégation départementale enfance jeunesse famille Place François Mitterrand -CS 71806 73 018 Chambéry cedex

Mail : CRIP73@savoie.fr

Téléphone : 04 79 60 28 67

Site web : https://www.savoie.fr/id_aide/347/27458-infospratiques.htm

Coordonnées du tribunal de grande instance de Chambéry (en cas de signalement direct au procureur de la république) :

Adresse : Place du Palais de justice 73000 Chambéry

Mail : tgi-chamberv@justice.fr

Téléphone : 04.79.33.60.09

Nom du procureur actuel : Thérèse BRUNISSO

Carnet de bord d'observations

Nom, prénom et date de naissance de l'enfant :			
Date et heure	Description des faits observés et/ ou des propos exacts	Ressentis personnels (doivent être clairement différenciés des faits, mais néanmoins reconnus et identifiés)	Pensées et hypothèses (estimation du danger encouru par l'enfant)



LE DÉPARTEMENT

Direction générale adjointe de la vie sociale

Fiche de recueil d'une information préoccupante

(Fiche à transmettre à la cellule de recueil-traitement-évaluation des informations préoccupantes)

Information préoccupante reçue le :	Heure :
Par :	
Fonction	
Lieu/service :	

- Signalant** (personne à l'origine de l'information préoccupante)

Date :	
NOM :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone :	
Service / Etablissement / fonction :	
Lien avec le (ou les) mineur (s) :	
Le signalant souhaite rester anonyme : OUI - NON ¹	
<i>(si le signalant souhaite rester anonyme, lui préciser que les éléments communiqués peuvent permettre de l'identifier)</i>	

- Mineur (s) concerné (s) par l'information préoccupante**

NOM	Prénom	Date de naissance	Fille	Garçon

- Adresse** du lieu de résidence du (ou des) mineur (s)

¹ Rayer les mentions inutiles



□ **Parents**

Père

NOM : Prénom :

Adresse (si différente de celle de l'enfant) :

N° téléphone.....

Mère

NOM :Prénom :

Adresse (si différente de celle de l'enfant) :

N° téléphone.....

Ecole (ou crèche) fréquentée :

□ **Éléments préoccupants**

(transcription des éléments tels qu'évoqués en reprenant les mots du signalant, sans interprétation)

□ **Informations complémentaires**

Recherche d'éléments dans les dossiers EJF : (réservé au service)

Situation connue : OUI - NON²

Existence d'un suivi : OUI - NON¹

Lequel (lesquels) :.....
.....

Accusé réception de l'information préoccupante au signalant le :

Les parents ont été informés que ces informations ont été transmises à la cellule : OUI – NON¹

Copies des informations préoccupantes transmises à :

² Rayer les mentions inutiles

ANNEXE 7

Protocoles de la structure

APPEL DU 15

CONDUITE A TENIR :

Un permanencier vous répond :

- Je suis Mme
- Je suis sur mon lieu de travail : Crèche Les Croës, 2461 route des Bauges 73230 St Jean D'Arvey
- Le numéro de téléphone est le 04 79 28 46 56
- J'appelle à propos de l'enfant : Nom, prénom, date de naissance ou âge de l'enfant
- Signes présentés
- Gestes effectués
- Si il y a un PAI, détaillé le PAI et les traitement en cours

Eventuellement, le permanencier vous passe le médecin régulateur à qui il faut tout répéter.

Avant de raccrocher, demander si la conversation est terminée et s'assurer d'avoir donné un numéro de téléphone.

REANIMATION CARDIO-RESPIRATOIRE (RCP)

En présence d'un enfant sans réaction :

Sécurité : le sauveteur assure sa propre sécurité puis celle de l'enfant.

Stimulation de l'enfant : l'évaluation de l'état de conscience de l'enfant doit être faite par une stimulation verbale et tactile bilatérale : pour les nourrissons → plante des pieds.

Evaluation de 10 secondes de l'enfant :

- Enfant inconscient, aréactif.
- Coloration (enfant cyanosé, gris, marbré, rosé).
- Absence de mouvements respiratoires (observer).
- Absence de flux aérien bucco-nasal perçu (écouter).
- Absence de bruits normaux ou anormaux de la respiration (écouter).

Appel au Secours : si le sauveteur est seul, il doit appeler au secours sans quitter l'enfant et débiter la Réanimation cardio-pulmonaire (RCP) pendant 1 minute avant d'alerter le 15 ou le 112. Cette première minute de RCP délivrée sans délai a pour but de restaurer au plus vite une oxygénation tissulaire à l'origine de l'arrêt.

1 minutes de RCP = 5 insufflations + 15 compressions

+ 2 insufflations à renouveler 4 fois

1. Assurer la liberté des voies aériennes.

La perméabilité des voies aériennes est assurée en ouvrant la cavité buccale

La manœuvre se fait avec les deux mains : « inclinaison de la tête et soulèvement du menton ».

Une fois la bouche ouverte, vérifier visuellement l'absence de corps étranger sans réaliser



d'extraction à l'aveugle.

Assurer une ventilation efficace.

Faire 5 insufflations lentes (ventilation) d'une durée de 1 à 1,5 secondes par bouche à bouche ou bouche à bouche et nez si nourrisson.

Vérifier l'efficacité des insufflations : le thorax doit se soulever.

Chez le nourrisson. Il faut pratiquer la technique du bouche-à-bouche et nez :

Le sauveteur englobe avec sa bouche à la fois la bouche et le nez du nourrisson

Le volume des insufflations est plus faible que chez l'adulte pour voir la poitrine se soulever



Chez l'enfant (comme chez l'adulte). Il faut pratiquer la technique du bouche à bouche :

S'agenouiller à côté de l'enfant, près de son visage.

Avec la main placée sur le front de l'enfant et tout en maintenant la tête en arrière, obstruer le nez en le pinçant entre le pouce et l'index pour empêcher toute fuite d'air par le nez.

Avec la main placée sous le menton de l'enfant, ouvrir légèrement la bouche tout en maintenant le menton soulevé, en utilisant la « pince » constituée du pouce (placé sur le menton) et des deux autres doigts (placés immédiatement sous sa pointe). Après avoir inspiré sans excès, appliquer la bouche largement ouverte autour de la bouche de l'enfant en appuyant fermement pour éviter toute fuite.

Insuffler progressivement jusqu'à ce que la poitrine de l'enfant commence à se soulever. La durée de l'insufflation est d'environ une seconde.

Se redresser légèrement, reprendre son souffle tout en regardant la poitrine de l'enfant s'affaisser. L'expiration de l'enfant est passive.



Dans certains cas. Il faut pratiquer le bouche à nez, si la bouche de l'enfant est traumatisée, ne peut pas être ouverte ou si le sauveteur a du mal à obtenir une étanchéité correcte lors du bouche à bouche.

S'agenouiller à côté de l'enfant, près de son visage.

Avec la main placée sur le front, maintenir la tête basculée en arrière.

Avec l'autre main, soulever le menton sans appuyer sur la gorge et tenir la bouche de l'enfant fermée, le pouce appliquant la lèvre inférieure contre la lèvre supérieure pour éviter les fuites.

2. CIRCULATION : assurer un débit cardiaque par massage cardiaque externe.

Après les 5 ventilations, il faut pratiquer la technique des compressions thoraciques. L'enfant doit être placé sur une surface dure avec positionnement axe tête /cou.

Chez le nourrisson de moins de 1an : 15 compressions (fréquence 100 par minute)/ 2 insufflations

Localiser le sternum du nourrisson et placer la pulpe de deux doigts d'une main dans l'axe du sternum, une largeur de doigt au-dessous d'une ligne droite imaginaire réunissant les mamelons de l'enfant.

Comprimer régulièrement le sternum avec la pulpe des deux doigts, d'environ un tiers de l'épaisseur du thorax du nourrisson à une fréquence de 100 fois par minute.

Après 15 compressions, ramener la tête du nourrisson en position neutre, élever le menton et réaliser 2 insufflations.

Replacer la pulpe des doigts immédiatement à la bonne position et réaliser 15 nouvelles compressions.

Le thorax doit reprendre sa dimension initiale après chaque compression qui doit être impérativement relâchée complètement (la pulpe des doigts qui compriment se décolle légèrement du thorax) pour que l'efficacité des compressions thoraciques soit maximale, afin de



Compressions thoraciques chez le nourrisson



permettre au cœur de bien se remplir de sang.

Chez l'enfant de 1 à 8ans : 15 compressions (fréquence 100 par minute) / 2insufflations

Placer le « talon » d'une main immédiatement en dessous d'une ligne droite imaginaire réunissant les mamelons de l'enfant.

Relever les doigts pour ne pas appuyer sur les côtes.

Se placer bien au-dessus de l'enfant, à la verticale de sa poitrine les bras tendus.

Réaliser les compressions thoraciques, à une ou deux mains (en fonction de la force physique du sauveteur), pour « enfoncer » le sternum d'environ un tiers de l'épaisseur du thorax de l'enfant.

Poursuivre les compressions thoraciques à une fréquence d'environ 100 fois par minute.

Après 15 compressions enchaîner avec 2 insufflations.

Le thorax doit reprendre sa dimension initiale après chaque compression qui doit impérativement relâchée complètement (le talon de la main qui comprime se décolle légèrement du thorax) pour que l'efficacité des compressions thoraciques soit maximale, afin de permettre au cœur de bien se remplir de sang.



Compressions thoraciques chez l'enfant

Pas de défibrillateur en dessous de 10kg : si doute et défibrillateur à disposition, le placer et celui-ci dira si indiqué ou non.

GENE RESPIRATOIRE

Observez

- Le début de la gêne est-il brutal ?
- L'enfant a avalé quelque chose de travers, appelez le SAMU (15 ou 112) et CAT d'inhalation d'un corps étranger.
- A-t-il le nez bouché ou qui coule ?
- Tousse-t-il ? La toux est-elle gênante ?
- Quel est son comportement ?
- A-t-il plus de 38°C ?

Agissez

- En cas de rhinite débouchez le nez à l'aide de sérum physiologique autant de fois que nécessaire : CAT lavage de nez.
- Surveiller et prévenir les parents
- L'enfant se comporte comme d'habitude : Il joue, il bouge, il dort, il mange et boit normalement
- Continuez les soins du nez,
- Fractionner les repas, laver le nez et proposer à boire fréquemment, aérer l'environnement, proposer une position demi-assise.

Signes d'alerte et de gravité

- Altération de l'état général (fatigue, sourit moins, pleure beaucoup, est un peu mou, ne joue pas, etc.) voire malaise ou somnolence
- Gêne alimentaire voire refus des biberons
- Gêne pour respirer voire pauses respiratoires, lèvres bleues, respiration beaucoup plus rapide que d'habitude et signes de lutte (côtes qui se creusent à l'expiration, trou qui se forme au-dessus et/ou en dessous du sternum, ailes du nez qui bougent, balancement du ventre et du thorax...)
- Fièvre très élevée ou mal tolérée
- Enfant de moins de 3 mois, prématurité, enfant ayant des antécédents médicaux (cardiopathie, maladie respiratoire, déficit immunitaire...)

Appeler le 15 ou 112

Prévenir les parents

Pour éviter la contagion, lavez-vous très souvent les mains. Si vous êtes enrhumé ou malade, portez un masque.

INGESTION/INHALATION

DEFINITION

Ingestion : passage d'un corps étranger dans les voies digestives.

Inhalation : passage d'un corps étranger, solide ou liquide, dans les voies respiratoires.

Circonstances : au cours d'un repas ou d'un jeu avec un objet porté à la bouche.

SIGNES D'APPEL :

Pour l'ingestion :

Souvent aucuns signes associés. Attention, l'objet peut être bloqué au carrefour entre les bronches et l'œsophage et peut se déplacer à tout moment.

Pour l'inhalation :

Apparition brutale d'une gêne respiratoire avec toux violente et prolongée.

Difficultés respiratoires avec lutte à l'inspiration

Brutalement, l'enfant porte les mains à la gorge, bouche ouverte.

CONDUITE A TENIR :

Pour l'ingestion :

Ablation urgente si toxique, pile, objets tranchants, aimants **puis appeler le 15 ou le 112**

Surveiller les signes d'aggravation éventuels (inhalation)

Prévenir les parents pour consultation médicale rapide.

Pour l'inhalation :

La conduite à tenir dépend de l'existence d'une toux efficace ou inefficace et de l'état de conscience de l'enfant.

En cas de doute consulter le 15 ou le 112.

Si la toux est efficace : l'obstruction est partielle. L'enfant pleure, répond aux questions, respire entre les accès de toux. La toux est grave et sonore.

Laisser l'enfant assis ou debout car il existe un risque de mobilisation du corps étranger.

Respecter cette toux.

Appeler le 15 ou le 112

Prévenir les parents après prise en charge de l'enfant.

Surveiller l'enfant car il y a possibilité de passer vers une toux inefficace.

Si la toux est inefficace : l'obstruction est totale. L'enfant n'émet aucun son, la toux est peu audible ou silencieuse, il ne respire pas, devient cyanose, l'état de conscience s'altère.

Pratiquer les manœuvres d'expulsion suivantes :

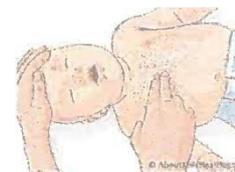
Chez le nourrisson conscient de moins d'un an :

Faire une manœuvre d'expulsion en créant une toux artificielle en augmentant la pression thoracique :



- Coucher le nourrisson tête penchée en avant à califourchon sur l'avant-bras, de façon à ce que sa tête soit plus basse que le thorax et facilite la sortie du corps étranger.
- Maintenez la tête avec les doigts de part et d'autre de la bouche tout en évitant d'appuyer sur la gorge.
- Donner 5 claques dans le dos entre les deux omoplates, avec le plat de la main ouverte.
- Si le corps étranger n'a pas été rejeté après les claques dans le dos, faire 5 compressions thoraciques :
- Après avoir réalisé les 5 claques dans le dos, placer votre avant-bras contre le dos de l'enfant et votre main sur sa tête. Le nourrisson est alors entre vos deux avant-bras et vos deux mains. Le retourner sur le dos tout en le maintenant fermement.
- L'allonger tête basse sur votre avant-bras et votre cuisse.
- Placer la pulpe de 2 doigts d'une main au milieu de sa poitrine, une largeur de doigt au-dessous d'une ligne droite imaginaire réunissant les mamelons du nourrisson.
- Effectuer 5 compressions thoraciques.
- Vérifier que le corps étranger n'est pas dans la bouche.
- Retirer le corps étranger délicatement s'il est visible et accessible.
- Parler au nourrisson pour le calmer.

Appeler le 15 ou 112 si ces gestes sont inefficaces

***Si le corps étranger n'est pas rejeté :***

Répéter le cycle successivement en alternant les claques dans le dos et les compressions thoraciques jusqu'à l'arrivée des secours.

Chez le nourrisson inconscient de moins d'un an :

- Ouvrir la bouche.
- Si le corps étranger est visible, l'enlever par un mouvement de crochetage.
- Puis réaliser une réanimation cardio-pulmonaire en débutant immédiatement par les compressions thoraciques. Les compressions abdominales ne sont pas recommandées car elles peuvent entraîner des lésions des organes de l'abdomen.
- Débuter par 5 insufflations.
- Puis 15 compressions suivies de 2 insufflations à renouveler.

Puis appeler le 15 ou le 112 et suivre les instructions du médecin régulateur.

Chez l'enfant conscient de plus de 1 an :

Faire une manœuvre d'expulsion en créant une toux artificielle en augmentant la pression thoracique :

- Se placer sur le côté et légèrement en arrière de l'enfant ou s'asseoir et basculer l'enfant au-dessus de son genou.
- Soutenir son thorax avec une main et le pencher suffisamment en avant pour que le corps étranger dégagé sorte de la bouche plutôt que de retourner dans les voies aériennes.
- Donner 5 claques dans le dos entre les deux omoplates avec le plat de la main ouverte. Le but des claques dans le dos est de provoquer un mouvement de toux, de débloquent et d'expulser le corps étranger.

Si le corps étranger n'a pas été expulsé après les claques dans le dos (manœuvre de Heimlich) :

- Se placer derrière l'enfant, passer les bras sous les siens de part et d'autre de la partie supérieure de son abdomen.
- S'assurer que l'enfant est penché en avant.
- Mettre le poing sur la partie supérieure de l'abdomen dans le creux de l'estomac au-dessus du nombril. Le poing doit être horizontal, le dos de la main tourné vers le haut.
- Placer l'autre main sur la première, les avant-bras n'appuyant pas sur les côtes.
- Tirer franchement en exerçant une pression vers l'arrière et vers le haut. Le corps étranger doit sortir.

Appeler le 15 ou le 112 puis les parents.



Si le corps étranger n'est pas rejeté :

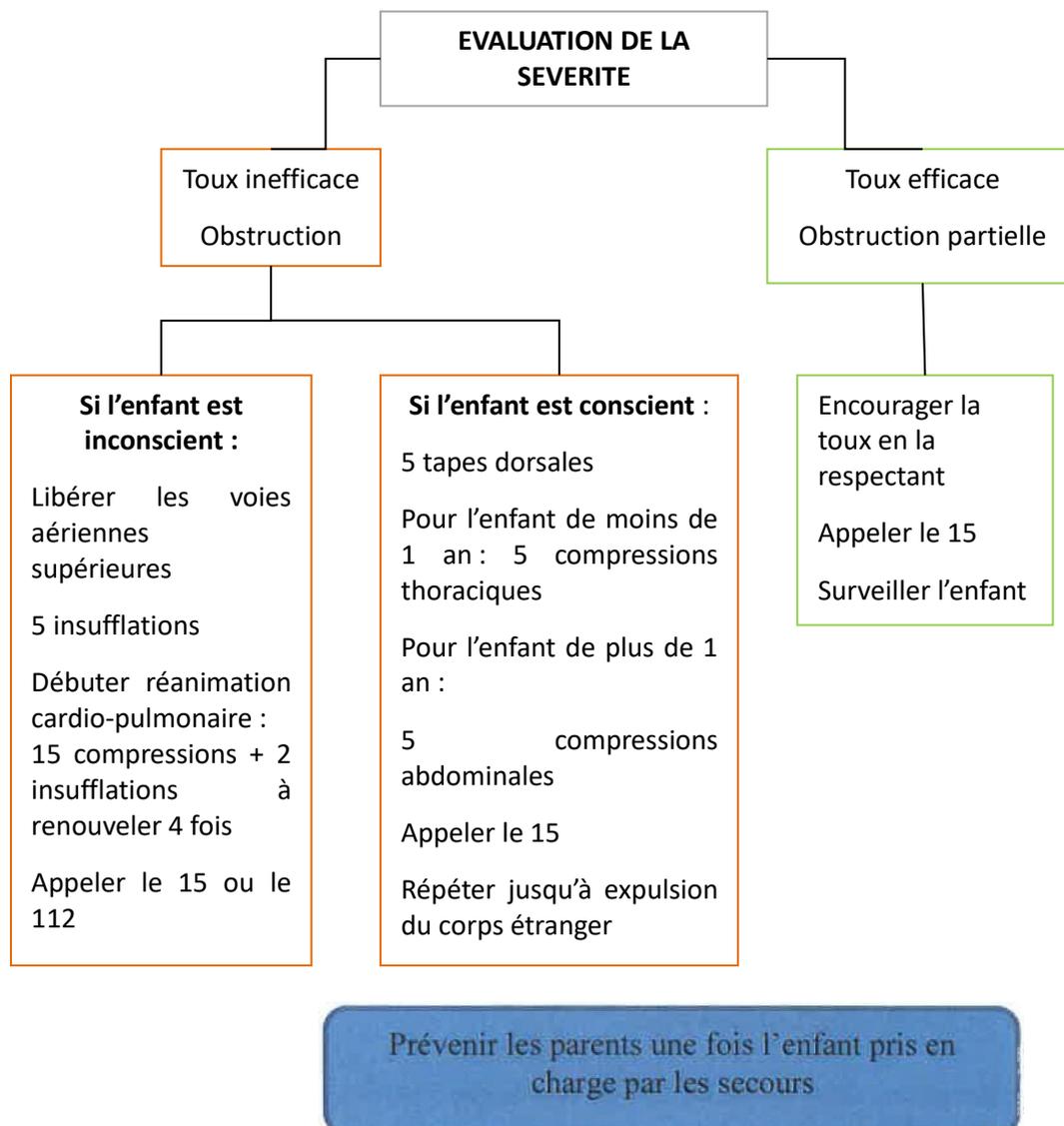
- Répéter 5 fois cette manœuvre.
- Si le corps étranger reste dans la bouche de l'enfant, le retirer prudemment avec les doigts.

Chez l'enfant inconscient de plus de 1an :

- Le placer sur un plan dur, lui ouvrir la bouche et réaliser une réanimation cardio-pulmonaire jusqu'à l'arrivée des secours.
- Débuter par 5 insufflations.
- Puis 15 compressions suivies de 2 insufflations à renouveler.

Puis appeler le 15 ou le 112 et suivre les instructions du médecin régulateur.

PRISE EN CHARGE DE L'INHALATION D'UN CORPS ETRANGER



CONVULSION DE L'ENFANT

Signes d'une convulsion :

- Spasmes (contractions) musculaires symétriques
- Agitation involontaire des membres, de manière saccadée et symétrique
- Perte de conscience ou présence d'une courte absence
- Yeux réversés ou regard fixe.

RAPPEL : Les convulsions fébriles sont des manifestations convulsives observées lors d'un épisode de fièvre, le plus souvent dues à une infection virale bénigne. En langage médical, on parle de crises fébriles. Elles surviennent chez un nourrisson ou un enfant de 6 mois à 5 ans en bonne santé, n'ayant pas de maladie neurologique connue et ne présentant pas d'infection cérébrale grave (méningite, par exemple). La crise dure le plus souvent d'1 à 5 minutes et s'achève par une phase de récupération durant laquelle l'enfant est somnolent, hypotonique et respire souvent bruyamment. Puis l'enfant retrouve un état strictement normal en moins de 15 minutes.

Lors de la crise :

- Enlevez tout objet qui peut blesser l'enfant et mettez-le en position latérale de sécurité : tournez-le sur le côté, la tête légèrement plus basse que le corps pour permettre à sa salive de s'écouler et pour empêcher les fausses routes et l'étouffement en cas de vomissements
- Restez près de lui et surveillez qu'il ne se fasse pas mal, notamment au niveau de la tête (pour cela, soutenez-la)
- Ne cherchez pas à empêcher ses mouvements
- N'essayez pas de lui ouvrir la bouche et n'y introduisez rien : ni objet qui peut le blesser, ni médicament, ni vos doigts (sauf s'il faut retirer un corps étranger, comme un jouet ou un aliment)
- Desserrez ses vêtements et découvrez-le, en raison de sa fièvre
- Enlevez-lui ses lunettes s'il en porte
- Ne donnez rien à boire ou à manger sans avis médical
- Notez l'heure de début de la crise convulsive et sa durée.
- Position latérale de sécurité
- Appelez immédiatement le **15 ou le 112**

Si PAI pour convulsions : suivre le protocole établi par le médecin

Si pas de PAI : suivre les indications du médecin du SAMU

Les signes de gravité d'une crise convulsive sont :

- L'enfant à moins d'un an ou plus de 5 ans
- La crise convulsive dure pendant au moins 15 minutes

- L'enfant fait plusieurs épisodes de convulsions en 24 heures
- Les convulsions ne sont pas symétriques et ne touchent qu'un seul côté du corps
- L'enfant a une maladie neurologique connue
- L'enfant n'a pas de fièvre (sa température est inférieure à 38°C)
- Les lèvres ou les mains de l'enfant sont bleutées
- La respiration de l'enfant est difficile
- L'enfant a une paralysie après la convulsion.

POSITION LATÉRALE DE SÉCURITÉ

INDICATIONS :

- Enfant inconscient.
- Maintien d'une respiration spontanée et normale.
- Risque de vomissement.

TECHNIQUE :

Préparer le retournement de l'enfant.

Retirer les lunettes de l'enfant s'il en porte.

S'assurer que ses membres inférieurs sont allongés côte à côte. Si ce n'est pas le cas, les rapprocher délicatement l'un de l'autre, dans l'axe du corps de l'enfant.

Placer le bras de l'enfant le plus proche du côté de l'adulte, à angle droit de son corps et plier ensuite son coude tout en gardant la paume de la main tournée vers le haut.

L'alignement des jambes et la position du membre supérieur anticipent la position finale.



Mise en place du bras



Se placer à genoux ou en trépied à côté de l'enfant.

D'une main, saisir le bras opposé de l'enfant et placer le dos de sa main contre son oreille, côté sauveteur.

Maintenir la main de l'enfant pressée contre son oreille, paume contre paume.

Lors du retournement, le maintien de la main de l'enfant contre son oreille permet d'accompagner le mouvement de la tête et de diminuer la flexion de la colonne cervicale qui pourrait aggraver un traumatisme éventuel.

Mise en place de la main sur l'oreille



Avec l'autre main, attraper la jambe opposée, juste derrière le genou, la relever tout en gardant le pied au sol. La saisie de la jambe de l'enfant au niveau du genou permet de l'utiliser comme « bras de levier » pour le retournement et permet à un sauveteur, de retourner celle-ci, quelque soit sa force physique.

Se placer assez loin de l'enfant au niveau du thorax pour pouvoir la tourner sur le côté sans avoir à se reculer.

Avant le retournement



Retourner l'enfant :

Tirer sur la jambe afin de faire pivoter l'enfant vers l'adulte jusqu'à ce que le genou touche le sol.

Le mouvement de retournement doit être fait sans brusquerie et en un seul temps. Le maintien de la main sous la joue de l'enfant permet de respecter l'axe de la colonne cervicale.

Si les épaules ne tournent pas complètement, l'adulte peut :

Coincer le genou de l'enfant avec son propre genou, pour éviter que le corps de l'enfant ne retombe en arrière sur le sol.

Puis, saisir l'épaule de l'enfant avec la main qui tenait le genou pour achever la rotation.

Dégager doucement la main de l'adulte qui est sous la tête de l'enfant, en maintenant son coude avec la main qui tenait le genou pour ne pas entrainer la main de l'enfant et éviter toute mobilisation de sa tête.

Veiller en retirant votre main à préserver la bascule de la tête en arrière.



Victime tournée sur le côté



Dégagement de la main de l'adulte

Stabiliser l'enfant :

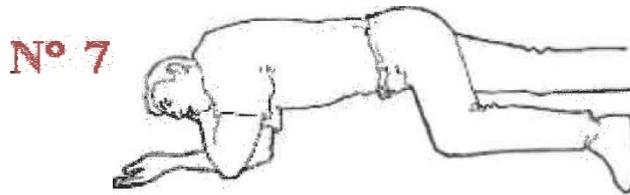
Ajuster la jambe située au-dessus de telle sorte que la hanche et le genou soient à angle droit.

La position de la jambe du dessus de l'enfant permet de stabiliser la PLS.

Ouvrir la bouche avec le pouce et l'index d'une main sans mobiliser la tête, afin de permettre l'écoulement des liquides vers l'extérieur.

En position sur le côté, les voies aériennes et les mouvements de la respiration doivent pouvoir être contrôlés. La mise en PLS pourrait aggraver une éventuelle lésion nerveuse chez l'enfant ayant subi un traumatisme de la colonne vertébrale, en particulier cervicale. Cependant, le risque d'obstruction des voies aériennes pouvant entraîner un arrêt de la respiration justifie la mise sur le côté.

Position finale

**Points clés de la position latérale de sécurité :**

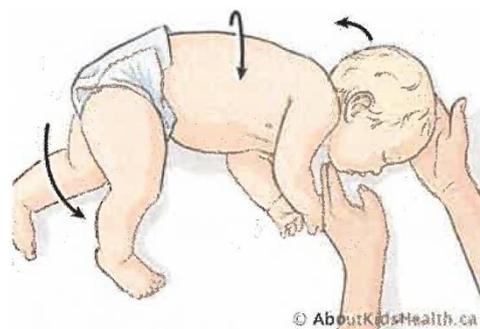
La mise en PLS d'un enfant sur le côté limite au maximum les mouvements de la colonne cervicale.

Une fois sur le côté, l'enfant se trouve dans une position la plus latérale possible, tête basculée en arrière pour éviter la chute de la langue et permettre l'écoulement des liquides vers l'extérieur.

La position est stable.

Toute compression de la poitrine qui peut limiter les mouvements respiratoires est évitée.

La surveillance de la respiration de l'enfant et l'accès aux voies aériennes sont possibles.

Image de PLS utile:

TRAUMASTIME

Sur la tête :

Le choc est violent, il est tombé de haut.

Il a perdu connaissance (il est inerte, pâle, sans réaction).

→ Installer l'enfant en PLS et **appelez Le 15 ou 112.**

Si pleure tout de suite, il n'a pas perdu connaissance.

Si apparition d'une bosse : ce n'est pas un signe de gravité : une poche de froid peut être appliquée si peau non lésée et selon l'inconfort de l'enfant.

Surveiller et prévenir les parents.

Si apparition de signes de gravité :

- Troubles du comportement,
- Vomissements,
- Convulsions,
- Maux de tête
- Somnolence
- Impossibilité de réveiller l'enfant
- Marche instable.

→ **Appelez le 15 ou le 112**

Surveillez

Pendant 48 heures et réveillez-le complètement toutes les 4 heures, même la nuit.

Donnez les conseils de surveillance à la personne qui le garde.

Autres traumatismes :

Si choc intense, douleur ou enfant de moins de 1 an : **appeler le 15 ou le 112**

En dehors de critères de gravité :

- Douleur : Paracétamol selon le protocole après avis médical
- Hématome : poche de froid +/- arnica en granules et arnigel
- Plaie : cf protocole

PROTOCOLE D'ADMINISTRATION DE SOINS SPECIFIQUES :

L'administration de médicaments par un professionnel de la crèche doit rester exceptionnelle.

Le parent fournit :

- Le médicament (flacon neuf recommandé pour les médicaments à reconstituer)
- Les modalités de conservation
- L'ordonnance clairement lisible
- Signe une autorisation d'administration

Modalités d'administration :

Tout professionnel de la crèche peut être amené à donner un médicament (Infirmière puéricultrice, EJE, Auxiliaire de puériculture, CAP).

Faire valider par une responsable

LES MEDICAMENTS SONT A GARDER EN PERMANENCE HORS DE PORTEE DES ENFANTS

Lire l'ordonnance en s'assurant qu'elle est clairement lisible, en garder une copie.

Doivent apparaitre :

- Le nom du patient + poids et âge
- La date
- Le nom du médicament et son dosage
- La posologie avec la quantité par prise et le nombre de prises quotidiennes
- La durée du traitement
- L'identification claire du prescripteur avec signature

En cas d'ordonnance illisible ou incomplète, ne pas donner les médicaments

Vérification : règle des 5 B :

- Le BON patient (identité de l'enfant)
- Le BON médicament (clairement identifié sur l'ordonnance / date de péremption)
- La BONNE dose (posologie à administrer)
- La BONNE voie (modalité d'administration)
- Le BON moment (heure de la prise)

Le médicament apporté est celui qui est prescrit. Dans l'éventualité d'un remplacement par un produit générique, le pharmacien a note la correspondance sur l'ordonnance ou sur la boîte du médicament

Sur la boîte de médicament doit apparaitre : Le nom de l'enfant / Le nombre de prises par jour / La date du dernier jour de traitement

Au moment de la prise :

- Relire l'ordonnance pour se remémorer la prescription
- Reconstituer le médicament en suivant les consignes
- Préparer la dose prescrite et la donner à l'enfant avec le plus grand soin
- Traçabilité : sur une fiche dédiée, noter :
 - Le nom de l'enfant
 - La date et l'heure d'administration
 - Le nom du médicament
 - La dose administrée
 - Le nom du professionnel ayant administré

Précaution

Être attentif à toute modification de l'état de santé pouvant survenir chez l'enfant (boutons, démangeaisons, œdème de Quincke, vomissements, diarrhée...).

En cas de manifestation même bénigne après la prise, il est préférable de prévenir les parents et de ne pas redonner le médicament tant qu'il n'y a pas de nouvelle consigne claire du médecin prescripteur.

Si besoin, appeler le 15 ou le 112

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être établi pour permettre aux enfants concernés d'être accueillis à la crèche tout en bénéficiant de leur traitement et/ou de leur régime alimentaire. Celui-ci est élaboré sur demande de la famille.

A partir de l'ordonnance transmise par le médecin qui suit l'enfant, le PAI est rédigé par le référent santé et accueil inclusif et l'infirmière-Puéricultrice. Il est ensuite validé et signé par l'Élue, la directrice et les parents.

L'équipe éducative est formée par le référent santé et accueil inclusif ou la puéricultrice sur les gestes et traitements du protocole de soins découlant d'un PAI

HYPERTHERMIE TEMPERATURE SUPERIEURE OU EGALE A 38,5°C

La fièvre est définie par une élévation de la température centrale au-dessus de 38°C, en l'absence d'activité physique intense, chez un enfant normalement couvert, dans une température ambiante tempérée.

Dans tous les cas :

- Ne pas trop couvrir l'enfant
- L'installer dans une pièce non surchauffée (moins de 21°C)
- Lui proposer à boire souvent
- Le bain frais est contre-indiqué

En cas d'une montée forte et rapide en température, il est possible d'appliquer un gant mouillé et frais au niveau des plis de l'aîne

Prévenir les parents de l'enfant, s'informer si un traitement antipyrétique a été donné (lequel et à quelle heure ?), et les encourager à consulter leur médecin traitant.

La prise en charge de l'enfant fébrile a beaucoup évolué. Désormais, c'est l'amélioration de son confort qui est recherché plutôt que la baisse systématique de la fièvre. L'administration d'un antipyrétique n'est donc pas systématique.

Donner un antipyrétique à base de paracétamol :

Sauf s'il y a une allergie ou intolérance au paracétamol attestée par le médecin traitant (celui-ci produira alors un certificat documenté si ce protocole ne doit pas être appliqué à l'enfant)

Dans tous les cas, sauf si vomissements associés (attendre et voir s'il y a une amélioration de l'état général de l'enfant)

Paracétamol en suspension buvable : une dose kg toutes les 6 heures tant que la fièvre persiste (nb : durée de validité 6 mois après ouverture du flacon neuf)

Surveiller l'enfant et reprendre sa température toutes les heures

SI SIGNES DE MAUVAISE TOLERANCE DE LA FIEVRE → ALERTE LE 15

Si l'enfant ne bouge pas, est mou, geint, a du mal à se réveiller ou à respirer. Si l'enfant a des tâches rouges ou bleu foncé (purpura) qui apparaissent : cf. protocole purpura fulminans

Si convulsion : Cf Protocole convulsions ou PAI si l'enfant est connu pour faire des convulsions

DIARRHEE

Définition :

Selles anormalement molles liquides et/ou anormalement abondantes (plus de 3 selles liquides / 24h).

Conduite à tenir :

- Prendre la température et traiter selon le protocole fièvre/hyperthermie
- Si une seule selle diarrhéique, le signaler aux parents le soir
- Si l'enfant présente plus de 3 diarrhées lors de son accueil : Peser l'enfant pour avoir un poids de référence et le communiquer aux parents Prévenir les parents et leur demander de venir chercher l'enfant
- Encourager les parents à consulter dans la journée, surtout si l'enfant présente des signes de déshydratation (Cf. protocole déshydratation)
- Donner à boire fréquemment de l'eau ou du soluté de réhydratation
- Ne pas se décourager si l'enfant vomit au début. Le but est d'éviter la déshydratation
- Pour éviter la contagion, lavez-vous très souvent les mains

Surveiller :

La fréquence et l'aspect des selles

L'apparition de signes de déshydratation (Cf. protocole déshydratation)

Renforcer les mesures d'hygiène habituelles lors des changes (utilisation de gants jetables, lavage des mains + solution hydroalcoolique, désinfection de la table à langer...)

Si l'enfant :

- Vomit
- A une température supérieure à 38.5°C
- Est très fatigué
- N'est pas comme d'habitude
- A du sang dans les selles
- A moins de 12 mois

CONSULTATION MEDICALE URGENTE

Si l'état général est altéré ou signes de déshydratation : **Alerter le 15**

VOMISSEMENTS

Conduite à tenir :

- Peser l'enfant pour avoir un poids de référence et le communiquer aux parents
- Prendre la température et traiter la fièvre selon le protocole fièvre
- Surveiller les signes de déshydratation, la fièvre, les selles, la fréquence des vomissements
- Renforcer les mesures d'hygiène pour limiter la transmission (lavage des mains, désinfection de la table à langer...)

Si vomissement isolé : Signaler aux parents

Si vomissements répétés avec un bon état général :

Appeler les parents pour venir chercher l'enfant et les orienter vers une consultation auprès du médecin traitant

Donner à boire de l'eau ou du soluté de réhydratation

Si vomissements avec état général altéré :

Surveiller l'apparition de signes de déshydratation : Cf. protocole déshydratation : **Alerter le 15**

DESHYDRATATION

EN CAS DE VOMISSEMENTS, DIARRHEES, FIEVRE, FORTE CHALEUR

Signes :

- Yeux foncés et cernés,
- Pâleur,
- Soif intense,
- Fatigue, somnolence
- Agitation inhabituelle,
- Hypotonie,
- Fontanelle déprimée,
- Urines moins fréquentes et plus foncées que d'habitude,
- Perte de poids supérieure à 5% du dernier poids connu,
- Temps de recoloration cutanée supérieur à 3 secondes,
- Persistance du pli cutané

CONDUITE A TENIR :

- Hydrater l'enfant avec de l'eau ou du soluté de réhydratation
- Limiter la chaleur en le découvrant et en l'installant dans une pièce non surchauffée

SI PLUSIEURS DE CES SIGNES SONT PRESENTS : ALERTE LE 15

BRULURE

Appelez le 15. Dans les cas suivants :

- Avant l'âge de 1an
- Si la brûlure est située sur le visage, mains, plis de flexion ou organes génitaux externes
- Si la surface brûlée est supérieure à la moitié de la paume de la main de l'enfant
- Si c'est une brûlure électrique ou chimique
- Au moindre doute

/!\ La douleur n'est pas un signe de gravité, une brûlure profonde peut ne pas faire mal.

Immédiatement et dans tous les cas :

- Mettez la zone brûlée sous l'eau froide (15° à 25°C)
- Douche / douchette, eau du robinet, sans pression directe sur la partie brûlée
- A 15 cm de la zone brûlée
- Pendant 15 min
- Le refroidissement immédiat de la zone brûlée par de l'eau froide est primordial pour stopper la progression de la brûlure et la destruction de la peau.

Vêtements :

Si collés à la peau : ne retirez pas les vêtements et si possible découpez autour et faites couler de l'eau par-dessus

Si pas collés : retirez les vêtements immédiatement avant de faire couler l'eau

- Ne percez pas les bulles
- N'appliquez rien sur la brûlure (ni crème, ni alcool, ni colorant, ni substance grasse) ni glace ou eau glacée qui peuvent abimer encore plus la peau
- Traitez la douleur : donner du paracétamol si ordonnance et accord écrit des parents selon le protocole douleur
- Enveloppez dans un linge propre non pelucheux, imbibé d'eau froide
- Surveiller, prévenir les parents

S'il s'agit simplement d'une rougeur limitée type coup de soleil, sans bulle(s), l'enfant peut rester sous votre surveillance et avec l'accord des parents.

PIQURE D'INSECTES

Abeilles, guêpes, frelons, bourdons

PRÉVENTION :

- S'assurer au moment de l'inscription de l'absence d'allergies avérées En cas de piquette ou de goûter à l'extérieur :
- Eviter de laisser du sucre sur les mains, la bouche ou les vêtements des enfants
- Ne pas laisser les poubelles ou restes d'aliments près des enfants

QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE PIQÛRE ?

- Réaction locale directe :
 - Douleur
 - Erythème (rougeur)
 - Œdème (gonflement)
- Réaction générale :
 - Urticaire : éruption généralisée qui démange, mobile dans le temps et dans la localisation (cf. protocole urticaire)
 - Angioœdème : gonflement généralisé
 - Choc allergique = choc anaphylactique (cf. protocole choc anaphylactique)
 - Réactions toxiques liées au venin
 - Manifestations tardives graves et rarissimes

CONDUITE A TENIR EN CAS DE PIQURE

- Rassurer l'enfant
- Identifier si possible l'insecte = s'il s'agit d'une abeille, il faut retirer le dard rapidement (le sac à venin se vide en 1minute) en grattant avec le dos d'un couteau ou d'un autre objet type carte de crédit. Ne pas utiliser de pince à épiler car elle presserait le sac à venin et augmenterait la quantité de venin libéré dans la plaie
- Nettoyer la zone piquée à l'eau et au savon
- Appliquer immédiatement un gant chaud pour limiter la propagation du venin
- Vérifier rapidement si l'enfant est allergique
- Dans un second temps, application d'une poche réfrigérée pour lutter contre l'inflammation
- Surveiller le point de piqûre et l'état général de l'enfant
- En cas de douleur importante, donner une dose de paracétamol (cf protocole douleur).
- Prévenir les parents

Appel SAMU 15 si :

- Piqûres multiples
- Piqûre bucco-oropharyngée (dans la bouche)
- Piqûre oculaire (sur les yeux)
- Allergie connue aux piqûres d'hyménoptères (cf.PAI).
- Œdème de Quincke (gonflement du visage et du cou)(cf. protocole œdème de Quincke)
- Pâleur
- Difficulté respiratoire ou à avaler ou à parler
- Sueurs
- Des signes digestifs : diarrhée, vomissements, mal au ventre
- Eruption cutanée

TRAUMATISME SANS PLAIE

CONDUITE A TENIR :

- Rassurer l'enfant
- Appliquer une poche de froid
- Prévenir les parents

TRAUMATISME AVEC PLAIE

Si la plaie est superficielle

- Rassurer l'enfant
- Se laver les mains
- Mettre des gants jetables
- Nettoyer la plaie à l'eau claire et au savon et retirer les corps étrangers de petites tailles
- La recouvrir d'un pansement

Si la plaie est profonde :

- Allonger l'enfant et couvrir la plaie avec une compresse stérile
- Si les saignements sont importants, comprimer la plaie

Consulter le 15 pour avis

Prévenir les parents après prise en charge de l'enfant

TRAUMATISME DENTAIRE

En cas de petite plaie de la bouche :

- Laver à l'eau froide
- Donner de l'arnica en granules pour limiter l'œdème
- Eventuellement mettre de la glace selon les situations
- Informer les parents
- En cas de plaie compliquée de la bouche (par exemple après pénétration d'objet dans la bouche, après un choc sur les dents, après morsure de la langue) :
- Prévenir les parents pour une consultation médicale rapide
- Si chute d'une dent, la conserver dans du sérum physiologique et consultation rapide

TRAUMATISME DE L'ŒIL

- Tout choc sur l'œil peut comporter des risques graves, même en l'absence de plaie
- Si une plaie existe, recouvrir l'œil d'une compresse stérile et ne rien mettre d'autre
- **Consulter le 15 pour avis**
- Prévenir les parents
- Dans tous les cas, une visite chez l'ophtalmologiste est indispensable.

SAIGNEMENT DE NEZ :

- Rassurer l'enfant
- Utiliser des gants à usage unique
- Le faire se moucher doucement
- Pencher la tête de l'enfant en avant, le laisser assis
- Comprimer les deux narines (haut de l'aile du nez) 10 minutes sans relâcher
- **Si le saignement persiste, appeler le SAMU 15**
- **S'il s'agit d'un nourrisson, appeler le SAMU 15**
- Prévenir les parents

DOIGT COINCE

CONDUITE A TENIR :

- Rassurer l'enfant
- Refroidir : mettre le doigt sous l'eau froide
- Observer la mobilité du doigt
- Prévenir les parents pour consulter

Si l'ongle est arraché : le mettre dans une compresse stérile imbibée de sérum physiologique, laver le doigt à l'eau et au savon

En cas de douleur, donner du paracétamol (sauf en cas d'allergie au paracétamol documentée par le médecin traitant): une dose poids, toutes les 6 heures. Ne pas dépasser 4 doses /24h

DOIGT SECTIONNE

CONDUITE A TENIR :

- Rassurer l'enfant
- Comprimer immédiatement au niveau de la plaie et faire un pansement compressif
- **Appeler le 15 ou le 112**
- Récupérer le doigt sectionné, le placer dans un sac plastique, et placer le sac plastique dans un autre sac contenant des glaçons
- Prévenir les parents

DOULEUR

SIGNES D'APPEL :

Chez le nourrisson :

- Gémissements, cris aigus ou plaintifs
- Modification du comportement habituel : trop calme, triste, indifférent
- Visage crispé
- Refus de s'alimenter, malaise, pâleur, vomissements

→ Appeler le 15 ou le 112 en plus de prévenir les parents

Chez l'enfant :

- Se place spontanément en position antidouleur : couché sur le côté, recroquevillé sur lui-même
- Se plaint
- Soutient éventuellement un membre blessé ou ne s'en sert plus
- Changement de comportement

IDENTIFIER LA CAUSE DE LA DOULEUR : après un traumatisme, une piqûre d'insecte, lors d'une poussée dentaire, ou en cas de maladie

CONDUITE A TENIR :

- Prévenir les parents
- Mettre l'enfant au calme, respecter sa position antalgique
- En fonction de la cause, possibilité d'appliquer du froid ou du chaud.
- Si la douleur n'est pas soulagée, administrer une dose de PARACETAMOL, selon le protocole fièvre, après avoir vérifié que l'enfant n'a pas déjà eu une dose dans les 6h précédentes et à condition d'avoir une ordonnance et l'autorisation écrite des parents.
- Si le traumatisme est important ou la douleur intense **appeler le 15 ou 112**

CONJONCTIVITE

DEFINITION

La conjonctivite est une inflammation ou une irritation de la conjonctive de l'œil, qui est la membrane qui recouvre le blanc de l'œil et le dessous des paupières.

La conjonctivite allergique survient plutôt au printemps et en été. Touchant souvent les deux yeux, elle n'est pas contagieuse.

La conjonctivite bactérienne est la cause la plus fréquente des conjonctivites de l'enfant, survenant plutôt en hiver et au printemps, pouvant toucher un œil uniquement, ou les deux. Elle peut être très contagieuse.

LES SIGNES CLINIQUES

- Œil (yeux) collé(s) au réveil,
- Rougeur des conjonctives,
- Œdèmes (les yeux sont gonflés),
- Écoulement oculaire purulent et abondant,
- Douleur ou démangeaison de l'œil (des yeux).

CONDUITE A TENIR

Si les signes sont constatés lors de l'accueil de l'enfant, celui-ci n'est pas admis. Une consultation médicale est souhaitée.

Si les signes sont constatés au cours de la journée :

- Se laver et se désinfecter les mains avant et après tout contact avec les yeux de l'enfant.
- Nettoyer les yeux à l'aide d'une compresse stérile imbibée de sérum physiologique : une compresse par œil, de l'intérieur vers l'extérieur, ne pas frotter, et jeter la compresse après chaque passage. Recommencer jusqu'à nettoyage complet des 2 yeux.
- Appeler les parents pour qu'ils viennent chercher l'enfant et les inviter à consulter,

L'enfant est réadmis après 48 heures de traitement, et après une amélioration clinique (plus d'écoulement oculaire). Il sera ensuite traité dans la structure avec l'ordonnance du médecin traitant.

ERUPTION CUTANEE

Si éruption fébrile avec un état général conservé :

Appeler les parents et les orienter vers une consultation auprès du médecin traitant

Si éruption fébrile avec un état général altéré :

Enfant geignard, mou, somnolent, difficile à réveiller **ALERTER LE 15**

Si éruption fébrile à type de **purpura** (cf CAT purpura fulminans) : **ALERTER LE 15**

Si éruption non fébrile:

Surveiller pendant 2 heures

Si éruption évolutive :

Appeler les parents et orienter vers une consultation auprès du médecin traitant.

PURPURA FULMINANS

C'est une URGENCE VITALE

DEFINITION

Association d'une fièvre (température supérieure à 38°C) et d'un purpura (tâches bleutées ou rouges, qui ne disparaissent pas à la pression avec fond d'un verre ou à l'étirement de la peau).

CONDUITE A TENIR

- **Appeler le SAMU 15** et suivre les instructions du médecin régulateur
- Isoler l'enfant des autres enfants (pièce différente) et faire porter un masque à l'enfant et aux personnes qui s'en occupent
- Entourer les lésions au stylo bille et noter l'heure à laquelle ont été entouré les premières lésions
- Surveiller l'enfant en attendant l'arrivée du SAMU : conscience, coloration, respiration
- Prévenir le médecin de la structure pour établir les différentes mesures à mettre en place au sein de la crèche

REACTION ALLERGIQUE GRAVE

L'enfant a un PAI : l'appliquer et **appeler le 15 ou 112**

L'enfant n'a pas de Protocole d'Accueil Individualisé : 3 cas possibles :

- URTICAIRE
- OEDEME DE QUINCKE
- CHOC ANAPHYLACTIQUE

URTICAIRE

SIGNES

Plaques rouges sur le corps avec démangeaisons. Éruption cutanée mobile dans le temps et dans la localisation.

CONDUITE A TENIR

Appeler le 15 ou le 112 et suivre les instructions du médecin régulateur

Prévenir les parents

ŒDÈME DE QUINCKE

SIGNES

Œdème du visage et du cou rapidement extensif avec gêne respiratoire.

Le pronostic vital est en jeu, c'est donc une urgence.

CONDUITE A TENIR

Ne pas allonger l'enfant, le laisser en position demi-assise

Appeler le SAMU 15 et suivre les instructions du médecin régulateur

Prévenir les parents.

CHOC ANAPHYLACTIQUE

DÉFINITION

Réaction allergique généralisée.

Signes annonciateurs : nausées et vomissements.

Le pronostic vital est en jeu c'est UNE URGENCE

SIGNES :

- Malaise
- Difficultés respiratoires
- Sensation de chaleur, de picotements

- Prurit (démangeaisons) palmo-plantaires
- Mains et pieds glacés
- Douleurs et crampes abdominales

CONDUITE A TENIR

Si PAI : l'appliquer et **appeler le 15 ou le 112**

Si pas de PAI : appeler le 15 ou le 112 et suivre les instructions du médecin régulateur

Mettre l'enfant en PLS

Surveiller son pouls et sa respiration jusqu'à l'arrivée des secours

En cas d'arrêt respiratoire, pratiquer une réanimation cardio-respiratoire jusqu'à l'arrivée des secours

Prévenir les parents

LAVAGE DE NEZ (ou DESOBSTRUCTION RHINO-PHARYNGEE ou DRP)

La désobstruction rhino-pharyngée est un geste simple et efficace qui consiste à instiller un liquide physiologique ou une solution adaptée dans chacune des fosses nasales avec une pression douce mais suffisante pour pousser les sécrétions vers l'extérieur.

QUAND ?

Lorsque les nourrissons et jeunes enfants sont enrhumés ou lorsqu'ils ont le nez bouché, avant la tétée, le biberon ou la prise de repas, avant de les coucher et aussi souvent que nécessaire.

Le lavage de nez se réalise de préférence avant les repas pour éviter la survenu de régurgitations ou de vomissements.

COMMENT PROCEDER ?

- Se laver les mains avant et après le soin
- Expliquer à l'enfant ce qui se passe au fur et à mesure et rassurez-le
- Utilisez des dosettes de sérum physiologique ou une seringue avec un embout souple adapté
- Allonger l'enfant (sur le dos ou sur le ventre) et tournez-lui la tête sur le coté et maintenez-la fermement avec la paume de votre main. Essayez de maintenir sa bouche fermée en plaçant le pouce de cette même main sous le menton
- Avec l'autre main, placez la dosette à l'entrée de la narine supérieure en l'inclinant légèrement vers le haut et appuyez pour instiller le produit dans la narine (les sécrétions sortent par la narine inférieure avec le sérum ou elles partent dans l'arrière gorge et seront avalées et digérées)
- Puis, tournez la tête du bébé de l'autre côté et répétez la manœuvre dans la narine opposée
- Inclinez ensuite le bébé et essuyez les sécrétions

Autre technique : bébé sur le côté, on ferme la narine inférieure avec un doigt et on instille le sérum dans la narine supérieure : le sérum entre, lave et ressort par la même narine avec les sécrétions

Le lavage à la seringue avec un embout nasal adapté permet de pratiquer le lavage de nez en position assise ou debout pour les plus grands : il est moins invasif et souvent plus efficace

Les bébés ou jeunes enfants enrhumés sont gênés pour respirer, dorment mal, n'arrivent pas à garder leur tétine, n'arrivent pas à bien s'alimenter, peuvent régurgiter ou vomir des glaires, toussent gras surtout en position allongée.

Ne faites surtout pas l'impasse sur les lavages de nez même si le bébé pleure.

Le lavage de nez sera toujours bénéfique pour lui. Un lavage de nez c'est comme un mouchage chez l'adulte. Il est à faire dès que l'enfant est gêné ou que le nez coule.



UTILISATION CHAMBRE D'INHALATION

DEFINITION :

Les chambres d'inhalation sont des dispositifs conçus pour aider les bébés et les nourrissons à prendre des médicaments en inhalation.

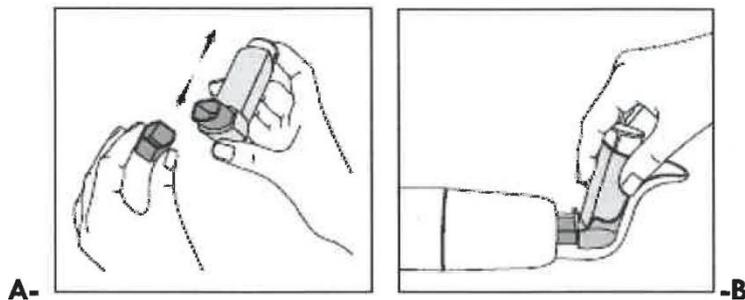
Elles comportent un masque facial souple que vous placez délicatement sur le visage de l'enfant pour couvrir sa bouche et son nez.

Le dispositif vous aidera à vous assurer que l'enfant reçoit la bonne dose de médicament à chaque administration.

PREPARATION DE L'INHALATEUR :

Les chambres d'inhalation sont conçues pour être utilisées avec un médicament en suspension (poudre) pour inhalation que le médecin a prescrit. Toujours se reporter à l'ordonnance avant chaque utilisation.

Retirez le capuchon de l'embout buccal de l'inhalateur-doseur (schéma A). Insérez doucement l'inhalateur-doseur dans le support à l'extrémité de la chambre d'inhalation. L'embout buccal de l'inhalateur-doseur doit être dirigé vers l'intérieur de la chambre d'inhalation (schéma B).



ADMINISTRATION DU MEDICAMENT A L'ENFANT

Le médecin a prescrit un protocole d'administration des médicaments (traitement de fond/ traitement épisodique/ traitement en cas de crise). Toujours se référer aux recommandations des parents lors de l'accueil de l'enfant et faire valider par une responsable de la structure.

- Privilégiez une administration avant un repas (surtout si lavage de nez nécessaire en amont).
- Vous devez lui administrer une dose à la fois.
- Prenez l'enfant et assurez-vous qu'il est bien installé.

Si l'inhalateur-doseur est neuf ou n'a pas été utilisé pendant 3 semaines, il doit être amorcé : faire une pulvérisation dans le vide).

Placez le masque délicatement mais fermement sur le visage de l'enfant pour couvrir son nez et sa bouche (cf. schéma et photos) et privilégiez, pour l'enfant, une position assise ou semi-assise. Tenez la chambre d'inhalation à un angle confortable pour vous et l'enfant. Avec le pouce, appuyez une fois sur l'inhalateur-doseur pour libérer une dose de médicament dans la chambre

d'inhalation aussi rapidement que possible. Maintenez-la en place jusqu'à ce que l'enfant ait pris 5 ou 10 respirations (inspiration et expiration) selon le dispositif utilisé : environ 15 secondes. Vous pouvez compter le nombre d'inspirations en regardant les valves bouger à chaque respiration.



- Si le médecin a prescrit plusieurs doses, répétez les étapes.
- Rincer la bouche de l'enfant si utilisation d'un corticoïde inhalé
- Enlevez l'inhalateur de la chambre d'inhalation en le retirant de son support.
- Remettre le capuchon de l'aérosol doseur puis le ranger. Remplacez la chambre d'inhalation dans son sac de protection.

NETTOYAGE DE LA CHAMBRE D'INHALATION :

Il est important de nettoyer la chambre d'inhalation régulièrement. Nous conviendrons, au sein de la crèche, que nous la nettoierons une fois par jour lorsque celle-ci est utilisée ponctuellement ou à la fin d'un cycle de PAI.

PROTOCOLE DE NETTOYAGE :

- Visualiser le montage de la chambre d'inhalation (il en existe plusieurs modèles) afin d'en faciliter le remontage.
- Démontez complètement la chambre d'inhalation, les valves également, mais attention, celles-ci doivent être manipulées avec précaution.
- Nettoyer toutes les pièces à l'eau savonneuse (utiliser un savon doux), masque également. Rincer abondamment à l'eau tiède.
- Laissez sécher les pièces à la température ambiante sur un essuie-mains à usage unique jusqu'à ce qu'elles soient complètement sèches. Évitez toute chaleur excessive. Ne frottez pas l'intérieur de la chambre d'inhalation avec un chiffon.
- Remonter la chambre d'inhalation et la ranger.

Je fais dodo sur le dos

Naitre et Vivre

Des conseils simples

- Toujours sur le dos pour dormir
- Dans un lit à barreaux,
- Sur un matelas bien ferme, dans une turbulette de taille adaptée,
- Sans oreiller, ni couette, ni couverture, ni tour de lit, ni peluches.
- Si possible dans la chambre des parents
- Sans tabac, ni avant ni après la naissance.
- Température ambiante 18-20°C.

Sur le dos : une mode ?

Non, une sécurité ! De très nombreuses études scientifiques depuis 1990 ont prouvé que cela réduit fortement le risque de mort inattendue du nourrisson. Les dangers de la position ventrale sont établis car dans cette position il y a un risque d'enfouissement, de gêne de la régulation thermique et un risque de confinement respiratoire.

Attention au lit parapluie !

Utilisez ce lit, pour un usage occasionnel, avec seulement le matelas fin d'origine. Un matelas surajouté rend ce lit dangereux : l'enfant risque de se coincer entre la paroi souple et le matelas, et de s'y étouffer.

Et s'il a des soucis digestifs ?

Certains bébés ont des « coliques » vers 2-3 mois et sont plus à l'aise sur le ventre ou dans les bras pour s'endormir : pensez à retourner doucement votre bébé sur le dos en l'installant dans son lit. En cas de régurgitations sur le dos, l'inhalation est évitée par un réflexe naturel. Si votre bébé a des rejets douloureux, parlez-en à votre pédiatre.

Quand il se retourne tout seul ?

C'est qu'il grandit... On peut alors le laisser choisir sa position, en restant très vigilant sur l'environnement de couchage : literie, doudou... jusqu'à 1 an.

Pourquoi pas sur le côté ?

C'est trop instable : le bébé bascule facilement sur le ventre. Les objets de maintien sont dangereux car ils entravent les mouvements spontanés de l'enfant.

Et s'il fait plus chaud que 20°C ?

Il faut l'habiller selon la saison et la température de la pièce. Un simple body peut suffire pour dormir en été.

Sur le dos, son crâne ne risque-t-il pas de s'aplatir ?

On peut éviter la plagiocéphalie par des moyens simples :

- Laisser l'enfant bouger librement dans son lit et à l'éveil, ce qui lui permet de varier les points d'appui du crâne ;
- L'inciter à tourner la tête plus souvent du côté opposé à un aplatissement débutant en déplaçant le mobile ou le lit ;
- Installer régulièrement bébé sur le ventre à l'éveil, ce qui développera sa capacité à réagir quand il se retournera tout seul dans son lit.

Naitre et Vivre
5 rue La Pérouse,
75116 Paris
01 47 23 05 08
contact@naitre-et-vivre.org
www.naitre-et-vivre.org

Non droits réservés Naitre et Vivre © 2018



ANNEXE 8

Calendrier des vaccinations 2023

Vaccination : êtes-vous à jour ?

Calendrier simplifié des vaccinations 2023

Âge approprié	Vaccinations obligatoires pour les nourrissons									6 ans	11-13 ans	14 ans	25 ans	45 ans	65 ans et +	
	1 mois	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois								
BCG*	■															
DTP		■		■		■				■	■		■	■		Tous les 10 ans
Coqueluche		■		■		■				■	■		■			
Hib		■		■		■										
Hépatite B		■		■		■										
Pneumocoque		■		■		■										
ROR								■	■							
Méningocoque C								■	■							
Rotavirus		■	■	■												
Méningocoque B			■		■			■								
HPV										■	■					
Grippe																Tous les ans
Zona																

* Pour certaines personnes seulement

DT07-016-23A - Mise à jour mars 2023

Une question ? Un conseil ?
Parlez-en à votre médecin,
votre pharmacien, votre sage-femme
ou votre infirmier.

Pour en savoir plus

VACCINATION
INFO SERVICE.FR

Le site de référence qui répond à vos questions

Vaccination Covid :
toutes les infos sur
vaccination-info-service.fr

ANNEXE 9

Liste des maladies à éviction

Éviction obligatoire : Liste officielle des ministères de l'Éducation Nationale, de la Santé, révisée en septembre 2012 par le Haut Conseil de la Santé Publique.

Agent/maladie	Durée	Remarques
Angine streptocoque A Scarlatine	Au moins 48h d'antibiotiques	
Coqueluche	3 jours de traitement (azithromycine)	5 jours avec les autres antibiotiques
Diphthérie	Traitement complet	2 prélèvements négatifs + vaccins
Gale	3 jours après le début du traitement	
Gastro-entérite aiguë à E. col entéro-hémorragique ou Shigelles	Traitement adapté	Puis 2 coprocultures négatives
Hépatites A et E	10 jours après début symptômes	
Impétigo	Au moins 3 jours de traitement	Sauf si lésions protégées
Infections à méningocoques	Traitement complet	Prévention contacts
Méningite à H. influenzae	Traitement complet	Vérification vaccins contacts (Antibiotique si nécessaire)
Méningite à pneumocoque	Traitement complet	Vérification vaccins
Oreillons	9 jours + traitement	Vaccins
Rougeole	5 jours après début éruption	Vérifications vaccins
Teignes du cuir chevelu	Certificat médical attestant Consultation et traitement	
Tuberculose respiratoire	1 mois de traitement	Et 1 examen négatif
Typhoïde, paratyphoïde	Au moins 48h après fin du traitement	Et 2 prélèvements de selles négatifs



Certaines maladies virales feront l'objet d'éviction pour éviter tout risque d'épidémie et de surinfection pour l'enfant concerné sur la base du tableau ci-dessous :

MALADIE	DUREE EVICTION
Angine virale	2 jours après le début des symptômes
Bronchite, Bronchiolite	Jusqu'à reprise alimentation normale et diminution des symptômes et de la toux
Conjonctivite purulente	2 jours après le traitement antibiotique
Covid	En fonction du guide ministériel en vigueur
Gastro-entérite	Jusqu'à disparition des symptômes
Grippe	Jusqu'à disparition de la fièvre et amélioration de l'état général de l'enfant
Herpès	Jusqu'à mise en place du traitement et guérison des lésions cutanées
Méningite virale	Après avis médical
Otite	Jusqu'à mise en place du traitement et disparition de la fièvre
Roséole	Jusqu'à disparition de la fièvre
Syndrome « pied main bouche »	3 jours
Varicelle	Jusqu'à disparition de la fièvre et que les boutons soient secs (environ 7 jours)

Un enfant atteint de pédiculose du cuir chevelu (poux) ne peut revenir en collectivité qu'après avoir été traité.

Cette liste n'est pas exhaustive et l'équipe de direction se réserve le droit de refuser un enfant, au vu de son état général, avec ou sans avis du référent santé et accueil inclusif.

ANNEXE 10

Protocole de mise en sûreté face aux situations d'urgence particulières pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant.

Circulaire n°DGCS/SD2C/2016/261/ du 17 août 2016

La sécurité est l'affaire de tous. Elle repose sur la vigilance de chacun, professionnel(le)s et parents. Une circulaire du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chaque acteur en la matière et précise les dispositions à respecter pour renforcer la sécurité des Etablissements d'Accueil du Jeunes enfants (EAJE) dans le contexte de situation d'urgence.

Ces mesures sont destinées à faire face à des situations de risque majeur mais aussi à renforcer les protections nécessaires pour faire face aux intrusions de personnes mal intentionnées ou susceptibles de commettre des vols dans l'établissement.

En premier lieu, il faut rappeler que l'accès d'un établissement « enfance ou petite enfance » doit être exclusivement réservé aux personnes autorisées connues, parents et professionnel(le)s.

Les entreprises extérieures doivent avoir pris rendez-vous préalablement et ne peuvent être accueillies à l'improviste. Un registre des interventions de personnes extérieures à la crèche est tenu par le personnel.

La structure crèche « Les Croës » ne doit pas être ouverte aux personnes inconnues. En cas de doute, il convient de vérifier l'identité des personnes qui se présentent à l'accueil. 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 régulièrement aux parents oralement.

Lors de l'identification d'un risque d'attentat, 2 conduites sont possibles : évacuation ou mise à l'abri.

PROTOCOLE DE MISE EN SURETE

1^{ère} SITUATION : Un membre du personnel est témoin d'une intrusion malveillante ou d'une tentative d'intrusion.

- 1) Le témoin avise immédiatement la responsable d'établissement.
- 2) La responsable alerte les forces de l'ordre en appelant :
 - La Gendarmerie (17 ou le 112)

Il existe également une touche appel URGENCE sur le poste fixe du bureau permettant de contacter les collègues d'accueil de la mairie et différents bureaux de la mairie sans décrocher le téléphone.



Au téléphone, la responsable décline sa qualité et décrit la situation :

- Le nombre d'individus
 - La localisation
 - Le type de menace supposée
 - Les objets dont seraient porteurs ces personnes
 - Le lieu de confinement
- 3) La responsable ordonne immédiatement et en première intention le confinement des enfants et des professionnel(le)s afin d'assurer leur mise en sécurité.
 - 4) La responsable détermine alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individu(s) et des éventuelles indications des forces de l'ordre:
 - **MAINTIEN DU CONFINEMENT ou EVACUATION**

2^{ème} SITUATION : La responsable est informée d'une alerte

La responsable suit les indications données par les autorités ou les forces de l'ordre.

En cas de consigne d'évacuation :

Sortir tous les enfants dans le jardin par la sortie de secours la plus proche.

Les enfants les plus jeunes sont regroupés dans les lits de secours pour faciliter leur évacuation.

Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche

Se rassembler dans le jardin et selon consigne gagner le bâtiment de la mairie

Signaler l'emplacement du point de rassemblement aux services de secours

Si possible les personnes du bureau font le tour des locaux, ferment les portes et prennent les fiches de présence.

Au point de ralliement :

- Compter les enfants à l'aide des fiches de présence.

En cas de mise à l'abri :

Les enfants et le personnel se regroupent dans les dortoirs.

- 1) La responsable ferme les accès de l'établissement et prend un téléphone.
- 2) Désigner une personne de chaque groupe qui prend les classeurs de liaison familles et les feuilles de présence.
- 3) Récupérer la boîte d'urgence se trouvant dans la salle de bain et contenant : un pack de bouteilles d'eau, des couches, des livres pour les enfants et les numéros de secours.
- 4) Se confiner dans les dortoirs en attendant l'arrivée des secours.
- 5) Se barricader en verrouillant les portes et/ou en plaçant des éléments encombrants devant les portes (lits).
- 6) Eteindre les lumières et essayer de maintenir le silence.

Les numéros de secours sont affichés à l'entrée des dortoirs.

ANNEXE 11

Mesures préventives d'hygiène générale et renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Mesures d'hygiène générales :

- **Lavage des mains** aussi souvent que nécessaire :
 - Des professionnels
 - Des enfants (lors de leur arrivée, après des balades extérieures avant les repas, après avoir été aux toilettes et dès que besoin)
- Eternuer et tousser dans son coude
- **Aération des locaux** au minimum 15 minutes, 2 fois par jour
- Les parents peuvent entrer dans les salles de vie après avoir **ôter leurs chaussures**
- **Lavage quotidien à 40°C** des bavoirs, gants de repas et à **60°C** pour les gants de change, serviettes de change en tissu et les serpillères
- Lorsqu'un lit est partagé, les draps doivent être changés (fonction du planning)
- **Désinfection** quotidienne du petit mobilier, des salles de change, des sols
- **Désinfection** du plan de change dès qu'un enfant a eu des selles
- **Désinfection** des jeux et jouets deux fois par semaine

Mesures d'hygiène renforcée en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou tout autre situation dangereuse pour la santé :

- **Lavage des mains** renforcé des professionnels(les) :
 - A la prise de poste et en quittant la crèche
 - Après toute manipulation d'un masque
 - Avant et après chaque repas
 - Avant et après chaque change ou passage d'un enfant aux toilettes
 - Avant et après passage aux toilettes du professionnel
 - Après s'être mouché, toussé, éternué ou après avoir mouché un enfant
- **Lavage des mains** renforcé des enfants et des familles (à l'arrivée à la crèche)
- Pour les professionnels, prévoir **une tenue par jour** à porter sur le lieu de travail (lavée à 60°C sur place)
- Port du masque de catégorie 1 en **fonction de l'épidémie et des recommandations nationales**. Il est à changer toutes les 4 heures
- Enlever les bijoux (bagues, bracelets)
- **Désinfection du plan de change** après chaque passage
- Si utilisation des petites toilettes ou pot : désinfection après chaque passage
- **Aération des locaux** pendant quelques minutes toutes les heures et systématiquement pendant 15 minutes le matin avant l'arrivée des enfants, après le déjeuner, le soir après le départ des enfants, pendant et après le nettoyage des locaux
- **Lavage quotidien à 60°C** des bavoirs, gants de repas, draps, turbulettes
- Augmentation du rythme de lavage des draps et turbulettes
- **Désinfection** quotidienne des jeux et jouets, des tapis de sol et modules de motricité, des poubelles et leurs couvercles
- **Affichage** de l'épidémie en cours aux familles



Acceptation du Règlement de fonctionnement de la Petite Crèche Les Croës

Je soussigné(e) père / mère
de l'enfant.....reconnait avoir pris
connaissance du règlement intérieur de la petite crèche Les Croës dont un exemplaire m'a
été remis et m'engage à le respecter.

Saint Jean d'Arvey, le :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Je soussigné(e) père / mère de
l'enfant.....

- Accepte que la petite crèche Les Croës accède à mon dossier administratif CDAP ou autres organismes sociaux afin de récupérer les informations nécessaires au calcul de ma participation
- Accepte que la petite crèche Les Croës utilise mes données personnelles/informations administratives (transmises par moi-même ou recueillies auprès des organismes sociaux) afin de constituer le dossier administratif de mon enfant.
- Autorise la petite crèche les Croës à organiser des petites sorties à l'extérieur de la structure avec mon enfant
- Autorise la petite crèche les Croës à faire des photos de mon enfant à des fins d'usage privé au sein de la crèche ou d'affichage et de communication dans la structure
- Certifie exact les renseignements portés sur la fiche sanitaire et autorise la petite crèche Les Croës, le cas échéant, à prendre toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

Saint Jean d'Arvey, le :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :
M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-039
OBJET : PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA PETITE CRECHE LES CROES
A COMPTER DE SEPTEMBRE 2024

Madame Elodie PARENT, conseillère municipale déléguée en charge de la petite enfance rappelle au conseil municipal la mise en place du projet d'établissement pour l'année 2023 / 2024 de la petite crèche Les Croés par délibération du 29 janvier 2024.

Il complète le règlement de fonctionnement dans le but d'explicitier les conditions et moyens qui permettent à chaque famille et à chaque enfant d'être accueilli au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant, autour de quatre axes.

La structure se doit de proposer un accueil de qualité avec des conditions propices à la sécurité physique et affective de l'enfant, à son développement, en application des 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes enfants
(Article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles)
et de la réglementation applicable :

Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

Article R2324-29 - Code de la santé publique - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

Le 1^{er} axe fixe le contour du projet d'accueil, et notamment les prestations proposées et modalités d'organisation de la vie quotidienne, ainsi que les compétences professionnelles mobilisées.

Le 2^{ème} axe définit le projet éducatif qui s'articule autour de la bienveillance, l'autonomie, la co-éducation et l'émerveillement.

Le 3^{ème} axe développe les actions du projet éducatif incluant l'accueil de l'enfant, les temps de jeux et d'éveil, le sommeil et les temps de repas.

Le 4^{ème} axe intègre le projet social et de développement durable tenant compte des caractéristiques du territoire et de l'intégration de la structure à son environnement, incluant les modalités de participation des familles, les dispositions de solidarité et d'accueil d'urgence.

Il est proposé au conseil municipal de mettre à jour le projet d'établissement à partir de la rentrée 2024, pour une application tant qu'il ne fait pas l'objet de modification, selon le projet annexé à la présente.

La mise à jour porte sur la mise en annexe de la composition de l'équipe afin de ne pas impacter le projet d'établissement en cas de modification de l'équipe.

Il est précisé l'annexe fait part de l'arrivée d'une éducatrice de jeunes enfants en remplacement d'une auxiliaire de puériculture, ainsi que la désignation d'un référent santé et accueil inclusif porté par la directrice depuis son arrivée.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal : :

- **APPROUVE** le projet d'établissement de la petite crèche Les Croés tel que présenté en annexe à partir de la rentrée 2024,
- **CHARGE** monsieur le maire d'accomplir les différentes formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par xx voix pour, x contre, x abstention

Ainsi fait et délibéré.

Pour extrait conforme

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT

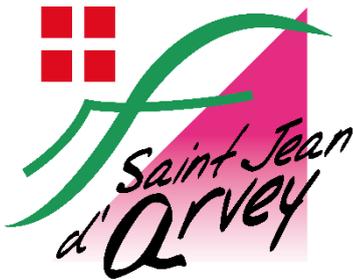


Envoyé en préfecture le 09/08/2024

Reçu en préfecture le 09/08/2024

Publié le 09/08/2024

ID : 073-217302439-20240729-DEL_2024_039-DE



PROJET D'ETABLISSEMENT

Petite Crèche Les CROES

2461 Route des Bauges

73230 Saint-Jean d'Arvey

04 79 28 46 56

lescroes@mairie-saintjeandarvey.fr



Septembre 2024



Table des matières

PROJET D'ACCUEIL	3
PREAMBULE	3
1) Les prestations d'accueil et modalités d'organisation de la vie quotidienne :	3
1.1) Les périodes d'ouverture :	3
1.2) Le déroulé de la période de familiarisation :	4
1.3) Le déroulé d'une journée type :	5
1.4) L'accueil des enfants âgés de 3 à 4 ans dans le cadre d'un accueil périscolaire :	7
2) Compétences professionnelles mobilisées et organisation du personnel :	7
2.1) Descriptif de l'équipe :	7
2.2) Organisation des temps de professionnalisation et actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation (art R.2324-37)	7
2.3) Suivi des stagiaires :	8
2.4) le recours à des intervenants extérieurs :	9
ANNEXE	11
Composition équipe des Croës en septembre 2024 :	11
PROJET EDUCATIF	12
PREAMBULE	12
1) La bienveillance :	12
1.1) Définition :	12
1.2) Les objectifs :	12
1.3) Les actions au quotidien	13
1.4) Les moyens :	15
2. L'autonomie :	15
2.1) Définition :	15
2.2) Les objectifs :	16
2.3) Les actions au quotidien :	16
2.4) Les moyens :	17
3) Co-éducation :	18
3.1) Définition :	18
3.2) Les objectifs :	18
3.3) Les actions au quotidien :	19
3.4) Les moyens :	20
4) L'émerveillement :	20
4.1) Définition :	20
4.2) Les objectifs :	21



4.3) Les actions au quotidien :.....	21
4.4) Les moyens :.....	21
PROJET PEDAGOGIQUE.....	23
PRÉAMBULE :	23
1) L'accueil :.....	23
1.1) Accueillir en étant disponible :.....	23
1.2) Accueillir dans la bienveillance :.....	24
2) Les temps de jeux et d'éveil :.....	25
2.1) Jouer et s'éveiller en étant en sécurité physique et affective :.....	25
2.2) Jouer et s'éveiller en développant son autonomie :	28
3) Le sommeil :	29
3.1) Permettre un retour au calme pour préparer les temps de repos :.....	29
3.2) Mettre en place des repères pour se sécuriser :.....	30
4) les temps de repas :.....	31
4.1) La collation :	31
4.2) Manger aux Croës :.....	32
PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE.....	33
PRÉAMBULE :	33
1) Les caractéristiques du territoire d'implantation de la structure :.....	33
1.1) Les caractéristiques du lieu d'implantation de la structure :	33
1.2) Les caractéristiques socio-démographiques et économique de la population :	34
2) L'intégration de la structure à son environnement et le maillage avec l'offre de services de ses partenaires :	35
3) Les modalités de participation des familles :	37
4) Les dispositions prises pour permettre à des familles rencontrant des situations particulières d'être accueillies dans la structure.	37
4.1. Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants de familles en situation d'insertion sociale ou professionnelle.	37
4.2. Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.....	38
4.3. Les modalités d'accueil d'urgence.	39
5) Notre démarche en faveur du développement durable :.....	39
Conclusion :.....	41



PROJET D'ACCUEIL

PREAMBULE

Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant ont, en outre, pour mission de :

- Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés.
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale
- Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté et précarité
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques
- Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes

Ces principes sont issus de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté le 23 septembre 2021. Cette dernière devient opposable aux établissements d'accueil de jeunes enfants à compter de septembre 2022.

Le code de la santé publique prévoit en effet que les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'accueil qui décline les actions mises en œuvre pour répondre aux besoins des enfants, familles et équipe encadrante.

1) Les prestations d'accueil et modalités d'organisation de la vie quotidienne :

1.1) Les périodes d'ouverture :

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

L'agrément est modulé en fonction des tranches horaires de la façon suivante :

- 7h30-8h30 : 12 enfants
- 8h30-17h30 : 20 enfants
- 17h30-18h30 : 12 enfants

Horaires d'arrivée des enfants :

- Le matin de 7h30 à 9h
- L'après-midi de 13h à 13h30

Horaires de départ des enfants :

- Le matin de 12h30 à 13h
- L'après-midi à partir de 16h30



Sauf cas particuliers, pour le bon fonctionnement de la crèche et le bon déroulé de la journée, et afin de garantir le bien-être des enfants, les enfants accueillis en demi-journée le seront de la manière suivante :

- Le matin : arrivée entre 7h30 et 9h avec un départ après le repas entre 12h30 et 13h
- L'après-midi : arrivée entre 12h30 et 13h avec un départ à partir de 16h30

Tout accueil en dehors de ces horaires ne sera pas possible. Les portes seront fermées de 9h à 16h30.

Afin de favoriser les retrouvailles familiales et les transmissions, il est recommandé aux parents d'arriver au plus tard à 18h15 afin de permettre une fermeture de la structure à 18h30.

Un calendrier de fermeture est établi pour l'année, est transmis aux parents à la rentrée et est affiché tout au long de l'année sur l'affichage de l'entrée.

La structure est fermée les week-ends et les jours fériés ainsi que :

- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an
- 1 semaine pendant les vacances de printemps
- Le pont de l'Ascension
- Le lundi de Pentecôte
- 4 semaines entre fin juillet et août
- 1 journée ou 2 demi-journées pour réunion pédagogique de l'équipe

1.2) Le déroulé de la période de familiarisation :

Avant l'accueil définitif de l'enfant, une période de familiarisation est mise en place avec les familles. Elle est obligatoire.

A cette occasion, les parents et leur enfant peuvent découvrir les locaux, faire connaissance avec les membres de l'équipe, les autres enfants et se familiariser avec un nouveau rythme de vie. Une fiche est remplie avec un des membres de l'équipe sur les habitudes de vie de l'enfant.

Ce temps de familiarisation permet à l'enfant et ses parents de se séparer en douceur. Le parent et les professionnelles se font relai sur l'accueil de l'enfant.

Elle est envisagée sur une semaine comme suis :

J1	J2	J3	J4	J5
<i>Par le même professionnel (dans la mesure du possible)</i>				<i>Par la professionnelle en charge de l'enfant ce jour là</i>
9h-10h 1 heure avec les parents	9h-11h 1 heure avec les parents +/- un temps seul	9h-12h 1 heure avec les parents +/- un temps de sieste seul	9h-13h 1 heure avec les parents +/- repas du midi seul	10h-16h

Le temps d'accueil est augmenté en fonction de l'adaptabilité de l'enfant. Le cinquième jour, l'enfant est généralement accueilli seul de 10h à 16h.



Ces modalités peuvent changer en fonction de l'âge et des besoins de l'enfant. L'équipe se réserve le droit de contacter les parents lors de ces périodes d'accueil afin qu'ils viennent chercher leur enfant. Les horaires sont aménagés en accord avec les parents et selon les disponibilités de la collectivité.

Un référent est attribué pour faciliter la communication et l'instauration d'une relation de confiance.

1.3) Le déroulé d'une journée type :

Activité	Lieu	Descriptif des modalités de mise en œuvre en lien avec les objectifs pédagogiques
Accueil des enfants et des parents	De 7h30 à 9h les moyens et les grands sont accueillis dans l'atelier. Les bébés sont accueillis dans la grande salle. Ces horaires peuvent changer lorsque l'ambiance d'accueil n'est pas favorable au bien-être des enfants.	Après avoir déposé le repas de leur enfant dans le réfrigérateur, accompagné leur enfant à se laver les mains, les parents sont invités à s'avancer vers le comptoir. Les bébés sont accueillis dans la grande salle directement avec leur parent. Les professionnels accueillent les familles en allant à leur rencontre. Elles s'intéressent à l'état général de l'enfant et interrogent les parents sur le rythme de l'enfant. Objectif : accueillir l'enfant et sa famille dans la bienveillance et de façon globale (physiquement et psychiquement) pour apporter confiance et sérénité à l'enfant, ses parents et à l'équipe.
Regroupement	Tous les enfants sont réunis dans la grande salle pour le temps regroupement (comptines, chansons...)	Les enfants s'assoient sur les fauteuils, coussins, galettes. Des comptines et chansons sont proposés et les enfants sont tous encouragés à participer. Objectif : emmener les enfants vers un temps de partage collectif. Chaque enfant est nommé individuellement ce qui met en valeur sa place dans le groupe
Collation	Tous les enfants vont dans la cuisine à table, en chaise haute ou dans un transat.	Tous les enfants sont réunis pour partager des fruits frais et secs d'origine biologique ou production locale. Objectif : partager un moment convivial et découvrir de nouvelles saveurs et textures
Temps dédiés aux activités du matin (ateliers, activités libres ou guidées, éveil culturel...) en intérieur ou en extérieur.	Les enfants sont répartis en petits groupes de 5-6 enfants.	L'équipe propose un aménagement varié, avec des coins fixes et d'autres modulables qui peuvent s'adapter selon les besoins des enfants et/ou des professionnels. Les temps des jeux libres, activités guidées, projets, sorties et itinérance ludique sont diverses propositions faites aux enfants. Ils permettent d'entretenir un quotidien « vivant » qui s'adapte aux besoins de chacun. Objectif : accompagner l'enfant à développer sa créativité, satisfaire sa curiosité et éprouver du plaisir dans ses découvertes.
Repas	Les enfants se lavent les mains dans la salle de bain. Les bébés prennent	Les enfants sont amenés à se laver les mains en autonomie. Les professionnels sont présents pour les encourager. Pour les bébés, les mains sont lavées avec un gant de toilette. Les professionnels incitent les grands à goûter sans jamais



	<p>leur repas dans la cuisine en fonction de leur besoin et rythme.</p> <p>Les grands prennent leur repas dans la cuisine autour de midi.</p> <p>Les enfants peuvent aussi manger sur la coursive ou la terrasse.</p>	<p>forcer ni à faire du chantage. Avant de s'installer, les enfants prennent un bavoir, un verre et une petite cuillère. Dès que possible, les professionnels invitent les enfants à être acteurs dans le repas soit en utilisant leurs mains soit en utilisant une cuillère ou fourchette.</p> <p>En fin de repas les grands débarrassent leur assiette, couvert et verre. Ils trient leurs déchets. Ils se débarbouillent seuls avec un gant de toilette.</p> <p>Objectif : Accompagner l'enfant à se nourrir en alliant découverte, plaisir, autonomie et épanouissement.</p>
Temps de repos	<p>La structure dispose de trois dortoirs</p>	<p>Les petits sont couchés en fonction de leur besoin et de leur rythme individuel. Une surveillance de sieste est faite toutes les demi-heures et un baby phone est branché dans le dortoir.</p> <p>Les moyens et les grands sont accompagnés à la sieste après le repas autour de 13h-13h30. Il arrive que des siestes soient proposées le matin ou avant l'heure habituelle lorsqu'un enfant en a besoin (mauvaise nuit, changement de rythme...)</p> <p>Les professionnels accompagnent les enfants à l'endormissement puis assurent une surveillance de sieste + babyphone.</p> <p>Les levés sont échelonnés au rythme de chacun.</p> <p>Objectif : accompagner l'enfant à s'endormir sereinement en collectivité tout en respectant le rythme et la qualité de sommeil des enfants</p>
Goûter	<p>Comme pour le repas, les enfants se lavent les mains dans la SdB.</p> <p>Les bébés sont installés dans la cuisine en fonction de leur besoin et rythme.</p> <p>Les grands sont installés dans la cuisine autour de 16h.</p> <p>Les enfants peuvent aussi goûter dehors.</p>	<p>Les enfants sont amenés à se laver les mains en autonomie. Lorsqu'ils viennent s'installer pour le goûter, ils prennent une cuillère, un verre et un bavoir.</p> <p>Même organisation que pour le repas du midi.</p> <p>Objectif : satisfaire un besoin essentiel, d'avoir un temps privilégié et de prendre le temps de développer l'autonomie de l'enfant.</p>
Temps et espaces dédiés aux activités de l'après-midi en intérieur ou en extérieur	<p>Après le goûter, les enfants sont séparés en deux groupes ; ceux qui partent en premier sont installés dans l'atelier et les autres dans la grande salle.</p> <p>Les bébés restent dans la grande salle</p>	<p>Les professionnels veillent à alterner les propositions de temps calmes, de jeux plus actifs et respectent un équilibre entre les temps de jeux libres et les activités guidées.</p> <p>L'adulte se positionne dans l'espace de jeu à hauteur d'enfant, à bonne distance, de manière à sécuriser les enfants et se rendre rapidement disponible en cas de besoin.</p> <p>Objectif : accompagner les enfants dans leurs découvertes et leur permettre de développer leur autonomie, socialisation, plaisir et confiance en soi.</p>



Départ des enfants	Groupe séparé entre les premiers départs et les suivants	Les professionnels sont disponibles pour les transmissions aux parents (activités, rythmes, anecdotes...). Les enfants qui partent tard sont préservés des allers-retours des départs des copains. Objectif : faire le lien avec la famille dans la continuité de la journée de l'enfant tout en veillant à la sécurisation du groupe.
Projets	Au sein de la crèche ou parfois en extérieur (bibliothèque, CAMSP, école, ...)	Plusieurs projets sont mis en place par l'équipe au cours de l'année. Ils permettent de proposer des ateliers diversifiés aux enfants et à leurs parents qui sont invités à y participer. Nombre de ces projets sont proposés avec des intervenants extérieurs. Objectif : ces temps enrichissent le quotidien des enfants comme des adultes, permettent des partenariats et ouvrent la structure vers l'extérieur. Ils sont vecteurs de lien social.

Des sorties à l'extérieur de la structure sont également organisées et encadrées par un protocole annexé au règlement de fonctionnement.

Les enfants peuvent donc se déplacer à la bibliothèque, à la boulangerie, au primeur, se promener proche de la crèche à pied ou en poussette ou se déplacer sur Chambéry et la couronne en mini-bus pour un évènement particulier.

Ces sorties sont proposées aux enfants dès que les conditions d'encadrement et météorologiques le permettent. Elles sont également anticipées à l'avance en sollicitant l'accompagnement des parents pour des dates précises.

1.4) L'accueil des enfants âgés de 3 à 4 ans dans le cadre d'un accueil périscolaire :

L'accueil est possible jusqu'aux 4 ans de l'enfant. Un contrat d'accueil pourra être demandé pour les mercredis et des demandes de créneaux d'accueil pourront être faites pour les périodes de vacances scolaires ou autres jours de fermeture d'école. Elles sont satisfaites en fonction des places disponibles.

Autant que peut se faire, l'accueil et l'accompagnement de ces enfants plus grands s'adaptent à leur rythme et à leurs besoins tant en termes de rythme (repas, coucher...) que d'activités.

2) Compétences professionnelles mobilisées et organisation du personnel :

2.1) Descriptif de l'équipe :

La composition de l'équipe et les quotités de temps de chaque professionnel sont décrites en annexe p 11 de ce document.

2.2) Organisation des temps de professionnalisation et actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation (art R.2324-37)

Les formations : la totalité de l'équipe est encouragées à faire au minimum une formation par an dans la mesure du possible. Les formations sont évoquées avec chaque professionnel lors des évaluations annuelles et tout au long de l'année si besoin.

Selon l'envie de chaque professionnel et de là où il en est dans sa pratique mais également selon l'évaluation du responsable de service, les formations peuvent être du domaine de la pédagogie, du management, de l'entretien des locaux, des activités manuelles, des innovations éducatives, de l'accompagnement à la parentalité...

Des **formations en intra** sont également envisageables certaines années. Le thème souhaité est réfléchi en équipe. Elles peuvent faire l'objet d'une journée pédagogique par exemple.

Tous les quatre ans, le personnel paramédical bénéficie d'un recyclage de **l'AFGSU** (attestation de formation aux gestes et soins d'urgence).

Pour le personnel non paramédical, la **formation PSC1** (Prévention et Secours Civique 1) est proposée tous les deux ans.

L'équipe a également été formée à **l'évacuation incendie** avec manipulation des extincteurs. Chaque année, des exercices d'évacuation sont organisés à l'improviste.

Les séances d'analyse de la pratique professionnelle : à raison d'une heure et demi tous les deux mois et de 6 séances dans l'année, toute l'équipe participe à des séances d'analyse de la pratique accompagnée d'un éducateur spécialisé et praticien en analyse de la pratique et supervision. Ces temps d'échange et de réflexion permettent d'exposer des situations, de les analyser en équipe et de réfléchir aux aménagements possibles pour avancer dans la pratique professionnelle. La parole est libre et dans le respect de la confidentialité.

Réunion d'équipe et journée pédagogique : Tous les mois, l'équipe se réunit une heure et demi en soirée pour faire un état des lieux sur les enfants, les familles et les projets ainsi que pour aborder tout ce qui touche au matériel, aux formations et à tout le fonctionnement quotidien et global de la crèche.

Une fois par an, à la reprise des vacances estivales, une journée pédagogique est organisée. C'est l'occasion de faire le point sur le travail mis en place dans l'année, de faire évoluer certaines pratiques, de réfléchir au projet de l'année...

Soutien et accompagnement des demandes de Validation des Acquis de l'Expérience : la collectivité offre la possibilité aux professionnels le souhaitant d'être accompagnés dans une VAE.

Bibliothèque pour les professionnels et abonnement aux Métiers de la Petite Enfance : une bibliothèque comprenant des ouvrages éducatifs et pédagogiques est en libre accès pour l'équipe.

La crèche est également abonnée depuis plusieurs années aux Métiers de la Petite Enfance, revue spécialisée pour les crèches.

2.3) Suivi des stagiaires :

Des stagiaires sont accueillis toute l'année. Ils sont issus de formations diverses telle que collègue (3^{ème}), CAP AEPE, auxiliaire de puériculture, éducateur de jeune enfant, infirmière puéricultrice et sont accueillis pour une semaine à plusieurs mois. Pour assurer un suivi adapté et personnalisé, il a été décidé d'accueillir un stagiaire à la fois.

Chaque stagiaire est accompagné par un référent diplômé du métier préparé par celui-ci. Un livret d'accueil est distribué à chaque stagiaire à son arrivée. Cet outil présente la structure globalement et permet au stagiaire de prendre connaissance, avec son référent, de ce qui est attendu de lui durant le stage. Il signe également un engagement de respect du règlement de fonctionnement ainsi qu'un accord de confidentialité.

Durant les stages longs (plus d'un mois) les stagiaires participent aux réunions d'équipe, aux séances d'analyse de pratique professionnelle et aux réunions de parents.



Un temps de concertation entre stagiaire et référente est organisé chaque semaine.

Tous les stagiaires observent et participent à tous les projets et moments conviviaux organisés durant l'année.

Un travail de partenariat est effectué avec les centres de formations et établissements de formation (collège ou école de formation). Des appels téléphoniques et des visites de stage sur site sont organisés. Les objectifs d'accompagnement attendus par les centres de formations sont construits en collaboration entre tous les acteurs.

2.4) le recours à des intervenants extérieurs :

Structure/ fonction	Qualification ou diplôme	Objectif pédagogique de l'action	Descriptif de l'action	Fréquence de l'action
Familles	Parents/grands parents	Coéducation	Accueil personnalisé de la famille Partage de moments conviviaux Participation des parents à la vie de la crèche Accompagnement lors de sorties	Lors des journées spéciales Ponctuellement lors d'évènements
Relais petite enfance (RPE)	EJE	Projets communs entre professionnels de la petite enfance de la commune Lutte contre l'isolement des assistantes maternelles	Ateliers partagés (motricité, musique...) Temps lecture à la bibliothèque	Les jeudis matins selon les ateliers
Bibliothèque	Bénévoles Elue responsable	Découverte du livre et de la lecture dès le plus jeune âge Sensibilisation des familles à fréquenter la bibliothèque	Séances de lecture à la bibliothèque ou dans la crèche Raconte tapis ou séance découverte pop-up ou livres sonores	Les mardis matin Plusieurs séances par an
Fête de la musique	Musiciens	Eveil musical	Découverte de la musique et manipulations d'instrument de musique	Au moins une fois par an
Ecole	Professeurs des écoles	Passerelle entre crèche et école	2 à 3 visites de l'école par enfant dans la classe de son futur professeur des écoles accompagné par un personnel de la crèche	Plusieurs visites selon le nombre d'enfants entrant à l'école
Spectacle petite enfance	Artistes	Eveil culturel et artistique	Spectacle offert à toutes les familles fréquentant la structure petite enfance de la commune en partenariat avec l'association des Croës	1 fois par an
1 ^{ère} pages	Equipe petite enfance de la	Sensibilisation des familles à la lecture	Journée organisée dans le cadre du réseau inter-	Journée organisée un fois par an

	commune. Projet soutenu par le département, le ministère de la culture, la CAF, la MSA et la direction régionale aux affaires culturelles	dès le plus jeune âge Accompagnement à la parentalité	structure proposé à toutes les familles dont un enfant est né l'année précédente Distribution du livre 1 ^{ère} page dans un espace dédié à l'échange autour du livre	Distribution des livres au sein de la structure ou lors de la journée
Analyse de la pratique professionnelle	Educateur spécialisé	Prise de recul sur la pratique professionnelle	Réunion en équipe avec la direction	6 séances de 1h30
Protection Maternelle et Infantile (PMI)	Infirmière puéricultrice	Prévention et suivi des enfants issus de familles en difficulté	Temps d'échange autour de l'accueil et de l'accompagnement personnalisé des personnes en situation familiale précaire	1 fois par mois
Protection Maternelle et Infantile (PMI)	Infirmière puéricultrice	Accompagnement et suivi de la structure	Temps d'échange autour du fonctionnement de la structure, suivi de l'application de la réglementation en vigueur,...	2 à 4 fois par an
CAMSP	EJE, psychologue, psychomotricienne et ergothérapeute	Suivi et accompagnement des enfants en situation de handicap	Observations et propositions d'actions auprès des enfants en situation de handicap Partage d'outils d'accompagnement pour l'équipe	Selon les besoins

ANNEXE

Composition équipe des Croës en septembre 2024 :

Fonction	Qualification	Durée du travail hebdomadaire dans la fonction (en ETP)
Direction	Infirmière puéricultrice (IPDE)	0.43 ETP (15h/semaine)
Continuité de direction	Educatrice de jeunes enfants (EJE)	0.17 ETP (6h/semaine)
Personnel encadrant	IPDE	0.57 ETP
	EJE	1.54 ETP
	Auxiliaire de puériculture	1.83 ETP
	CAP AEPE	1.83 ETP
Intendance et logistique	Auxiliaire de puériculture	0.57 ETP
	CAP AEPE	
Référent santé et accueil inclusif	IPDE	30h/an
Animateur analyse des pratiques professionnelles	Educateur spécialisé	9h/an

PROJET EDUCATIF

PREAMBULE

Les valeurs portées par l'équipe de la crèche garantissent à l'enfant et sa famille un accueil de qualité.

Ce projet éducatif exprime les valeurs éducatives que s'est fixé la structure pour garantir à l'enfant et à sa famille un accueil de qualité, accessible à tous.

Il précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants en veillant au respect de leur santé, leur sécurité, leur bien-être et leur développement physique, psychique, affectif, cognitif et social et dans le respect des principes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant et de la charte de la laïcité.

La démarche dans la construction du projet éducatif a été de travailler sur les valeurs et le sens du travail lors de la journée pédagogique. C'est de cette journée et du travail d'équipe en réunion que sont ressortis quatre valeurs :

- Bienveillance
- Autonomie
- Coéducation
- Emerveillement

Ces valeurs sont le socle du travail de l'équipe des Croës. Elles permettent un engagement des professionnelles dans la réflexion de leur pratique au quotidien.

1) La bienveillance :

1.1) Définition :

La bienveillance c'est une disposition d'esprit inclinant à la compréhension et à l'indulgence envers autrui.

Cette dimension conjugue un état d'esprit et une exigence de l'esprit. Il s'agit tout d'abord de se donner les moyens de percevoir les vulnérabilités de l'autre. Cela implique de la présence, de la disponibilité, d'être prêt à donner « de son énergie, de sa patience, de son savoir-faire, de son expérience », de l'attention. C'est aussi se soucier de ce que peuvent être les besoins des autres et prendre conscience des siens. Bien veiller sur l'autre implique d'être en relation avec lui et avoir soin de la relation avec lui¹.

1.2) Les objectifs :

- **Accueillir l'enfant et sa famille dans la bienveillance :**

L'équipe accorde une grande importance à l'accueil de l'enfant et de sa famille sans le moindre jugement. Dans leur accueil, les professionnels prennent en compte l'individualité de chacun, son histoire familiale ainsi que sa culture.

¹ Roelens, Camille. « Bienveillance », *Le Télémaque*, vol. 55, no. 1, 2019, pp. 21-34.

La bienveillance passe par l'écoute et la disponibilité. L'équipe a le devoir de se rendre disponible dans l'écoute de l'enfant ainsi que de sa famille.

Respecter le rythme biologique de chaque enfant est également un point central dans la notion de bienveillance. Chaque enfant évolue à son rythme. Les professionnels sont à l'écoute de ses besoins et proposent des temps individuels et collectifs ainsi qu'un environnement adapté au rythme et à la maturité de chaque enfant.

- **Offrir un cadre « professionnel » au niveau de l'attitude, des gestes, des paroles...**

L'équipe applique une pédagogie positive prenant en compte le développement personnel de chaque enfant. Être à l'écoute de son développement moteur, ne pas le précéder mais l'accompagner vers son autonomie et sa confiance en lui.

L'équipe accompagne les enfants dans la connaissance qu'ils ont d'eux-mêmes, de leur développement, de leur personnalité, de leurs capacités motrices, de leurs envies, dans leur frustration... en les encourageant, les sécurisant et en adoptant un cadre adapté.

- **Être ouvert à tous sans distinction :**

La communication est un point central de la relation bienveillante. Parvenir à exprimer et arriver à écouter l'autre sans jugement sont des qualités que les professionnels cherchent à développer tant au cœur de l'équipe qu'auprès des enfants et des familles.

Accueillir des enfants sans distinction du milieu social et dans la laïcité :

La crèche reflète la mixité sociale et l'intégrité multiculturelle, elle est un lieu d'éveil et de prévention.

L'article L.214.7 du Code de l'Action Sociale et des Familles prévoit de réserver une part de l'effectif aux demandeurs d'emploi ainsi qu'aux personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et aux familles monoparentales.

Lors de la commission d'attribution des places en contrat, ce critère est prioritaire. Il l'est également lors des inscriptions en occasionnel.

La laïcité est une référence commune et contribue à la dignité de la personne et à l'égalité d'accès aux droits. Elle implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

Accueil des enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique :

Le service est ouvert à tous enfants. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être établi en lien avec le Référent Santé et Accueil Inclusif de la crèche pour permettre aux enfants concernés d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, pour assurer leur sécurité et compenser les inconvénients liés à leur état de santé.

1.3) Les actions au quotidien

- **Les actions auprès des enfants :**

Pour une prise en charge adaptée, les besoins fondamentaux de l'enfant ainsi que son développement global (psychomoteur, affectif, intellectuel...) doivent être connus. L'équipe s'informe, se forme, s'intéresse à la pédagogie et à la psychologie de l'enfant.

Les professionnels proposent à l'enfant des jeux indépendants de son sexe. Une prise en compte des émotions ainsi qu'une verbalisation adaptée est mise en place pour lutter contre les stéréotypes.

L'observation et la prise de recul sont deux outils importants pour les professionnels. C'est grâce à eux qu'ils peuvent adapter au mieux les activités et les prises en charge des enfants, qu'elles soient collectives ou individuelles.

Pour que les enfants évoluent sereinement dans un lieu de découvertes, d'éveil et de socialisation, l'équipe est garante d'un cadre de qualité. Le cadre est rassurant et sécurisant, il permet de s'ouvrir en confiance sur le monde.

Le respect de l'enfant passe également par le positionnement professionnel au quotidien. Il est important d'être vigilant aux « douces violences » qui peuvent être faites aux enfants telles que ne pas discuter des situations familiales devant les enfants, ne pas discriminer leur famille, être présent dans la relation lors des actes de soins.

Enfin, être à l'écoute de l'enfant et sa famille : prendre en compte le vécu familial, les besoins mais aussi pouvoir entendre les angoisses et les difficultés de chacun est indispensable pour un accueil de qualité.

- **Les actions auprès des familles :**

La notion de relation de confiance est la base de tout accueil. Il est nécessaire tout d'abord de prendre le temps de faire connaissance avec la famille.

La mise en place d'un premier temps de discussion avec les parents est importante. Prendre le temps d'expliquer le fonctionnement de la crèche, faire visiter les lieux, échanger sur les demandes de la famille et les questions diverses qui peuvent se présenter est nécessaire.

Rester humble dans l'écoute des familles. Ne pas rentrer nécessairement dans le conseil mais viser plutôt « l'accompagnement à la parentalité ». Être présent lorsque la famille en a besoin et tenter de satisfaire au mieux leur demande dans la limite du bon fonctionnement de la crèche.

Favoriser un temps d'échange quotidien : les temps de transmissions sont réfléchis pour pouvoir rapporter des anecdotes aux parents sur la journée de leur enfant. Cet échange quotidien permet des discussions intéressantes et spontanées qui font le lien entre la maison et la structure.

Le respect de l'autre passe par l'éviction de tout regard jugeant. Une neutralité professionnelle s'exige dans l'accueil au quotidien des familles.

L'équipe est soumise au secret professionnel. Tout ce qui peut être dit et observé doit rester dans la confiance et ne pas être dévoilé.

- **Les actions auprès de l'équipe :**

Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants. Des formations, des réunions d'équipe, des temps d'analyse de la pratique professionnelle sont organisés en dehors des temps d'accueil des enfants.

Des temps informels conviviaux sont également partagés pour favoriser la cohésion et le bien-être de l'équipe.

Des temps de travail avec les partenaires sont organisés pour permettre aux professionnels de se rencontrer, de mettre en place des projets communs et de créer du lien.

La direction fait son possible pour que les professionnels soient en nombre suffisant pour proposer un accueil de qualité. Un recours à des remplaçants est possible lors des arrêts maladie et formations des agents.

1.4) Les moyens :

- **Du temps** : les professionnels ont besoin de temps pour accueillir l'enfant et sa famille correctement. Besoin de temps également pour échanger et pour transmettre en équipe mais aussi avec l'extérieur, que ce soient les familles, les partenaires ou les élus.
- **Des locaux adaptés pour mettre en place un accueil individualisé** : il faut pouvoir avoir un lieu où la confiance n'est pas mise à mal et dans lequel la parole puisse circuler librement.
- **Un lieu de vie adapté à l'enfant et à ses besoins** : un lieu suffisamment spacieux et pas trop encombré doit être aménagé pour que les enfants puissent évoluer sereinement tout au long de la journée dans le respect de leur rythme et de leur développement. L'enfant a besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à son éveil. Pouvoir disposer de différentes pièces est nécessaire dans la mesure où les enfants accueillis doivent pouvoir changer de lieu à des moments particuliers dans la journée pour se « dévouler » ou au contraire s'apaiser ou bien profiter d'une activité particulière.
- **Du personnel en nombre suffisant et diplômé** : pour accueillir dans le respect de l'autre, il faut bien entendu être en nombre suffisant. S'ouvrir vers le monde extérieur est essentiel mais il faut pouvoir le faire correctement pour que tous les acteurs en récoltent les bénéfices.
- **Une position professionnelle sans activisme** : activités dirigées ou libres, en temps individuel ou en temps collectif, les professionnels ont en tête le bien-être et l'éveil de l'enfant dans le respect de son rythme. Ils évitent la surcharge d'activité qui n'aurait aucun sens pour les enfants (ménager des temps de pause, de rêve, d'ennui...).
- **Des temps de formations du personnel** : ils sont indispensables. C'est en se formant et en échangeant avec des personnes extérieures à la structure que les professionnels avancent dans leurs réflexions et dans la remise en question de leurs pratiques. Ces formations permettent une prise de recul et enrichissent le savoir-être et le savoir-faire.
- **Du matériel adapté** : le matériel est adapté à l'âge de l'enfant et à la maturité de chaque enfant. Les matériaux de récupération sont favorisés et un travail autour des produits écologiques a également été mené pour proposer un environnement sain aux enfants accueillis.

2. L'autonomie :

2.1) Définition :

Le dictionnaire de l'Académie Française indique qu'« une personne autonome est capable d'agir par elle-même, de répondre à ses propres besoins sans être influencée ». L'autonomie se définit aussi comme la « possibilité pour une personne d'effectuer sans aide les principales activités de la vie

courante, qu'elles soient physiques, mentales sociales ou économiques et de s'adapter à son environnement ».

En philosophie, « être autonome implique une relation interdépendante à autrui et suppose une parfaite connaissance de soi. L'autonomie peut se définir comme la capacité d'agir avec réflexion, en toute liberté de choix, mais elle peut être également simplement physique »².

2.2) Les objectifs :

- **Instaurer une confiance en soi chez l'enfant :**

Préparer l'enfant à devenir un adulte autonome (qui sait prendre des décisions, faire des choix), responsable (qui assume les conséquences de ses choix et de ses actes) et épanoui commence dès le plus petit âge et est fondamental.

Développer son autonomie donne aussi à l'enfant un sentiment d'efficacité personnelle (« je peux y arriver tout seul »), qui favorise sa confiance et son estime de lui-même. Cela lui permet d'être plus motivé et persévérant face aux difficultés et apprentissage.

- **Rendre l'enfant acteur de son apprentissage et de son évolution :**

Rendre l'enfant acteur et développer le sentiment d'avoir du pouvoir sur sa vie, lui procurer un sentiment de liberté. Proposer des activités qui rendent autonome, permet à l'enfant de prendre de l'assurance. Il développe des qualités comme le calme, la concentration, l'entraide, la coopération.

Acquérir la conscience de soi, être sensible aux autres, savoir rendre service...

- **Être à l'écoute de l'enfant dans sa globalité tout en prenant compte de sa singularisation :**

Il est nécessaire d'être à l'écoute du langage verbal et non verbal. Il faut pouvoir permettre à l'enfant de s'exprimer verbalement mais aussi à travers son corps en lui donnant la parole, en étant à son écoute et en créant un climat de confiance lui permettant de s'exprimer à sa manière.

Poser des mots, reformuler les actes, les ressentis et les émotions pour apprendre à pouvoir les exprimer et ainsi à mieux les intégrer.

- **Favoriser la socialisation de l'enfant :**

Plus un enfant est autonome plus il exprime ses émotions et moins il pourra exprimer de la résistance, de la colère ou de la révolte (surtout au moment de la phase d'affirmation de soi, d'opposition). L'enfant qui n'est pas encouragé dans son autonomie peut aussi exprimer de la résignation, de l'abandon et de la non motivation.

L'enfant autonome a un sentiment d'importance et d'appartenance, il contribue à la vie familiale et du groupe et se sent à sa place dans ce premier « groupe social » auquel il appartient tant à la maison qu'à la collectivité.

2.3) Les actions au quotidien :

- **Les actions auprès des enfants :**

Les professionnels sont formés au développement de l'enfant. La structure est adaptée aux enfants (taille des meubles, outils mis à disposition...). Les enfants sont accueillis en multi-âge, ce qui permet

² Warchol, Nathalie. « Autonomie », Monique Formarier éd., *Les concepts en sciences infirmières. 2ème édition.* Association de Recherche en Soins Infirmiers, 2012, pp. 87-89.

aux plus petits de voir évoluer les grands et leur donne envie de faire les choses comme eux. Les enfants s'entraînent entre eux.

L'équipe utilise la communication enrichie par les signes afin que l'enfant puisse développer le langage dès le plus jeune âge. Les professionnels signent des mots simples du quotidien qui peuvent être utilisés à la maison également.

L'équipe a recours à des outils pédagogiques (cahier de transmissions, fiches d'observation...) pour permettre une prise en charge cohérentes de l'enfant tant au niveau de l'équipe qu'avec les parents. La communication est favorisée.

En faisant ses découvertes et ses apprentissages, l'enfant va prendre conscience de lui-même mais aussi de l'autre et de la place de chacun. Chacun évolue à son rythme et à besoin de temps pour se connaître. Chacun évolue à son rythme et a besoin de temps pour se connaître. Ce temps est nécessaire pour connaître l'enfant en individuel et dans le groupe, cela permet un accompagnement adapté.

- **Les actions auprès des parents :**

Une importance particulière est accordée à la communication avec les parents. Les temps de transmissions permettent de parler du développement de chaque enfant. Les professionnels encouragent les parents à prendre le temps de rendre leur enfant autonome pour gagner du temps ensuite. L'accent est mis sur la valorisation, la sécurisation mais aussi le fait de ne pas faire à la place de l'enfant et de lui faire confiance.

De par l'accompagnement de l'équipe, cette expérience sera positive pour eux et pour les autres.

- **Les actions auprès de l'équipe :**

Il est nécessaire d'avoir une bonne communication entre les collègues afin de bien respecter les étapes du développement de l'enfant, de faire des points réguliers des nouveaux apprentissages de celui-ci.

Les divers temps de travaux en équipe permettent d'obtenir une cohésion et une continuité dans l'accompagnement des enfants.

2.4) Les moyens :

- **Du temps et de la patience :** l'apprentissage prend du temps et rendre autonome, c'est prendre du temps. Chaque enfant apprend à son rythme et les professionnels doivent faire preuve de patience
- **Un cadre sécurisant :** être autonome s'apprend dans un cadre sécurisant et l'adulte doit être présent, disponible afin que l'enfant soit accompagné dans ses découvertes, explorations et expérimentations. La structure est adaptée par les meubles, les moyens mis à disposition des enfants pour faire les choses d'eux-mêmes.
- **Des aménagements pour autonomiser les enfants :** lavabos, toilettes basses, casiers à hauteur des enfants (pour les couches et pour leurs affaires personnelles), petits mobiliers...
- **La communication enrichie par les signes :** avec des mots simples les professionnels viennent appuyer leurs propos. Les signes sont affichés dans l'entrée pour les parents pour qu'ils puissent les réutiliser à la maison avec leur enfant.

- **Une communication entre adultes** : les adultes doivent être en accord avec les tâches qu'ils laissent faire à l'enfant en autonomie et celle où l'intervention de l'adulte est indispensable. Pour cela, les adultes doivent faire régulièrement des points concernant les progrès de l'enfant.
- **Les encouragements** : les adultes veillent à encourager l'enfant (sans le survaloriser), à le soutenir et à valoriser ses efforts et pas seulement ses réussites.
- **Une observation fine** : les professionnels observent les enfants afin de bien voir les domaines dans lesquels ils sont prêts à être autonomes.

3) Co-éducation :

3.1) Définition :

Le terme « coéducation » renvoie aux relations parents-professionnels relatives à l'éducation des enfants.³

De la coopération à la coéducation, il n'y a qu'un changement de champ, le *co*, le *avec* est présent avec une cible précise : l'éducation de l'enfant. Qui dit coéducation, dit reconnaissance des savoirs des uns et des autres, acceptation d'un principe d'égalité et surtout accord sur les choix éducatifs.⁴

3.2) Les objectifs :

- **Donner l'opportunité à l'équipe et aux parents de tisser les liens et l'écoute nécessaire pour plus de justesse dans l'accompagnement des enfants**

Travailler avec les parents, c'est-à-dire passer de la prise en charge à la prise en compte.

La collaboration entre parents et professionnels est importante pour l'enfant, mais également pour les parents, qui, reconnus et valorisés par les professionnels, oseront alors échanger entre eux et avec les professionnels (Clausier, 2007). Dans la démarche coéducative, les pratiques et les modèles éducatifs introduits ne doivent pas être forcément identiques, ils peuvent être différents, complémentaires, le tout est qu'ils soient discutés et cohérents pour l'enfant, permettant à ce dernier de construire son identité (Bardou et Oubrayrie-Roussel, 2014), tout en valorisant la culture familiale et en reconnaissant le parent « en devenir ». On ne devient pas parent de fait ou de nature, mais dans une identité qui se construit en référence à son histoire personnelle, avec autrui, dans un double processus de socialisation et de personnalisation (Oubrayrie-Roussel et Bardou, 2015).

Les parents ont confiance dans le professionnel, les professionnels et les parents sont reconnus dans leurs compétences respectives et l'enfant est au cœur des préoccupations de chacun.

- **Resituer la place des différents acteurs éducatifs dans l'éducation des enfants :**

Le rôle des parents dans l'éducation de l'enfant est primordial, ce sont les premiers éducateurs. La famille situe l'enfant dans une histoire et un territoire, elle permet à l'enfant de se construire. Elle

³ Bardou Émeline "Coéducation parents-professionnels. La parentalité au cœur d'un lieu d'accueil enfants-parents et dans une crèche parentale". URL de cet article :

<https://www.jdpsychologues.fr/article/coeducation-parents-professionnels-la-parentalite-au-coeur-d-un-lieu-d-accueil-enfants>

⁴ Sellenet, Catherine. « Coopération, coéducation entre parents et professionnels de la protection de l'enfance », *Vie sociale*, vol. 2, no. 2, 2008, pp. 15-30.

assure la **fonction symbolique d'attachement** : liens affectif, social, culturel, religieux... Cette fonction d'attachement est légitime et nécessaire, mais elle peut être la source de difficultés qui empêchent l'enfant de prendre sa place dans la société. C'est notamment le cas lorsque les valeurs transmises au sein de la famille sont éloignées des valeurs de la société.

Une place importante est accordée aux parents. Le parent a la place d'agir, le professionnel n'entrave pas des capacités existantes. À ce titre, nous sommes encore plus près de la substitution que de la suppléance terme de reconnaissance. « Les parents sont reconnus » dit-on. Le parent a la responsabilité de son enfant. La crèche se fait relais des parents dans le prendre soin et le quotidien lorsque le parent en a besoin. L'éducation est partagée entre les parents et les professionnels de la crèche. Il convient de définir le cadre de la coéducation dans le respect mutuel du rôle de chacun.

- **Intégrer les parents dans la crèche :**

Les parents sont invités à participer à des temps forts au sein de la crèche. Ils partagent un bout du quotidien des professionnels avec le groupe d'enfant.

Les parents sont en confiance et rassurés en voyant évoluer leur enfant au sein du groupe, en voyant les interactions entre les enfants mais également avec les adultes et les professionnels. Ils visualisent concrètement le bien-être de leur enfant dans l'établissement.

Les parents sont impliqués dans la vie de la crèche et dans le partage. Cela favorise la socialisation des enfants mais également la qualité d'accueil pour tous les enfants. Les familles et les professionnels s'enrichissent en partageant leurs connaissances et leurs idées.

3.3) Les actions au quotidien :

- **Les actions auprès des enfants :**

Les parents partagent des temps à la crèche, discutent avec les professionnels, mettent en place des actions auprès des enfants. Les enfants voient qu'il y a une cohérence à ce qui leur est proposé. Ils développent leur confiance en eux, leur socialisation, font des liens, comprennent le cadre posé par l'adulte, apprennent à s'adapter.

Les professionnels ont à cœur de favoriser une position à hauteur des enfants lorsqu'ils s'adressent aux enfants. En effet, leur éviter de lever la tête pour regarder les adultes les mets en position d'écoute et de communication et non de soumission à l'adulte.

Les professionnels emploient un langage approprié à l'enfant. Une communication privilégiée valorise l'enfant dans sa personne et lui donne confiance en lui.

- **Les actions auprès des familles :**

Chaque personne et chaque professionnel a un vécu et une histoire différente de l'autre. Il est important d'être cohérent dans les actions, aller dans le même sens en respectant les spécificités de chacun pour aider l'enfant à construire des bases de développement solides. Les familles peuvent être amenées à confier des problématiques personnelles à l'équipe qui doit faire preuve de discrétion professionnelle. Les parents confient leurs enfants pour quelques heures, des demi-journées ou des journées entières. Leur retransmettre comment est leur enfant à la crèche, les découvertes qu'il a pu faire, ses relations avec les autres... est important. Cela permet de faire un lien entre la famille et le lieu d'accueil.

Les familles sont invitées aux temps forts de la crèche (temps chansons, activités, balades...). Les parents sont écoutés dans leurs difficultés, dans leur vision de l'éducation. Les professionnels peuvent donner des conseils tant en termes d'éducatif pur que de développement de l'enfant.

- **Les actions auprès de l'équipe :**

Les professionnels sont formés. Ils tiennent à jour leur connaissance en lisant et en se nourrissant auprès de leurs collègues.

Les temps d'analyse de la pratique permettent de réajuster leur positionnement. Les professionnels connaissent leurs limites et savent passer le relais si une situation devient trop difficile à gérer.

3.4) Les moyens :

- **Les transmissions et le soutien à la parentalité :** les échanges avec les parents sont privilégiés. Si besoin les parents et les professionnels peuvent échanger dans un endroit clos et intime.
- **Se donner les moyens d'être disponible pour échanger avec les familles :** pour pouvoir être disponible auprès des enfants mais aussi auprès des parents, il est nécessaire de prendre le temps d'observer et d'être à l'écoute. En ne faisant pas les choses dans l'urgence, le comportement et la parole sont adaptés et la communication est valorisée.
- **Savoir passer le relais :** lorsqu'une situation devient compliquée, pouvoir passer le relais peut permettre de dénouer le problème. Le fait de prendre du recul facilite la résolution de la difficulté, il est important de pouvoir l'exprimer et demander de l'aide. Et en retour, il faut que le reste de l'équipe puisse écouter et prendre en compte les difficultés de l'autre sans le dénigrer ni le juger.
- **Savoir dire non, prioriser ses actions :** les enfants ont besoin de repères et d'un cadre sécurisant pour développer leur autonomie et grandir en ayant confiance en leur corps et leur personne pour petit à petit s'ouvrir au monde. Cet apprentissage passe par la communication, la compréhension du cadre, la disponibilité de l'adulte et la cohérence des réponses entre les adultes. De ce fait, il est important d'aller au bout de ce qui est commencé avec les enfants, et de savoir dire « non » aussi bien aux enfants qu'aux collègues lorsque le moment n'est pas opportun.

4) L'émerveillement :

4.1) Définition :

L'émerveillement se définit comme le sentiment d'admiration mêlé de surprise.

Michaël Edwards, poète et membre de l'Académie française, auteur de l'essai *De l'émerveillement* (Fayard, 2008), défend le sérieux du merveilleux. Selon lui, l'émerveillement est bien plus qu'une émotion passagère et enfantine, c'est un véritable rapport au monde. Le propre de l'émerveillement est en effet d'induire un questionnement, qui interroge l'inconnu. C'est ce qui fait de lui le premier pas de la connaissance.

Il dit « *L'émerveillement me semble être une façon de connaître le monde, absolument essentielle lorsque l'on suppose que nos facultés - raison et sens - n'épuisent pas le possible. Le vrai émerveillé, le ravi, le vrai savant, est celui qui est capable de transformer l'émerveillement de l'enfant, qui est aussi un émerveillement enfantin, en un émerveillement adulte, qui va au-delà de la raison et des sens* ». Pour lui l'émerveillement doit faire partie intégrante du quotidien et contribue à l'ouverture au monde.

4.2) Les objectifs :

- **S'ouvrir au monde et éveiller sa curiosité :**

Rien de mieux que la nature pour s'émerveiller. Les enfants sont naturellement curieux. L'adulte est présent pour encourager cela, répondre aux questions, mettre l'accent sur des découvertes, encourager ses initiatives et sa créativité.

- **Apprendre à ralentir le rythme et observer :**

Les professionnels de la crèche souhaitent que les enfants soient armés de bagages solides et utiles pour découvrir et appréhender la vie, en tant que futur adulte, de manière plus sereine. Leur apprendre que l'on peut ralentir le rythme est essentiel. Apprendre et retirer du positif de chaque situation est essentiel pour aller de l'avant.

4.3) Les actions au quotidien :

- **Les actions auprès des enfants :**

Notre époque ne cesse d'éloigner nos enfants de leurs aspirations naturelles, des activités spontanées, de la nature, du jeu libre ... Dès leur plus jeune âge, ils sont trop souvent confrontés aux bruits, aux écrans, aux rythmes frénétiques. Les enfants doivent aussi souvent faire face à des attentes élevées. Ils sont sans cesse stimulés pour éviter l'ennui. Leur curiosité naturelle, leur expérience de la beauté et du silence, qui devraient normalement bercer leur enfance, sont étouffées. L'émerveillement, inné chez l'enfant, est un désir intérieur d'apprendre. L'émerveillement est à l'origine de la conscience de la réalité, donc de l'apprentissage.

Consacrer du temps à explorer le monde réel, afin de cultiver la soif naturelle d'apprendre de nos enfants. Ralentir le rythme. Prendre le temps. Apprendre à écouter, à voir, à observer.

- **Les actions auprès des familles et de l'équipe :**

L'adulte a un rôle fondamental dans l'entretien de cette capacité d'émerveillement qu'a naturellement l'enfant. Inviter le parent à participer aux activités de la crèche, travailler son observation, appuyer sur ce que l'on voit, s'émerveiller des actes des enfants, encourager leur créativité... Alerter sur les dangers des surexpositions aux écrans et encourager l'ennui.

4.4) Les moyens :

- **Explorer la nature :** proposer des sorties en extérieur, écouter la nature, observer, toucher, sentir. Le contact réel avec la nature est essentiel au développement de l'enfant. La nature rentre à la crèche (ateliers transvasements, collage des trésors ramassés en balade...).
- **Journées à thèmes :** l'équipe organise des journées à thèmes variées afin de permettre aux enfants de découvrir, de sortir des activités du quotidien et de s'émerveiller face à la nouveauté.
- **Valoriser l'enfant quand il fait de nouvelles acquisitions :** pour lui donner confiance en lui d'abord, confiance en ses capacités mais aussi l'envie d'aller plus loin, de découvrir, sa curiosité. Le renvoyer à sa propre satisfaction pour qu'il intègre que le positif est pour lui-même et non pour faire plaisir à l'adulte.

- **Action de sensibilisation aux écrans** : sensibilisation aux effets délétères des écrans, l'importance de l'ennui et le rôle de l'ennui dans la créativité et la curiosité.
- **Faire participer les familles** : passer des moments agréables avec l'équipe, les parents et leur montrer un autre visage de leur enfant
- **Mettre en place des transmissions ludiques** : avec les photos notamment pour inciter les enfants à raconter ce qu'ils ont vu, découvert...
- **Ne pas se priver de moments spontanés dans la relation** : proposer de l'inattendu pour casser la routine. Être capable de prendre de la distance, d'alléger, de s'autoriser à sourire, à rire dans le dialogue avec les familles. Il est important de laisser la place à la spontanéité et à la plaisanterie.
- **Lien avec les partenaires** :
 - Avec le CAMSP : activités, spectacles, rencontre avec les autres...
 - Avec les écoles maternelles afin de préparer la rentrée scolaire
 - Avec les structures petites enfance afin de partager l'expérience
 - Avec des lieux de découvertes (Artisanes, boulangerie, service technique, ...)

PROJET PEDAGOGIQUE

PRÉAMBULE :

Le projet pédagogique est élaboré de manière à refléter la mise en pratique au quotidien autour du projet éducatif et des 4 valeurs éducatives qui sont la bienveillance, l'autonomie, la coéducation et l'émerveillement.

Nous avons choisi de construire le projet pédagogique autour des temps forts du quotidien.

1) L'accueil :

Notre objectif est d'accueillir l'enfant et sa famille dans la bienveillance et de façon globale (physiquement et psychologiquement) pour apporter confiance et sérénité à l'enfant, ses parents et à l'équipe.

1.1) Accueillir en étant disponible :

Le 1^{er} accueil :

Nous accordons une importance particulière à la première rencontre avec les familles. Pour la plupart, ce premier accueil se fait lors d'un rendez-vous d'inscription avec la directrice de la petite crèche.

Ce temps d'échange permet de présenter la structure, le fonctionnement, de répondre aux questions des familles, de rassurer les parents et d'échanger autour de leurs besoins de garde. Une visite des lieux est également proposée afin que les parents se projettent dans l'accueil de leur enfant.

La familiarisation :

Un référent est attribué pour faciliter la communication et l'instauration d'une relation de confiance. Ceci est rassurant pour l'enfant et le parent et permet une continuité.

Elle est envisagée sur une semaine. Les quatre premiers jours, l'enfant est accueilli une heure avec son parent ou ses parents. Il vient à la même heure et est accueilli dans les mêmes conditions (même professionnel, même lieu au sein de la crèche). Le premier jour, les parents et l'enfant partent après l'accueil. Les trois jours suivants, le parent est invité à partir après l'heure d'accueil de son enfant. Le temps d'accueil est augmenté en fonction de l'adaptabilité de l'enfant. Le cinquième jour, l'enfant est généralement accueilli seul de 10h à 16h.

Ces modalités peuvent changer en fonction de l'âge et des besoins de l'enfant. L'équipe se réserve le droit de contacter les parents lors de ces périodes d'accueil afin qu'ils viennent chercher leur enfant. Les horaires sont aménagés en accord avec les parents et selon les disponibilités de la collectivité.

Un document sur les habitudes et l'histoire de l'enfant est rempli par le professionnel avec le parent. Chaque adaptation est différente. Certains parents peuvent avoir du mal à partir ou à donner leur enfant dans les bras, d'autres au contraire vont avoir besoin de partir rapidement.

Les familiarisations sont individualisées. Nous allons au rythme de chaque enfant. Plus nous prenons le temps et sommes à l'écoute, plus l'adaptation se passe sereinement et une relation de confiance peut s'installer.

L'accueil quotidien :

Le matin :

Les parents sont invités à déposer le repas de leur enfant dans le réfrigérateur de la cuisine. L'enfant se lave les mains avant de rejoindre les copains.

Les parents sont accueillis avec leur enfant soit dans la grande salle soit dans l'atelier. Nous accueillons les enfants en nous mettant à hauteur d'eux. En procédant de la sorte, nous souhaitons permettre à tout le monde de s'investir dans le lieu de vie.

Le soir :

Après le temps du goûter, soit nous essayons de séparer le groupe d'enfants en fonction de leur heure de départ, soit nous allons chercher nous même les enfants dans la grande salle afin de les accompagner vers leur parent. L'objectif est d'éviter le trop nombre d'adulte dans la grande salle. Cela peut insécuriser les enfants qui partent en dernier et gâcher leur fin de journée.

Seuls les parents des bébés peuvent venir dans la grande salle tout le temps. Pour les autres, après le temps de grosse affluence, les parents peuvent venir un à la fois dans la grande salle.

1.2) Accueillir dans la bienveillance :

Bienveillance et communication :

Bienveillance, communication positive et écoute active sont des valeurs qui nous tiennent à cœur et que nous intégrons au maximum dans nos pratiques.

Il nous paraît indispensable de faire preuve de transparence, en s'adaptant à la demande de la famille, à la situation et en allant chercher l'information lorsqu'on ne la connaît pas.

La communication fait partie intégrante de la bienveillance et permet une continuité entre la maison et la crèche et ainsi de construire et adapter le projet de coéducation de chaque enfant. Nous invitons les parents à nous faire part d'informations qu'ils considèrent comme importantes au moment de l'accueil. En effet, les informations données par les parents couplées à notre observation permettent de mieux comprendre le comportement de l'enfant et d'adapter au mieux nos réponses.

Si un accueil est difficile, nous invitons les professionnels à passer le relais et à en parler en toute transparence. L'observation est un outil de notre quotidien, indispensable pour répondre à un accueil et un accompagnement de qualité de l'enfant et de sa famille.

Pour une bonne cohérence dans le travail d'équipe, nous avons mis en place des cahiers de transmissions. Il y a un cahier pour les bébés, un pour les grands et un cahier réservé à l'équipe. Ces cahiers sont confidentiels et ne peut être lu par les parents.

Concernant les transmissions, nous faisons un retour sur tout ce qui concerne la journée de l'enfant (activités, anecdotes...), son sommeil et pour les petits les heures de repas.

Nous ne cachons pas les actes d'agressions (morsures, bagarres...) aux parents, nous restons honnêtes sans dramatiser la situation. Dans tous les cas, nous ne divulguons pas le nom de l'agresseur ni de la victime.

Nous encourageons les parents à prendre connaissance des divers affichages dans la structure (infos diverses, ce qui se passe chez nos partenaires...). Nous sommes aussi là pour permettre aux parents de faire une pause, de pouvoir parler librement sans être jugés.

Les doudous :

Tous les doudous et sucettes sont acceptés, qu'ils soient petits ou gros ! Le doudou est un acteur indispensable du bien-être de l'enfant. Il peut être laissé à la crèche ou ramené tous les soirs. C'est l'objet transitionnel par excellence et peut prendre la forme d'une peluche, d'un foulard, d'une couverture et même d'un teeshirt de papa ou maman. Il est important qu'il soit identifié au nom de l'enfant pour éviter les confusions.

Il est disponible pour l'enfant lorsqu'il en a besoin. Il est soit dans leur tiroir, soit dans le casier de l'entrée, soit dans la maison des doudous.

Nous invitons les enfants dès le plus jeune âge à déposer doudous lorsqu'ils sont conviés à une activité ou avant les repas ou lorsqu'ils vont aux toilettes ou encore lorsque le moment difficile est terminé. Il en est de même avec les sucettes. Afin de faciliter la communication de l'enfant, nous les invitons à poser la sucette dès que possible et surtout à chaque fois qu'ils parlent ou veulent parler ou répéter.

2) Les temps de jeux et d'éveil :

Notre objectif est d'accompagner l'enfant dans ses apprentissages à travers ses explorations afin de l'amener à développer son besoin d'autonomie, sa socialisation, son émerveillement et sa confiance en soi.

Le jeu est essentiel dans le développement de l'enfant. Plus qu'une activité, c'est un état d'esprit, une manière d'être qui permet un apprivoisement du réel par l'approche imaginaire et symbolique. Il permet également à l'enfant de vivre des situations de satisfaction ou de frustration.

C'est aussi par le jeu que l'enfant se grandit, à travers ses explorations, ses découvertes et ses expérimentations. Le jeu lui permet d'apprivoiser petit à petit, à son rythme, son environnement afin de mieux l'appréhender par la suite. Cela lui demande beaucoup d'énergie et mobilise toutes ses capacités.

L'équipe a réfléchi à l'accompagnement des enfants lors de ces moments de jeux au quotidien. Il est important de mettre en place autour de lui un environnement sécurisé et propice à son développement. Cela, tant dans la cohérence au sein de l'équipe, dans l'aménagement de l'espace proposé, que dans la variété de ce qui est mis à sa disposition.

2.1) Jouer et s'éveiller en étant en sécurité physique et affective :

L'aménagement de l'espace :

L'équipe propose un aménagement de l'espace varié, avec des coins fixes et d'autres modulables qui peuvent s'adapter selon le besoin des enfants et/ou des professionnels.

Des espaces fixes :

Ce sont différentes zones dans les pièces de vie qui restent stables :

- ✓ Coin activités manuelles et jeux à disposition (exemple : maisons des formes, jeux aimantés, ventouses...)
- ✓ Coin calme avec tapis, coussins, livres...
- ✓ Espace jeux symboliques : dinette, garage, coin poupées...
- ✓ Espace moteur (toboggan)

Ils invitent aux jeux, servent de repères à l'enfant, de cadre rassurant, lui permettant de se sentir en sécurité et en confiance pour aller explorer, expérimenter sans orientation directe de l'adulte.

L'enfant va pouvoir évoluer librement dans ces espaces en fonction de ses besoins du moment.

Des espaces mobiles :

L'ameublement avec deux salles principales, nous permet de faire évoluer les espaces selon les besoins des enfants, leur nombre, mais aussi selon les propositions d'activités de l'adulte.

Les professionnels veillent à changer régulièrement (tous les deux mois environ) les jouets à disposition afin d'enrichir le quotidien des enfants et varier les propositions.

Les différents temps d'activités :

Les temps de jeux libres, activités guidées, projets et itinérance ludique sont diverses propositions faites aux enfants. Elles permettent d'entretenir un quotidien « vivant » qui s'adapte aux besoins de chacun.

Les professionnels adaptent les activités selon les besoins du groupe et les moments de la journée. Ils veillent à alterner des propositions de temps calmes, de jeux plus actifs et respectent un équilibre entre les temps de jeux libres et les activités guidées.

Le jeu libre :

Qu'est-ce que le jeu libre ?

Le jeu libre c'est laisser l'enfant faire seul, sans directive de l'adulte et sans attente de résultat. C'est le laisser imaginer, inventer, créer, observer, échanger avec d'autres enfants pour se faire plaisir.

Il s'agit de tout ce que l'enfant peut trouver à disposition dans la pièce de vie où il évolue. Les différents espaces lui permettent d'évoluer selon ses envies et ses besoins.

A quoi sert le jeu libre ?

Jouer librement permet aux enfants de développer leur confiance en eux. Ils sont autonomes dans l'imitation et la créativité. Ces temps permettent également de développer la socialisation en apprenant à découvrir et respecter l'autre, ses réactions de plaisir ou de colère... En apprenant aussi à partager les jeux. L'enfant va pouvoir, de façon libre et sécurisée, aller vers ce qui l'entoure. Il va expérimenter, prendre du plaisir à ce qu'il fait mais aussi être confronté à la frustration. Le jeu lui fait vivre diverses émotions.

Comment se positionne l'adulte pendant les temps de jeu libre ?

Un des rôles de l'adulte est de porter un regard bienveillant et sécurisant sur le groupe pour permettre aux enfants de pouvoir jouer librement et sereinement. L'adulte se positionne dans l'espace de jeu à hauteur d'enfant, à bonne distance (de manière à avoir une vue d'ensemble de la

salle de vie) sans être « top près » ni « trop loin » des enfants. Ce positionnement nous permet d'être sécurisants et disponibles pour l'enfant s'il nous sollicite. C'est la position dite de l'adulte phare.

Il nous paraît important de trouver un juste milieu entre « trop » de jeux et « pas assez ». En effet, avoir des jeux identiques et en nombre suffisant permet à chaque enfant de se diriger vers celui qui l'attire. C'est aussi lui permettre de se confronter à la frustration et à la patience lorsque le jeu dont il a envie est déjà investi par un autre enfant. Cette idée amène également les enfants à jouer « côte à côte » et à aborder les notions d'observation et d'échange.

Le jeu guidé :

Qu'est-ce qu'une activité guidée ?

Une activité dite « guidée » peut être un temps de jeu, d'activité manuelle, d'activité motrice ou d'activité de langage qui est organisé et animé par un adulte. Elle est proposée en fonction de l'âge et de la maturité de chaque enfant et donc sur un temps plus ou moins long. Il n'y a pas d'obligation de participer à ce qui est proposé. L'enfant peut refuser, juste regarder, essayer et choisir d'arrêter.

A quoi sert une activité guidée ?

Ces moments sont l'occasion de vivre des temps en petit nombre, de faire des découvertes, de favoriser les interactions entre les enfants et de permettre des temps individuels en milieu collectif

Ces activités font appel à la concentration, à l'imagination et à la créativité. Elles aident au développement du langage et à la confiance en soi, en son corps et en les autres. Elles permettent également aux enfants de se confronter à un cadre et à des règles particulières.

Pour les adultes, ces temps sont aussi un moyen d'avoir une observation plus fine des besoins et capacités des enfants.

Quand et comment proposer des activités « guidées » aux enfants ?

Une activité guidée peut être choisie par les enfants eux-mêmes en fonction de leurs envies. Elle peut être également choisie et proposée par l'adulte en fonction de ce que les professionnels observent des besoins des enfants et du groupe.

Il est important de laisser place à la spontanéité de chaque professionnel. Nous ne prévoyons pas forcément à l'avance ; sauf pour des projets ponctuels nécessitant un travail en commun.

Il est important de proposer une activité mais de ne jamais l'imposer. Parfois les enfants ont besoin qu'on leur propose plusieurs fois de venir participer à une activité pour dans un premier temps pouvoir juste observer ce qu'il s'y passe, puis dans un deuxième temps y participer. Il est important de leur laisser le temps d'apprivoiser l'activité pour qu'ils puissent y prendre plaisir.

De même, nous n'imposons pas la manière de jouer. La première prise de plaisir dans une activité est la découverte. Il est important de veiller à proposer une activité à un moment opportun et dans des conditions confortables. En effet, les professionnels doivent être en nombre suffisant pour qu'un puisse se détacher avec un groupe d'enfants sans mettre ses autres collègues dans la difficulté de gestion du groupe qui reste.

Les projets :

De nombreux projets sont mis en place par l'équipe au cours de l'année. Ceux-ci permettent de proposer des ateliers diversifiés aux enfants.

Ils font suite à des formations, des conférences, des envies de l'équipe. Ces temps enrichissent le quotidien des enfants comme des adultes, permettent des partenariats et ouvrent la structure vers l'extérieur.

L'itinérance ludique :

L'ouverture des portes de la crèche jeux offre la possibilité d'aller d'une salle à l'autre, d'être en groupe mixte, que petits et grands apprennent à vivre ensemble. Cela favorise les interactions entre les enfants.

Les professionnels se positionnent dans l'espace en fonction de là où s'installent les enfants. De cette façon, le groupe est réparti dans les trois salles et la cuisine à la convenance de chacun.

Les enfants ont le choix, sont libres d'évoluer en autonomie sous le regard bienveillant de l'adulte qui est disponible et présent pour le groupe.

2.2) Jouer et s'éveiller en développant son autonomie :

Favoriser la liberté d'action :

Dès son arrivée à la crèche, le bébé évolue à son rythme et en fonction de ses capacités. Ainsi, un bébé ne sera pas placé dans une position non maîtrisée et dont il n'est pas capable de se sortir seul (exemple : un enfant qui ne sait pas s'asseoir seul ne sera pas mis en position assise). Cette liberté d'action, appelée motricité libre, lui permet de gagner en confiance en lui et en autonomie. Le professionnel sera là en soutien et en valorisation des compétences de l'enfant.

A travers les espaces proposés et la variété de jeux mis à disposition, l'équipe souhaite susciter chez l'enfant de la curiosité, de l'intérêt pour ce qui l'entoure. Les professionnels ne font pas à la place de l'enfant, ils le valorisent dans ses actions, il a le droit de se tromper. Le cadre rassurant et l'accompagnement de l'adulte lui permettent de développer son autonomie.

Amener l'enfant à se socialiser :

L'enfant arrivant dans un groupe est amené à expérimenter les règles du « vivre ensemble ». A chaque étape de son développement, il est initié à celles-ci : attendre son tour, faire attention aux autres enfants, partager, coopérer

Le jeu et le cadre posé par l'équipe l'aident à intégrer ces notions, à les éprouver. Les multiples explorations et expériences qu'il fait grâce au jeu lui permettent d'accéder à d'autres possibilités : il veut faire seul, imiter ce qu'il voit, jouer avec un autre enfant...

L'adulte est là pour valoriser ses découvertes, il propose plusieurs fois les mêmes jeux afin que l'enfant puisse renouveler ses expériences autant de fois qu'il le souhaite.

2.3) Une cohérence d'équipe pour jouer et s'éveiller sereinement :

Afin d'assurer un quotidien sécurisant et bienveillant pour les enfants, il est nécessaire que les professionnels partagent les mêmes règles de vie liées à la collectivité. Cette cohérence amène des

repères à l'enfant et lui permet d'évoluer dans un climat de confiance. La communication dans l'équipe nous amène à nous organiser de façon plus optimale.

L'anticipation, la préparation puis la gestion de ce que nous souhaitons mettre en place va permettre à chacun de trouver sa place.

Faire en sorte, autant que possible, de nous adapter aux enfants, aux collègues, aux parents, d'orienter nos démarches dans un esprit d'entraide permettra à chacun de se sentir acteur dans le quotidien que nous offrons aux enfants et à leurs familles.

Éveil artistique et culturel :

Notre multi accueil s'inscrit dans un partenariat de territoire avec d'autres établissements de Chambéry et des communes des alentours. Ce partenariat vise tant à créer du lien entre les professionnelles qu'à fédérer des projets artistiques et culturels.

Chaque année ce groupe établit une programmation de 4 à 5 spectacles jeunes publics. Chaque structure, moyennant une participation à l'achat de ces spectacles permet à 4, 6 ou 8 enfants et accompagnants de profiter d'un éveil culturel de qualité.

Par ailleurs des journées à thèmes (matinées récréatives, raconte-tapis ou fête de la musique) sont organisées 2 à 3 fois par an dans le but de favoriser les échanges et de mettre en valeur le « patrimoine artistique » des structures d'accueil. En effet le matériel proposé est souvent créé de toutes pièces par les professionnelles de la petite enfance.

Une offre de courts métrages au cinéma de l'espace Malraux est également proposée aux très jeunes enfants.

3) Le sommeil :

Notre objectif est d'accompagner l'enfant à s'endormir sereinement en collectivité. Source de repos psychique et physique, le sommeil est un temps essentiel en crèche pour permettre à l'enfant de se ressourcer et de recharger l'énergie dépensée au cours de sa journée.

3.1) Permettre un retour au calme pour préparer les temps de repos :

Après le repas, les enfants sont invités à se déshabiller puis à déposer leurs vêtements dans leur tiroir respectif. Ensuite, vient le temps des changes. Les enfants autonomes se rendent aux toilettes et les professionnels prennent en charge les enfants qui nécessitent des soins.

Les professionnels proposent un temps pour préparer au sommeil. Selon le besoin du groupe, ce temps peut prendre une forme de lecture mais aussi de danse, gym douce, défoulement.

Chaque enfant peut dormir dans un lit adapté à son âge et à sa maturité : lits à barreaux de différentes tailles, lits au sol. Le choix de l'attribution des dortoirs se fait en début d'année, en fonction de leur rythme et de la luminosité des dortoirs (certains enfants ont besoin de s'endormir dans le noir tandis que d'autres auront besoin de plus de clarté). Des réajustements sont toujours possibles tout au long de l'année en fonction des observations de l'équipe.

Afin de se repérer plus facilement et de faciliter les départs à la sieste, un plan des lits est affiché à l'entrée de chaque chambre ainsi que le prénom des enfants au-dessus de leur lit. Les enfants

connaissent leur place dans les dortoirs et ont besoin que celle-ci change le moins possible. Les enfants en accueil occasionnel ont également un lit et un dortoir attribué.

3.2) Mettre en place des repères pour se sécuriser :

La notion de confiance :

Chaque enfant est unique et a donc un rapport différent avec le sommeil.

Lors de l'adaptation, l'échange avec les parents nous permet de connaître les habitudes de sommeil de chaque enfant à la maison. Dans un premier temps et dans la mesure du possible, nous adaptons les rituels de la maison à la crèche afin de rassurer l'enfant et d'instaurer petit à petit une relation de confiance. Cela est amené à évoluer dans le temps en fonction des besoins de l'enfant et de ses habitudes de sommeil prises à la crèche. Nous invitons les parents à nous informer des changements concernant le sommeil de leur enfant afin d'adapter nos pratiques à la crèche.

Poussette, transat, tapis dans la salle sont déterminés comme des outils pouvant être utilisés si l'enfant n'arrive pas à trouver le sommeil dans un lit. Cependant ils ne sont pas une fin en soi et le lit sera proposé de nouveau jusqu'à ce que l'enfant l'accepte. Les professionnels sont aussi amenés à déplacer les lits soit dans l'atelier soit dans la salle mobile lorsque l'enfant a besoin d'être seul pour dormir.

Il est important de pouvoir passer le relais quand un professionnel ressent une tension dans cette étape. Partager les informations sur les difficultés ou les petits « trucs » qui fonctionnent pour endormir tel ou tel enfant est aussi important.

La mise en place de rituels propres à la collectivité

Que ce soit dans le groupe des plus petits ou celui des plus grands, nous expliquons aux enfants le déroulé de ce qu'il va se passer concernant le temps de « sieste ». Ceci permet petit à petit à l'enfant de se repérer, se projeter et de se rassurer.

Les préparations à la sieste sont toujours accompagnées d'un adulte et les différentes étapes expliquées à l'enfant.

Pour les plus petits :

Le lit est proposé selon les signes de fatigue de l'enfant et le coucher des bébés s'organise de manière individuelle.

Pour les petits dormant en lit à barreaux, l'adulte n'est pas présent en permanence mais une surveillance est faite de façon très régulière (avec émargement de surveillance à chaque passage)

En grandissant, le rythme de chaque enfant évolue. Ces périodes de changement sont charnières et peuvent parfois troubler l'enfant car elles peuvent se faire en deux temps entre la maison et la crèche. Un enfant peut arrêter sa sieste du matin à la maison mais en avoir encore besoin en structure d'accueil. En effet en crèche, le rythme d'activités et la fatigabilité ne sont pas les mêmes, ainsi le besoin de repos et de sommeil est généralement plus important.

Pour les plus grands :

Le sommeil est proposé de manière collective autour de 13h-13h30. Si un enfant présente des signes de fatigue ou demande à se reposer, la demande sera respectée et l'enfant couché à ce moment.

Même si l'enfant grandit la relation au sommeil et les rituels d'endormissement restent individuels. Certains ont besoin d'une présence, d'autres de retrouver leur photo au-dessus du lit. Nous connaissons les rituels de chacun et les respectons au maximum.

L'adulte reste auprès des enfants durant toute la sieste. Si un enfant n'a pas trouvé le sommeil alors que tous dorment, il lui sera proposé de se relever.

Le sommeil des enfants est surveillé toutes les demi-heures par un passage d'un professionnel. Entre deux passages, les enfants peuvent nous appeler via le baby-phone et il est accueilli dans son réveil.

Organisation et cohérence autour du sommeil :

Les signes de fatigue sont propres à chaque enfant. En avoir connaissance nous permet d'adapter nos pratiques et de les rendre le plus individuelles possibles.

Nous restons vigilantes quant aux besoins des enfants : coucher n'est pas forcément endormir, c'est parfois juste offrir une pause à l'enfant.

Les enfants ne sont pas réveillés. En effet, la fatigue à la crèche est plus importante qu'à la maison. Pour cause la vie de groupe, le bruit, la demande de concentration et l'énergie dépensée par l'enfant est grande en collectivité. Parfois les parents sont amenés à venir chercher leur enfant dans le dortoir lorsqu'il s'y trouve encore au moment de leur arrivée.

Nous laissons le temps aux enfants présents uniquement l'après-midi d'arriver. Ceux-ci peuvent jouer librement dans la salle de vie puis ils sont préparés pour aller à la sieste. Enfin, nous les regroupons dans un même dortoir afin de ne pas perturber les enfants déjà partis en sieste.

Le début d'après-midi est un moment calme. Les enfants qui ne dorment pas peuvent se reposer ou jouer librement tout en profitant de temps plus individuels avec l'adulte. C'est également l'occasion pour les plus petits de changer d'environnement et de profiter de la salle de vie des plus grands.

4) les temps de repas :

Notre objectif est d'accompagner l'enfant à se nourrir en alliant découverte, plaisir, autonomie et épanouissement.

Pendant les temps de collation, repas et gouters, les enfants sont répartis en groupe d'âge.

4.1) La collation :

Chaque jour, après le regroupement chanté, vers 9h45/10heures au plus tard, nous proposons aux enfants de se retrouver dans la cuisine pour une collation. Nous leur proposons également de s'hydrater.

Les enfants pourront satisfaire une petite faim de milieu de matinée ou une baisse d'énergie grâce à quelques morceaux de fruits frais de saison ou de fruits secs achetés par la structure en magasin bio. Quelques fois les enfants dégustent les fruits du verger qu'un petit copain a apportés ou un gâteau prévu pour un anniversaire.

4.2) Manger aux Croës :

Nous proposons le déjeuner en deux services. Vers 11h30 ce sont les petits qui viennent s'installer à table alors que les grands attendent midi. Certains enfants ont besoin de manger plus tôt afin d'avancer le temps de sieste et dans ce cas, ils sont accueillis avec les bébés. L'objectif est que les petits mangent dans le calme et prennent le temps dont ils ont besoin.

Les repas sont préparés et apportés par les familles. Pour nous, cela est une richesse et ceci permet le respect des choix et valeurs familiaux (aliments bio, absence de telle catégorie d'aliments, allergie...)

Avant le repas, les enfants se lavent les mains (dans la salle de bain ou dans la cuisine). Ensuite, dans la cuisine le placement est libre. Les enfants sont installés, selon leur stade de développement en transat puis en chaise sécurisée ou à table assis sur une petite chaise avec un marchepied, ...

L'implication de l'enfant est recherchée : il prend sa serviette, son verre, sa cuillère seul avant de s'installer à table. Nous sollicitons son aide pour desservir, se servir seul l'eau, éplucher seul la clémentine ou décortiquer seul le noyau. Après le repas, chaque enfant se voit proposer un gant afin de se laver visage et mains.

1 adulte s'occupe d'une table de 4 à 8 enfants maximum, ainsi il est disponible pour les aider, les encourager ou les stimuler. Afin de respecter l'appétit de l'enfant, nous servons la ½ ration pour débiter et éviter le syndrome de l'assiette trop pleine. Il a ainsi le plaisir d'être resservi s'il le souhaite.

Les repas sont servis à l'assiette après avoir été mis en température dans des étuves (bain-marie), procédé qui respecte la qualité gustative des aliments. Les enfants mangent soit avec les mains, avec une petite cuillère ou une fourchette ou est aidé par l'adulte. Dans tous les cas, l'autonomie est encouragée et l'enfant est acteur de son repas.

Diversification et biberon :

Les professionnels sont à l'écoute de l'enfant et de ses besoins. Si nous constatons qu'un enfant est en âge de commencer la diversification alimentaire et donne des signes qu'il est prêt, nous en faisons part aux parents.

Nous poursuivons la mise en place de la diversification débutée à la maison. Cela peut prendre la forme d'une Diversification Menée par l'Enfant ou de purée. Dans tous les cas, nous sommes vigilantes à discuter avec les parents si nous sentons que l'enfant est prêt à commencer les morceaux, à manger seul ou lorsque les aliments proposés ne sont pas tout à fait adaptés.

Pour les tout petits, les professionnels donnent le biberon dans les bras pour favoriser la relation individuelle. Les stimulations sont intenses en crèche et prendre le temps de « câliner » dans ces moments individuels nous paraît important. Les plus grands ou ceux qui ont l'habitude peuvent prendre leur biberon seul.

PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

PRÉAMBULE :

Le projet social fait parti du projet d'établissement. Il situe la structure dans un cadre « géopolitique » global, il met en évidence la situation démographique de la commune et les profils des familles d'un point de vue socioprofessionnel. Il met en relief les besoins des familles et l'évolution des modes d'accueil sur le territoire. Il fait le point sur les liens partenariaux de la structure avec l'extérieur.

Il est à la fois la base du projet d'établissement de la structure existante mais aussi le socle permettant d'appuyer les projets futurs après l'étude des besoins de la population.

1) Les caractéristiques du territoire d'implantation de la structure :

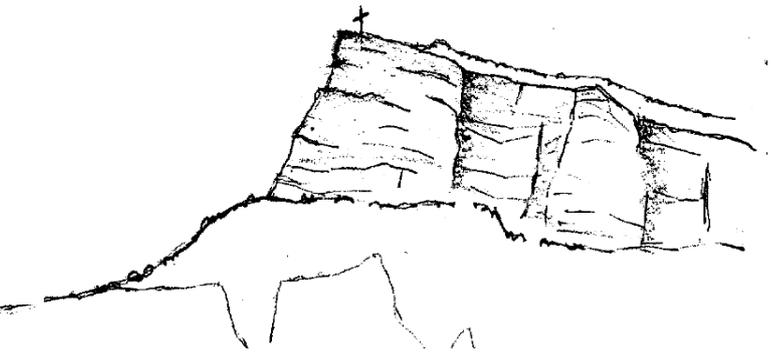
1.1) Les caractéristiques du lieu d'implantation de la structure :

La commune :

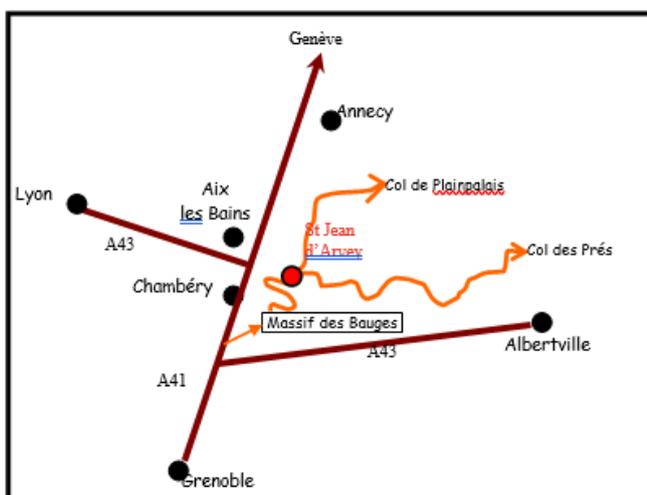
La petite crèche des Croës se situe dans la commune de St Jean d'Arvey sur les premières hauteurs au Nord du bassin chambérien.

Porte d'entrée du massif des Bauges, le centre de Saint Jean d'Arvey est établi sur un plateau à 560m d'altitude. Le village est apprécié pour son exposition ensoleillée et sa vue panoramique. La commune a su conforter un pôle de commerces et de services de proximité indispensables à la vie du village.

Dominé par les falaises du Peney et du Nivolet (1563m), les autres limites sont assurées par la Leysse et son affluent, la Doria. Au point le plus bas est établi, à 330 m d'altitude, le hameau du Bout du Monde, au confluent de la Leysse et de de la Doria. La commune s'étend sur 1301 hectares et présente des caractéristiques essentiellement rurales.



La croix du Nivolet vue de Saint-Jean d'Arvey



Situation et plan d'accès

Occupant une position de porte, à l'entrée du massif des Bauges, Saint-Jean d'Arvey tente néanmoins de conserver un équilibre entre un site naturel privilégié et un espace bâti maîtrisé avec aujourd'hui une population de 1753 habitants ; 317 ont moins de 14 ans. Le taux de natalité de 11.3% est stable depuis près de 30 ans. Près de la moitié de la population réside dans la commune depuis moins de 10 ans.

La commune de Saint-Jean d'Arvey présente un certain nombre d'atouts touristiques : nombreuses promenades et randonnées en moyenne montagne, sites historiques, culturels et naturels..., mais elle est également

un territoire d'accès aux activités hivernales (stations de ski) et une porte d'accès au cœur du massif des Bauges.

Les équipements présents sur le territoire :

- Un bâtiment multifonctionnel : mairie, agence postale, bibliothèque municipale, petite crèche
- Une école élémentaire et maternelle avec un restaurant scolaire
- Une maison des associations
- Une salle des fêtes
- Des espaces verts
- Un ensemble commercial
- Un restaurant
- Un cabinet médical
- Des infirmières libérales
- Un cabinet de kinésithérapie
- Un ostéopathe

Les partenaires départementaux :

- La CAF
- Les organismes de formations
- Le REEAP
- La PMI
- Les structures petites enfance environnantes
- Le Relais Petite Enfance du canton
- Le CAMSP

1.2) Les caractéristiques socio-démographiques et économique de la population :

La population a sensiblement augmenté depuis les années 80 en passant de 903 en 1982 à 1753 en 2020. Depuis 2010 la population augmente moins mais la commune gagne des habitants tous les ans.

Le taux de natalité est stable à environ 11.5 % de la population depuis plusieurs décennies contre un taux de mortalité qui recule au fil des ans (7.2% dans les années 80 contre 5% autour de 2010).

L'habitat est majoritairement pavillonnaire même si l'offre d'hébergement en appartement tend à se développer. Il n'y a pas de situation de surpopulation dans les logements. Les sangerains sont majoritairement propriétaires de leur logement (74.6%, 567 foyers représentant environ 1300 personnes). Plus de la moitié de la population vit sur la commune depuis plus de 10 ans.

153 enfants sont en âge d'être scolarisé en école élémentaire et 161 ont entre 11 et 17 ans.

La population active représente un fort pourcentage des résidents sangerains soit 81.2% de la population globale ; plus de 90% (hommes comme femmes) des 25/54 ans sont actifs. Les actifs se caractérisent pour 18.4% d'entre eux par un bagage Bac+5, 22.4% ont un diplôme plus technique ou professionnel (CAP, BEP). 7% seulement sont sans diplôme. Les autres actifs se répartissent de manière équilibrée entre des niveaux d'études Bac à Bac +4. Les actifs à 76.1% occupent un CDI ou sont titulaires de la fonction publique.

L'offre d'emploi sur la commune est pauvre, aussi majoritairement la population doit se déplacer pour se rendre à son activité professionnelle. La très grande majorité des foyers possède donc un

véhicule motorisé au moins, qu'elle utilise pour ses déplacements. Néanmoins nous voyons monter en puissance l'utilisation des modes de déplacements doux, notamment le VAE (Vélo à assistance électrique), y compris pour le transport des enfants vers leurs modes de garde grâce à des carioles.

8% de la population est représentée par des retraités et 5.9% par des personnes en recherche d'emploi.

Il y a une moyenne de 15-20 naissances par an depuis une dizaine d'année, exception faite de l'année 2020 au cours de laquelle 30 bébés ont vu le jour.

Sur la période 2014-2022, il y a eu en moyenne 8.9 décès par an, contre 20.4 naissances. Le solde naturel est donc resté positif sur l'ensemble de la décennie.

La population de Saint Jean d'Arvey est principalement en couple (69.3% des habitants). 20% des habitants sont célibataires et 4.8% sont veuf(ve)s.

La part des familles monoparentales est de 10.2% et 44% des couples ont au moins un enfant. Le revenu médian de la population est de 26 570€ par an. La population de Saint Jean d'Arvey est plutôt favorisée et le taux de pauvreté est très bas.

2) L'intégration de la structure à son environnement et le maillage avec l'offre de services de ses partenaires :

La crèche des Croës est au cœur de la commune, située dans la partie haute du bâtiment multifonctionnel de la mairie. L'accès se fait par le haut, en proximité immédiate avec l'école, par voie piétonne. Un emplacement central au cœur du village idéal pour les familles venant déposer un enfant au groupe scolaire et un autre à la petite crèche.

Dans le but de créer un réseau pluridisciplinaire autour des familles, la structure travaille en lien avec nombre de services alentours et partenaires :

La municipalité, gestionnaire du lieu d'accueil, entretient de nombreux liens avec la structure

- ***Les élus en charge de la petite enfance***, de Saint Jean d'Arvey et de Thoiry garant de la politique mise en œuvre par la commune en termes d'accueil du jeune enfant. Son action se décline dans le quotidien de la structure lors de rencontres avec les professionnels et les familles (conseil de vie sociale, commission petite enfance...), dans les bilans, évaluations et projets concernant la structure et l'adéquation de l'offre de garde et des orientations de la commune en termes de politique petite enfance.
- ***A différents niveaux des liens se font avec les services de la municipalité de Saint Jean d'Arvey***
 - Service technique pour l'entretien des bâtiments et des espaces verts.
 - Service comptabilité pour les budgets de fonctionnement, la facturation et d'investissement de la structure.
 - Service du personnel pour la gestion du temps de travail des professionnels et des remplaçants éventuels.

Le SICSAL (Syndicat Intercommunal du Canton de St Alban Leysse) :

- **Le Relais Petite Enfance (RPE)** du canton à Saint Alban Leysse : est un partenaire privilégié de la crèche à plusieurs niveaux :
 - Aide à la recherche et à l'orientation des familles vers le mode d'accueil le plus adapté à leurs besoins.
 - Des animations communes sont instaurées pour les enfants de la crèche et les assistantes maternelles. Des cycles bibliothèque, musique, psychomotricité sont organisés amenant les enfants à sortir de leur contexte d'accueil habituel et à découvrir de nouvelles sources d'éveil.
- Prêt du **minibus** pour les activités extérieures à la crèche.
- **Ludothèque**

La bibliothèque : Ce lien très riche pour les différents apports de la littérature infantile pour le jeune enfant est également l'occasion de valoriser un autre service de la commune envers ses usagers. Les enfants de la crèche fréquentent la bibliothèque régulièrement, un créneau est réservé pour la structure le mardi matin.

Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents « Les petits pas » à Barby : il répond à des besoins spécifiques des familles pour pouvoir échanger sur la parentalité dans un lieu où enfants et parents peuvent se retrouver autour d'activités d'éveil. La crèche oriente parfois les familles vers ce lieu d'échange quand des difficultés se font ressentir lors de la séparation ou lorsque la personne accompagnant l'enfant semble souffrir d'isolement.

Les autres partenaires :

- **Les commerces du quartier :** les enfants de la crèche se promènent régulièrement dans le quartier apprenant à se repérer, allant chercher du pain à la boulangerie, des fruits au marché... Il se crée ainsi une démarche active d'inscription dans la commune pour les enfants pouvant reparler de ce lien avec leurs familles.
- **La PMI (Protection Maternelle et Infantile) et le Centre Social du Département :** Ils exercent avec la crèche un lien étroit par leur proximité géographique. Il existe sur le territoire une relation privilégiée entre ces différents partenaires sociaux et la crèche permettant une écoute et une vigilance de qualité à l'égard des familles en exprimant le besoin.
- **Les structures municipales de la couronne chambérienne :** Depuis fin 2007 un réseau des responsables des structures Petite Enfance du bassin chambérien s'est organisé. Il a pour but d'évoquer les problématiques communes de fonctionnement (gestion des absences, du personnel remplaçant, protocoles...), de travailler sur le cadre législatif des équipements d'accueil de jeunes enfants.
- **L'école maternelle :** Chaque année à partir du mois de mai, plusieurs visites sont organisées à l'école maternelle de la commune. Les enfants sont répartis en plusieurs groupes et vont passer au moins 2 matinées dans leur future école accompagnés des professionnels de la crèche. Cela leur permet d'avoir un premier contact avec l'école, les instituteurs, les ATSEM et d'appréhender la vie en petite section. Ces visites sécurisent parents et enfants avant la rentrée scolaire.

3) Les modalités de participation des familles :

La petite crèche des Croës a la chance de bénéficier du soutien d'une association. **L'association des Croës** est un regroupement de parents dont les enfants sont accueillis au sein de la structure. Son principal objectif est de créer du lien et de la convivialité entre les familles. L'association est parfois sollicitée pour un soutien financier à l'occasion d'un spectacle ou d'un achat particulier pour les enfants de la crèche.

De ce fait, il n'y a pas de conseil d'établissement mais les parents élus au bureau sont conviés aux instances de réflexion et/ou décisionnelles telles que le comité de pilotage, la commission d'admission. Ils représentent l'ensemble des familles usagers du service et rapportent au sein de ces instances leurs questions, leurs attentes.

Un outil de communication visible et accessible aux familles a été installé dans l'entrée de la crèche. Cet espace en libre accès donne des informations sur l'actualité de la crèche (chanson du moment, les anniversaires du mois, le signe de la semaine ...) les parents peuvent partager une astuce, une recette, une idée sortie.... Et d'autres informations relatives à l'enfant et à la famille peuvent également être proposées : date d'une conférence, adresses de lieux de parentalité, ateliers d'allaitement.....

En parallèle, un **reportage-photos hebdomadaire** retrace les grands moments de la semaine écoulée et met en scène les enfants dans leurs activités. Les photos sont exposées à hauteur d'enfants dans l'entrée et sont vecteur de beaux échanges dans la triangulaire parents/enfants/professionnelles.

Chaque semaine, deux **temps forts** pour lesquels les parents peuvent s'inscrire afin de venir partager avec équipe et enfants, soit le regroupement chanté du matin, soit une promenade dans Saint Jean d'Arvey.

Les parents peuvent également être sollicités dans leur compétence individuelle pour partager un atelier avec les enfants (pâtisserie, cuisine, modelage, escalade...) ou lors des journées à thème organisées par l'équipe.

Les parents sont invités lors des temps forts de l'année tels que la fête de Noël, la fête de la musique, l'opération premières pages, le spectacle de fin d'année...

4) Les dispositions prises pour permettre à des familles rencontrant des situations particulières d'être accueillies dans la structure.

4.1. Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants de familles en situation d'insertion sociale ou professionnelle.

La crèche reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle. Elle est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont demandeurs d'emploi, dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle et aux familles monoparentales. Une attention particulière est donnée pour l'accueil de ces familles notamment :

- Lors de la commission d'attribution des places, ce critère est prioritaire. Il l'est également lors des inscriptions en accueil occasionnel.

- Des places de dépannage pour l'accueil des enfants dont l'un ou les 2 parents entre(nt) dans un parcours de formation ou d'insertion sociale ou professionnelle sont proposées.
- Les rencontres avec la puéricultrice de PMI permettent également de maintenir une attention particulière sur ces familles.

4.2. Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

Le service est ouvert à tous les enfants. L'accueil des enfants porteurs de handicap et/ou atteints de maladie chronique est encouragé. C'est leur donner la possibilité de fréquenter un lieu qui n'a pas une visée de rééducation, un lieu « juste pour jouer » et prendre le temps de grandir.

Le référent santé et accueil inclusif attaché à l'établissement peut être sollicité à la demande des parents ou de l'équipe éducative pour donner son avis sur la compatibilité d'un accueil de qualité en collectivité.

Voici les différentes actions pouvant être mises en place à la crèche pour favoriser l'accueil de ces familles :

Lorsque le handicap est connu :

- Lors de la commission d'attribution des places, ce critère est prioritaire.
- Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être établi pour permettre aux enfants concernés d'être accueillis en collectivité tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, pour assurer leur sécurité et compenser les inconvénients liés à leur état de santé.
- Des conventions de partenariat sont signées avec les établissements qui suivent les enfants :
 - Avec l'Institut National des Jeunes Sourds (INJS) à chaque accueil d'enfants étant suivi par cet établissement. Cela permet aux professionnels de la crèche de suivre une formation à la Langue des Signes Française (LSF) dispensée par l'INJS. Ce partenariat permet également l'accompagnement de l'enfant à la crèche par un éducateur de l'INJS. Ces temps de partage permettent à l'équipe d'obtenir de nouveaux outils d'accompagnement adaptés à chaque situation.
 - Avec le Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP) lors d'accueil d'enfants porteurs de handicap suivi par ce service. Là encore l'enfant bénéficie de l'accompagnement d'un éducateur du CAMSP qui se déplace à la crèche sur des temps spécifiques en fonction de chaque situation.
- Des outils complémentaires peuvent être proposés aux parents pour une meilleure communication (carnet permettant de faire le lien entre la maison et la crèche pour les familles atteintes de surdité par exemple).
- Un lien avec le référent santé et accueil inclusif peut être organisé.

Lorsque le handicap est décelé après l'entrée à la crèche :

Des temps d'analyse de la pratique professionnelle peuvent être consacrés à la présentation de situations qui questionnent l'équipe éducative.

Des orientations vers le Centre médico Psychologique (CMP), un pédiatre ou autre médecin peuvent être encouragées avec bienveillance auprès des parents pour obtenir un avis médical.

Dans tous les cas, que le handicap soit connu ou non :

Les professionnels peuvent suivre des formations concernant l'accompagnement des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie pour approfondir leurs connaissances et adapter leur pratique.

Des temps d'échanges individualisés et en toute confidentialité avec la directrice peuvent être organisés à la demande de la famille ou à la demande de l'équipe éducative.

L'équipe et les familles peuvent compter sur l'appui des médecins et puéricultrices de secteur de la PMI.

4.3. Les modalités d'accueil d'urgence.

Une place d'accueil d'urgence est réservée par tranche de 20 enfants. Aucune réservation n'est possible. Les situations d'urgence sont soumises à l'appréciation de la responsable. Lors d'un entretien préalable, les solutions les plus adaptées pour l'enfant sont évoquées. La durée de l'accueil est définie en fonction des besoins.

Les situations relevant de l'accueil d'urgence sont :

- Un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil d'urgence (maladie de l'assistante maternelle, hospitalisation d'un parent, grand parent qui garde habituellement l'enfant...)
- Un enfant fréquentant la structure de manière occasionnelle ou sur un contrat à temps partiel qui aurait besoin d'une prise en charge ponctuelle en urgence en dehors de son temps de présence prévu.

Dans ces cas-là, la structure peut accueillir ces enfants en surnombre sous réserve que le taux d'encadrement soit respecté.

5) Notre démarche en faveur du développement durable :

Depuis de nombreuses années, une démarche de réflexion sur le développement durable est mise en œuvre sur la structure. Plusieurs actions sont mises en place en ce sens :

- **Le bâtiment accueillant la crèche les Croës : un exemple remarquable**

La petite crèche occupe le dernier étage d'un bâtiment BBC réalisé avec du bois issu des forêts locales, dans une démarche écoresponsable très avant-gardiste. Un toit végétalisé permet de tempérer le bâtiment.

Des panneaux photovoltaïques situés sur le toit de la terrasse permettent de générer de l'électricité. Cette dernière est en partie réutilisée pour les besoins du bâtiment.

L'ensemble de la structure est équipé d'ampoules basse consommation.

- **L'hygiène et l'entretien des espaces et matériels.**

Afin que les enfants évoluent dans un environnement propre et favorable au maintien de leur bonne santé, une désinfection des jeux/jouets, des matériels de puériculture est réalisée régulièrement. La fréquence et le protocole de lavage vont dépendre de l'usage, essentiellement. Ils sont définis dans un tableau affiché et rempli par l'équipe.

Au quotidien des produits présentant un label Ecocert (écolabel) sont privilégiés, pour le lavage du linge et des matériels.

Les lits sont nettoyés chaque semaine, les draps et turbulettes lavés hebdomadairement (plus si nécessaire). Les lits sont par ailleurs nettoyés entre chaque utilisation par des enfants différents.

- **Le tri des déchets, le recyclage.**

Afin de limiter les déchets voués à l'incinération, nous veillons à trier nos poubelles. A la fin des repas, les enfants sont sensibilisés à déposer, dans un contenant, les pots et autres gourdes en plastique. Quant aux restes alimentaires, ils sont collectés et nourrissent les poules des professionnelles ou des enfants !

L'équipe veille à limiter les impressions papiers au maximum. Les impressions se font principalement en noir et blanc.

Les papiers sont réutilisés en feuilles de brouillons ou pour faire des bricolages et ateliers divers avec les enfants.

Les affiches sont plastifiées afin d'être réutilisées d'une année sur l'autre en cas de besoin.

- **Trier et réutiliser :**

Au quotidien, des objets sortis du tri sélectif permettent la confection de jeux ou d'éléments de jeu (grands cartons transformés en cabanes, tissus reconvertis en tapis sensoriels...)

Des campagnes de récupérations sont régulièrement lancées selon les activités que l'équipe souhaite mettre en place.

- **Des achats raisonnés et écoresponsables :**

Si les normes sont toujours en vigueur, la crèche peut faire des achats de jeux et articles d'occasion en bon état ou des dons peuvent être fait également par les parents ou familles de la crèche.

Les achats de matériaux neufs sont effectués après vérification des stocks de la petite crèche mais également de la mairie/école. Lors de l'achat de gros meubles, les matériaux de fabrications biologiques sont privilégiés et les meubles sont aérés plusieurs semaines avant la mise en service auprès des enfants.

Les linges de lit et d'entretien achetés sont biologiques et/ou en matériaux recyclés.

- **Alimentaire :**

Les familles apportent les repas des enfants. Elles sont sensibilisées à l'équilibre alimentaire et à la qualité des produits à mettre dans les assiettes de leurs enfants.

Les collations prévues par la crèche sont issues d'achat local et/ou biologique de qualité.

Les plats sont réchauffés au bain marie pour conserver un maximum de qualité nutritionnelle.

Les biberons sont majoritairement préparés à base d'eau du robinet pour supprimer l'usage des bouteilles en plastique.

- **Soins des enfants :**

Au quotidien du linge en coton éponge est utilisé pour nettoyer la peau des enfants, les protéger pendant les repas.... L'ensemble du linge est entretenu au sein de la crèche avec une lessive dotée d'un écolabel.

Change des enfants à l'eau et au savon

Limitation dans l'utilisation des produits de soins (liniment, crème de change Weleda, crème solaire bio) et de pharmacie (Apaisyl)

Réutilisation des serviettes abimées pour une seconde vie (petites lavettes pour débarbouillage)

- **Les couches lavables.**

Depuis 2012, l'équipe des Croës a été sensibilisée à l'utilisation des couches lavables. Après une grande campagne d'information et de mise à disposition de couches auprès des familles et de l'équipe pendant plusieurs jours, l'expérimentation a remporté l'unanimité. Quelques familles ont d'ailleurs fait le choix d'adopter définitivement les couches lavables pour leur enfant.

Quant à l'équipe, séduite par le projet, elle a décidé de faciliter et d'accompagner la démarche des familles en permettant l'accueil d'enfants avec des couches lavables (le linge des enfants est entretenu par les familles).

Conclusion :

L'équipe a depuis longtemps conscience de l'importance et des enjeux de ce projet, tant pour la santé des enfants et de l'équipe que pour les valeurs écologiques défendues, véhiculées et développées au sein de la crèche.

L'équipe a pour projet de tendre vers un entretien des locaux 100% naturel, de confectionner un jardin botanique, de limiter l'utilisation du plastique en remplaçant la vaisselle des enfants par du verre, céramique et inox au cours de l'année 2024.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-040

**OBJET : AVENANT ET ADDENDUM A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
AVEC LA CAF (PERIODE 2024 – 2026)**

Madame Elodie PARENT, conseillère déléguée à la petite enfance rappelle au conseil municipal que la convention bipartite d'objectifs et de financement avec la CAF pour la période 2024-2026 a fait l'objet d'une délibération du conseil municipal en date du 29 janvier 2024.

De nouvelles mesures issues de la convention d'objectifs de gestion 2023-2027 portent sur les points suivants :

- Le financement de trois journées pédagogiques pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, la mise à jour des connaissances
- Le financement d'un bonus « attractivité » destiné aux collectivités intégrant une revalorisation salariale dans le cadre du régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Le financement d'un bonus trajectoire de développement pour le développement de places nouvelles
- Le financement des heures de préparation à l'accueil de chaque enfant
- La linéarisation d'une nouvelle modalité de calcul

Pour ce faire, il est soumis au Conseil Municipal un avenant et un addendum à la convention d'objectifs et de financement intégrant ces différentes mesures, dont le projet est annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **APPROUVE** l'avenant et l'addendum à la convention d'objectifs et de financement avec la CAF pour la période 2024 – 2026, annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le présent avenant et addendum,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre, 0 abstention

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Avenant

Subventions pour les Etablissements d'accueil du jeune enfant :

- Prestation de service unique (Psu)
- Bonus « mixité sociale »
- Bonus « inclusion handicap »
- Bonus « territoire Ctg »
- Bonus « trajectoire développement »
- Financement des journées pédagogiques
- Financement des heures de concertation et de préparation à l'accueil des enfants
- Bonus « attractivité »
- Linéarisation de la Psu

Juin 2024

202X-202X

Gestionnaire :

Structure :

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention



Le présent avenant de portée générale vient modifier la convention d'objectifs et de financement initiale signée par les parties en du **XX/XX/XXXX**

Il permet de mettre en œuvre l'ensemble des évolutions de financement prévue par la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 en faveur des établissements d'accueil de la petite enfance.

Entre :

Nom du gestionnaire.....

.....

nature juridique du gestionnaire à préciser (association loi 1901, collectivité territoriale, entreprise du secteur privé...) :.....

représentée par

en sa qualité de :

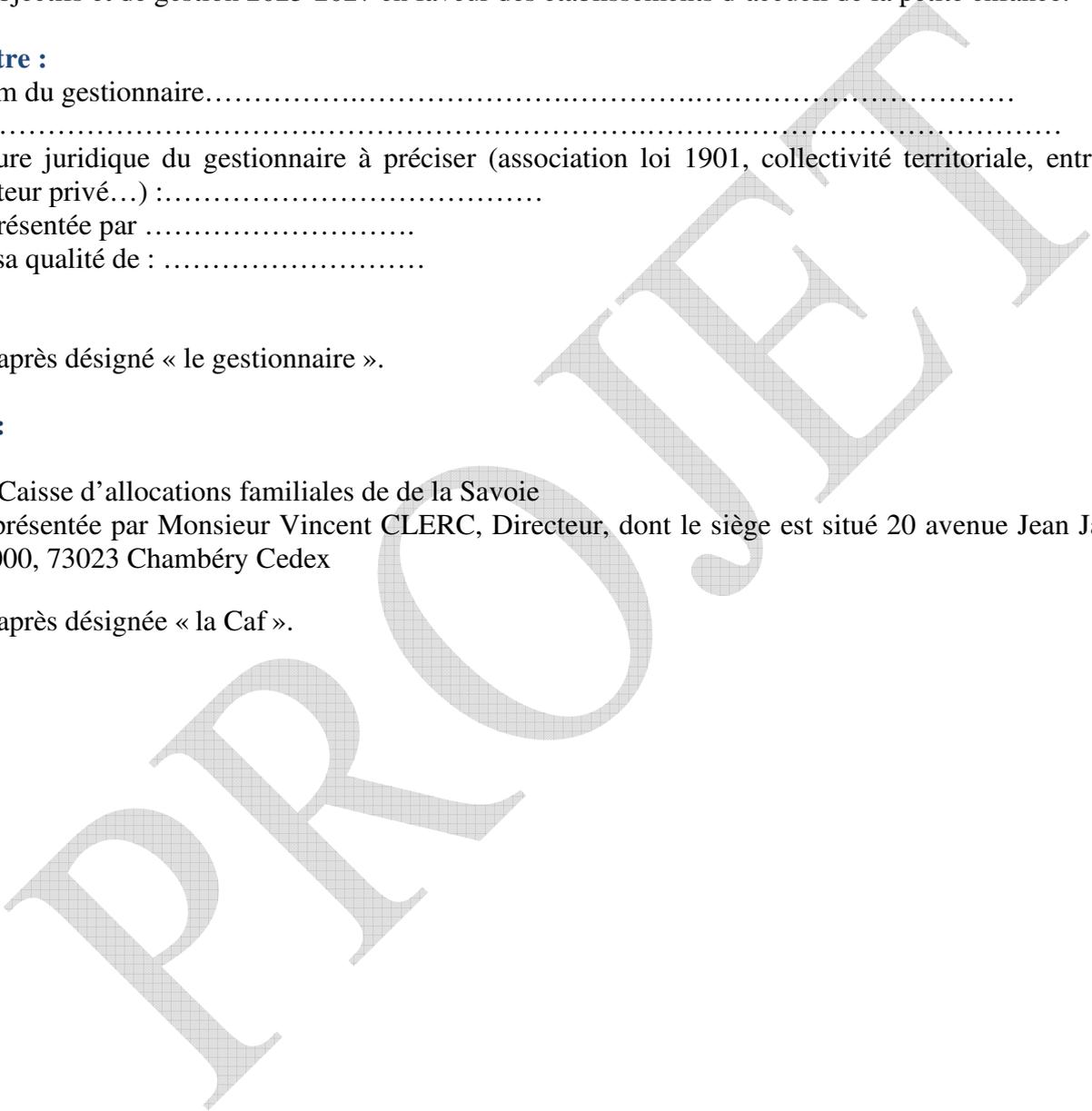
Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de de la Savoie

Représentée par Monsieur Vincent CLERC, Directeur, dont le siège est situé 20 avenue Jean Jaurès, CS 25000, 73023 Chambéry Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».



Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 : L'objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objectif d'intégrer à la convention d'objectifs et de financement en cours de validité entre la Caf et le gestionnaire les mesures nouvelles issues de la Convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 décrites ci-dessous.

Les modalités techniques de calcul de la subvention Psu et des bonus associés seront communiquées ultérieurement aux gestionnaires par l'envoi d'addenda venant ainsi préciser les modalités de mise en place des mesures nouvelles.

Les objectifs poursuivis par les mesures nouvelles issues de la Convention d'objectif et de gestion (Cog) 2023-2027

Aux termes de la Convention d'objectifs et de gestion pour la période 2023-2027, la branche Famille met en place de nouvelles subventions à destination des établissements d'accueil du jeune enfant visant à renforcer la qualité du projet d'accueil et des pratiques :

- Le financement des journées pédagogiques c'est-à-dire de temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant ;
- Le financement d'un « bonus attractivité » destiné aux partenaires qui procèdent à des revalorisations salariales conduites dans le cadre de la révision des conventions collectives nationales dans le secteur privé, ou du régime indemnitaire pour la fonction publique ;
- Le financement d'un bonus « trajectoire de développement » visant à encourager le développement de places nouvelles soutenues par les collectivités territoriales en contrepartie d'une amélioration du financement des places existantes qu'elles financent déjà, dans le cadre conventionnel des Ctg ;
- Le financement des heures de « préparation à l'accueil de chaque enfant » pour prendre en compte en complément de la prestation de service les temps dédiés à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents par le gestionnaire.
- La linéarisation va constituer une nouvelle modalité de calcul intégrée dans le système d'information.

Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 3 – Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2024 et jusqu'à la date d'échéance de la convention.



Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Chambéry,

le 14/06/2024,

en 2 exemplaires originaux

Fait à Chambéry,	Fait à
Le	Le
La Caf de la Savoie	Le gestionnaire.....
Monsieur Vincent CLERC Directeur	Nom du signataire Qualité

PROJET

ADDENDUM

Modalités de calcul de la subvention Psu et bonus associés



Juin 2024



La Psu est une aide au fonctionnement versée aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje). La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux modes d'accueil dans un double objectif de conciliation vie familiale/vie professionnelle et d'investissement social. A ce titre, elle soutient l'activité des établissements d'accueil du jeune enfant par l'octroi de ladite subvention et fait de l'accueil des enfants en situation de handicap ou de pauvreté une de ses priorités. Elle contribue également à la régulation du secteur de la petite enfance afin de pérenniser l'offre d'accueil collective existante, poursuivre le rééquilibrage territorial et social de l'offre et participer à son développement.

Le présent addendum vient en complément de la convention de subvention Psu en cours de validité signée entre le gestionnaire et la Caf. Ces compléments portent sur les modalités de calcul de la Psu, le financement des journées pédagogiques, le bonus mixité sociale", le bonus "inclusion handicap" et le bonus territoire Ctg Eaje.

Les prix de revient plafond et les montants de Psu sont accessibles sur le Caf.fr dans le cadre de la communication des barèmes annuels.

Le financement de la subvention Psu

Le montant annuel de la subvention Psu versé à un équipement est obtenu par la formule suivante :

[(Nombre d'heures ouvrant droit dans la limite de la capacité théorique maximale	X	66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée	-	Total des participations familiales déductibles]	X	Taux de ressortissants du régime général
+						
6 heures de concertation	X	Nombre de places 0-6 ans fixé dans l'autorisation ou l'avis du président du conseil général)	X	66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée	X	Taux de ressortissants du régime général

Le prix de revient horaire est plafonné annuellement :

- Si le prix de revient réel horaire < prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient réel



- Si le prix de revient réel horaire > prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service, retenir le prix de revient plafond déterminé selon le niveau de service

Le financement des journées pédagogiques

La branche Famille finance jusqu'à 3 journées pédagogiques par an et par établissement. La Caf compensera à compter de 2024, l'intégralité de la Psu et des participations familiales non perçues à l'occasion de ces journées pédagogiques, dans la limite maximale de trois journées par an et par Eaje et plafonné à 10 heures par jour pour chaque journée pédagogique.

Nbre de journées pédagogiques (plafonné à 3 jours)	X	10 heures	X	Nbre places autorisation de fonctionnement en cours de validité	X	66% du minimum entre le barème Ps et prix de revient par heure réalisée	X	Taux de ressortissants du régime Général
--	---	-----------	---	---	---	---	---	--

Le financement du bonus inclusion handicap

Pour l'année N, le montant total du bonus « inclusion handicap » pour un Eaje dépend :

- Du pourcentage d'enfants en situation de handicap inscrits dans la structure au cours de l'année N ;
- Du coût par place de la structure (plafonné) de l'année N ;
- Du taux de financement « inclusion handicap », composé de trois tranches ;
- Du nombre de places agréées (maximum de l'année).

D'un montant maximum par place et par an, il est versé pour toutes les places de la structure, dès l'accueil d'un premier enfant en situation de handicap.

Ainsi, le montant total du bonus pour un Eaje est calculé selon la formule :

Places agréées (maximum de l'année)	X	% d'enfants porteurs de handicap	X	Taux de financement	X	Coût par place dans la limite du plafond de coût par place
--	----------	---	----------	----------------------------	----------	---

Le montant du bonus est lui-même encadré par un plafond diffusé chaque année dans le barème des prestations de service et diffusé sur le Caf.fr



Chaque composante de cette formule de calcul est définie ci-après :

Détermination du taux de financement à retenir dans le calcul : le taux de cofinancement à retenir varie en fonction du pourcentage d'enfants en situation de handicap accueillis dans la structure.

	% enfants en situation de handicap < 5%	% enfants en situation de handicap >=5% et <7,5%	% enfants en situation de handicap >=7,5%
Taux de financement à retenir	15 %	30%	45 %

Nombre d'enfants bénéficiaires de l'Aeeh + nombre d'enfants dont le handicap est en cours de détection inscrits dans la structure au cours de l'année N x 100

Nombre total d'enfants inscrits au cours de l'année N

Tout enfant bénéficiaire de l'Aeeh ou dont le handicap est en cours de détection qui aura **fréquenté au moins une fois l'Eaje dans l'année, quel que soit son temps de présence, devra** figurer sur le registre d'inscription de l'équipement et être comptabilisé dans le nombre d'enfants porteurs de handicap inscrits dans la structure.

Détermination du coût par place à retenir dans le calcul :

le coût par place se détermine selon la formule détaillée ci-dessous et est plafonné selon le barème national

Total des dépenses de la structure de l'année N

Nombre de places figurant dans l'agrément Pmi
(maximum de l'année)

Nombre de places à retenir dans le calcul : le nombre de places retenu est celui défini dans l'autorisation ou l'avis d'ouverture délivrée par le président du Conseil départemental. Il s'agit du nombre de places de l'équipement pour la subvention en N. Dans le cas où le nombre de places a augmenté ou diminué en cours d'année, on retient le nombre maximum de places de l'année.

Le financement du bonus mixité sociale

Le bonus « mixité sociale » est calculé en fonction des participations familiales moyennes facturées par la structure.

Les principes sont les suivants :

- Le bonus dépend du montant horaire moyen des participations familiales perçues par la structure ;
- Le bonus est versé pour les structures ayant des participations familiales moyennes inférieures à un montant fixé dans le barème des prestations de service est publié chaque année sur le Caf.fr. L'objectif est de compenser le manque de recettes observées par les structures qui concentrent une part importante d'enfants issus de familles particulièrement précaires ;
- Le bonus s'applique à l'ensemble des places de la structure : l'objectif est de faciliter l'adaptation du projet d'accueil pour mieux répondre aux besoins spécifiques de ces publics.

Places agréées (maximum de l'année)	X	Forfait selon le montant des participations familiales moyennes horaires
-------------------------------------	---	--

Détermination du montant horaire moyen des participations familiales : le montant horaire moyen des participations familiales retenu pour le calcul du bonus au titre de l'année N est défini comme suit :

Montant total des participations familiales au titre de
l'année N (compte 70641)

Nombre d'heures total facturées au titre de l'année N

Le financement du bonus territoire Ctg

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de bonus territoire Ctg de l'année N-1 / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Psu sur le territoire de compétence donné.

Le plafond de financement du bonus territoire :

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Psu, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire Ctg ...) ne dépasse pas **90%** des charges de l'Eaje.

Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :

Nombre de places soutenues par la collectivité plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / place de l'offre existante	+	Nombre de places nouvelles soutenues par la collectivité	X	Barème nouvelle place Eaje
--	---	--	---	--	---	----------------------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :
M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-041

OBJET : CONVENTION POUR LA MISE EN PLACE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES AVEC ACTIV'ATHLON

Madame Pascale GUILLON, conseillère déléguée informe l'assemblée qu'en complément du personnel municipal mis en place, afin d'accueillir les enfants durant les temps périscolaire, il est nécessaire de prévoir la présence d'intervenants extérieurs (de type associatif ou indépendant) de façon que puisse être proposées des activités sportives, culturelles, éducatives...Les activités appréciées par les enfants et leurs parents sont prises en charge par la commune.

Une convention assurant la mise en œuvre de chaque prestation (tarifs, nature de l'activité, ...) est indispensable.

Pour ce faire, le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation de signer les conventions à conclure dans le cadre des temps périscolaires entre la commune et les intervenants.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Maire à signer toutes conventions à mettre en place dans le cadre des activités périscolaires.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre, 0 abstention

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-042

OBJET : CREATION PERMANENT D'UN POSTE D'ANIMATION

MADAME Evelyne PARENT, première adjointe, rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Pour répondre aux nécessités de services pour la bonne organisation du temps scolaire et périscolaire, et notamment les temps d'assistance auprès des équipes enseignantes et maternelle, ponctuellement de garderie et de restauration scolaire, et d'entretien des bâtiments, il est nécessaire d'adapter les postes en fonction des besoins et des candidatures.

En conséquence, il est proposé de créer le **poste permanent d'adjoint d'animation** à temps non complet pour une quotité hebdomadaire annualisée de 25 heures sur le grade de catégorie C, d'adjoint d'animation pour occuper les fonctions d'agent d'animation au sein de l'école de Saint-Jean d'Arvey et auprès des équipes enseignantes.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondra au cadre d'emplois occupé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le tableau des effectifs en date du 31/12/2023

- **APPROUVE** la création d'un poste permanent d'adjoint d'animation d'adopter la proposition du maire ;

- **DECIDE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération sont inscrits au budget 2024 ;
- **CHARGE** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelynne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-43

OBJET : CREATION PERMANENT D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE

Madame Evelynne PARENT, première adjointe au maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Pour répondre aux nécessités de services pour la bonne organisation des services, notamment la restauration scolaire, la garderie périscolaire, l'entretien des bâtiments, il est nécessaire d'adapter les postes en fonction des besoins.

En conséquence, il est proposé de créer le **poste permanent d'adjoint technique** à temps non complet pour une quotité hebdomadaire annualisée de 26.5 heures sur le grade de catégorie C, d'adjoint technique pour occuper les fonctions d'agent polyvalent des écoles au sein de l'école de Saint-Jean d'Arvey.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondra au cadre d'emplois occupé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le tableau des effectifs en date du 31/12/2023

- **APPROUVE** la création d'un poste permanent d'adjoint d'animation d'adopter la proposition du maire ;
- **DECIDE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération sont inscrits au budget 2024 :

- **CHARGE** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice :** 19
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :
M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-044 OBJET : CREATION PERMANENT D'UN POSTE D'ANIMATION

MADAME Evelyne PARENT, première adjointe au maire, rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Pour répondre aux nécessités de services pour la bonne organisation du temps scolaire et périscolaire, et notamment les temps d'assistance auprès des équipes enseignantes et maternelle, ponctuellement de garderie et de restauration scolaire, et d'entretien des bâtiments, il est nécessaire d'adapter les postes en fonction des besoins et des candidatures.

En conséquence, il est proposé de créer le **poste permanent d'adjoint d'animation** à temps non complet pour une quotité hebdomadaire annualisée de 31 heures 45 sur le grade de catégorie C, d'adjoint d'animation pour occuper les fonctions d'agent d'animation au sein de l'école de Saint-Jean d'Arvey et auprès des équipes enseignantes.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondra au cadre d'emplois occupé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le tableau des effectifs en date du 31/12/2023

- **APPROUVE** la création d'un poste permanent d'adjoint d'animation d'adopter la proposition du maire ;

- **DECIDE** que le tableau des effectifs sera mis à jour en conséquence ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération sont inscrits au budget 2024 ;
- **CHARGE** à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Eveline PARENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :
M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-45 OBJET : ZONE A FAIBLES EMISSIONS MOBILITE – ORGANISATION D'UNE CONSULTATION DU PUBLIC MUTUALISEE

Vu les lignes directrices de l'Organisation Mondiale de la Santé relatives à la qualité de l'air,
approuvées en 2021 ;
Vu la directive 2008/50/CE du Parlement européen et du Conseil du 21 mai 2008 concernant la qualité
de l'air ambiant et un air pur pour l'Europe ;
Vu la directive 2016/2284 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2016 concernant la
réduction des émissions nationales de certains polluants atmosphériques ;
Vu la Résolution législative du Parlement européen du 24 avril 2024 sur la proposition de directive du
Parlement européen et du Conseil concernant la qualité de l'air ambiant et un air pur pour l'Europe ;
Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement
de la résilience face à ses effets ;
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2213-4-1 ;
Vu le Code de l'environnement et notamment son article L.123-19-1 ;
Vu l'arrêté du 21 juin 2016 établissant la nomenclature des véhicules classés en fonction de leur
niveau d'émission de polluants atmosphériques en application de l'article R.318-2 du code de la
route ;
Vu l'arrêté du 22 décembre 2021 établissant la liste des agglomérations de plus de 150 000 habitants ;
Vu le décret n° 2022-1641 du 23 décembre 2022 relatif aux conditions de l'instauration d'une zone à
faibles émissions mobilité dans les agglomérations de plus de 150 000 habitants, situées sur le
territoire métropolitain ;

EXPOSE

Conformément à la loi « Climat et résilience », une zone à faibles émissions mobilité (ZFE-m) doit être instaurée dans les agglomérations de plus de 150 000 habitants, dont l'agglomération de Chambéry, au plus tard le 31 décembre 2024. Une ZFE-m constitue un périmètre à l'intérieur duquel les autorités locales interdisent ou réduisent la circulation de certaines catégories de véhicules en fonction de leur niveau de pollution, déterminé sur la base de leur vignette Crit'Air.

L'agglomération de Chambéry au sens « unité urbaine », listée dans l'arrêté ministériel du 22 décembre 2021, comprend 35 communes et s'étend sur une partie des Communautés d'agglomération Grand Lac et Grand Chambéry ainsi que la Communauté de communes Cœur de Savoie, ces 3 intercommunalités constituant le périmètre du Syndicat mixte Métropole Savoie.

L'article 2213-4-1 du CGCT prévoit que lorsqu'un projet de ZFE-m couvre le territoire de plusieurs collectivités territoriales, ce projet peut faire l'objet d'une étude unique. Le Syndicat mixte Métropole Savoie, fort d'une habitude de travail et constituant un espace de dialogue entre ces EPCI depuis plus de 15 ans autour des enjeux d'aménagement du territoire, s'est vu confier la conduite des études visant l'instauration de la ZFE-m sur son territoire.

L'article 119 de la loi Climat et Résilience prévoit le transfert des compétences et prérogatives en matière de pouvoir de police de circulation lié spécifiquement à la ZFE-m du maire d'une commune membre d'un EPCI à fiscalité propre, au président de l'EPCI (article L. 5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT) dans le délai fixé par la loi Climat et résilience (désormais échu). Le transfert n'est rendu possible que si les conditions de majorité fixées à l'article 5211-9-2 du CGCT sont réunies. Ces conditions n'ayant été réunies dans aucun des 3 EPCI de Métropole Savoie, les maires des communes sont compétents en matière de pouvoir de police spéciale ZFE-m.

La qualité de l'air sur le territoire de Métropole Savoie

La lutte contre la pollution atmosphérique s'appuie sur les lignes directrices de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), déclinées en valeurs limites fixées au niveau européen dont les seuils réglementaires pour 2030 ont été récemment abaissés pour réduire les décès prématurés et les risques pour la santé.

D'après Atmo Auvergne-Rhône-Alpes (association agréée de surveillance de la qualité de l'air), 62 % des émissions d'oxydes d'azote sur le territoire de Métropole Savoie sont générées par le trafic routier. D'après une étude réalisée par Santé Publique France, ces émissions étaient responsables de 72 décès prématurés par an sur le territoire en 2018. Les particules fines engendrent quant à elles, 167 décès prématurés par an.

Le scénario de ZFE-m privilégié pour 2025

Le scénario privilégié dans le cadre des études de préfiguration consiste à restreindre au 1er janvier 2025 la circulation des véhicules « non classés » en référence à la nomenclature établie dans l'arrêté du 21 juin 2016. Cette restriction s'appliquerait aux voitures, véhicules utilitaires légers et véhicules lourds (poids lourds, autobus, autocars et navettes urbaines) et ce, de façon permanente (7j/7 et 24h/24). La restriction ne s'appliquerait pas aux 2 roues, tricycles et quadricycles à moteur.

En 2022, les véhicules « non classés » représentent moins de 1% des déplacements mais sont responsables de 4% des émissions d'oxydes d'azote et de 4,3 % des émissions de particules PM10. Le périmètre de la future ZFE-m est en cours de réflexion et de construction avec les communes et les EPCI. Il s'agit de mettre en place une ZFE-m qui s'insère dans une politique globale de développement d'une mobilité moins polluante. Celle-ci est notamment traduite dans le projet de territoire établi dans le Schéma de Cohérence territoriale (SCoT) de Métropole Savoie approuvé le 8 février 2020 (structuration de l'intermodalité à partir du déploiement d'une offre ferroviaire cadencée sur l'axe Aix-les-Bains / Chambéry / Sainte-Hélène-du-Lac en complémentarité avec l'offre de transports en commun et d'écomobilité) et portée par les EPCI dans le cadre de la mise en œuvre de leur plan de

mobilité.

Dans ce contexte, le « périmètre socle » des réflexions pour l'instauration de la ZFE-m s'appuie sur

- **L'unité urbaine**, telle que définie par l'INSEE (soit 35 communes, dont la commune de xxxxxxx) et conformément à l'obligation issue de la loi Climat-Résilience. Le périmètre unité urbaine est efficace car il capte 75% des déplacements réalisés par les voitures non classées à l'échelle de Métropole Savoie. Est ajoutée la commune de Saint-Sulpice afin d'assurer une cohérence en termes de fonctionnement du territoire.
- **Le projet d'offre ferroviaire cadencé**, qui fait l'objet d'une candidature au titre de la LOI n° 2023-1269 du 27 décembre 2023 relative aux services express régionaux métropolitains (dite « Loi SERM »). Les communes de Montmélian et Sainte-Hélène du Lac, non comprises dans l'unité urbaine, ont à ce titre été identifiées pour intégrer le périmètre ZFE-m.

Certains véhicules bénéficient de dérogations permanentes sur tout le territoire national en raison de leur contribution aux missions d'intérêt général. Ces véhicules sont listés à l'Article R2213-1-0-1 du CGCT. Des dérogations locales complémentaires pourront être instaurées pour répondre aux besoins spécifiques du territoire et permettre un temps supplémentaire d'adaptation à certains types de véhicules ou certains publics.

Consultation et procédure administrative

Le projet d'arrêté instaurant la ZFE-m, accompagné de l'étude présentant l'objet des mesures de restrictions (comprenant un résumé non technique, une description de l'état initial de la qualité de l'air et une évaluation des impacts de la ZFE-m), devra être soumis, conformément à l'article L.2213-4-1 du CGCT, à :

- La consultation du public dans les conditions prévues à l'article L.123-19-1 du Code de l'Environnement.
- L'avis des parties prenantes associées.
-

Consultation du public

Tout comme l'étude réglementaire qui peut être mutualisée sur un territoire couvrant plusieurs collectivités territoriales, la consultation du public peut faire l'objet d'une procédure mutualisée (article L.2213-4-1 du CGCT). Cette option a été retenue afin d'assurer la cohérence du projet de ZFE-m et faciliter sa lisibilité pour les citoyens.

En conséquence, il est proposé que l'organisation et la coordination de la participation du public soit entreprise par Métropole Savoie pour le compte des maires des communes du périmètre de la ZFE-m. Pour cela, il convient que la commune de xxxxxxx confie au syndicat mixte Métropole Savoie le soin de d'organiser la procédure de consultation réglementaire du public. La consultation du public aura lieu en octobre 2024.

Consultation des parties prenantes associées

La consultation des parties prenantes associées ne pouvant pas être mutualisée, Monsieur le Maire/Madame le Maire devra se charger de solliciter l'avis des parties prenantes suivantes en septembre 2024 :

- Autorités organisatrices de la mobilité dans la zone et dans ses abords
- Conseils municipaux des communes limitrophes
- Gestionnaires de voirie
- Chambres consulaires concernées.

Les avis seront réputés favorables s'ils ne sont pas rendus dans un délai de deux mois ([Article R.2213-1-0-1 du CGCT](#)).

Au terme de la consultation réglementaire (du public et des parties prenantes), les observations et propositions recueillies feront l'objet d'un bilan et, le cas échéant, pourront être prises en

considération, préalablement à l'instauration de la ZFE-m par arrêté du maire en décembre 2024 pour une mise en œuvre à compter du 1er janvier 2025.

Les collectivités du périmètre réaliseront une campagne d'information locale pour accompagner sa mise en œuvre. Cette campagne portera à la connaissance du public le périmètre contrôlé ainsi que les restrictions de circulation mises en œuvre (article L.2213-4-1 du CGCT).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **FAIT VALOIR** l'intention de la commune d'intégrer le périmètre ZFE-m dans le cadre de l'étude réglementaire conduite par Métropole Savoie ;
- **CONFIE** au Syndicat mixte Métropole Savoie l'organisation et la coordination d'une seule procédure de consultation du public à l'échelle du périmètre ZFE-m projeté.

La délibération est adoptée à l'unanimité par 16 voix pour, 0 contre, 1 abstention

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de conseillers
en exercice : 19**
Présents : 14
Votants : 16

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 29 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de St Jean d'Arvey, dûment
convoqué, en date du 23 juillet s'est réuni en session ordinaire en salle
du conseil municipal sous la présidence de M. BERTHOMIER, Maire.
Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la
désignation du secrétaire de séance.
MME Evelyne PARENT est désignée et accepte cette fonction.

PRESENTS : C. BERTHOMIER, EV. PARENT, V. SANZO, N. FAVRE, D.
MORAIN, C. ALLERA, P. GUILLON, J. BON BETEMPS-PETIT, EL. PARENT,
F. VINIT, B. GAUTHIER, A. VINCENT, D. COUSTEIX, L. DECROIX.

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Thierry MEROT ayant donné procuration à Mme Catherine ALLERA
Mme Marie-Jo DUMAS ayant donné procuration à M. Bernard
GAUTHIER

ABSENTS EXCUSES : Me Nathalie MOLLARD, M. Benjamin WEILAND et M.
Guillaume PETIT

DELIBERATION N° 2024-46

OBJET : ECHANGE DE PARCELLES ENTRE LA COMMUNE ET MONSIEUR MARIUS GAMEN

Monsieur le Maire informe le conseil municipal du projet d'échange de parcelles situées à l'intersection
de la route du Villard d'en-haut et du Chemin de la Roy.

Cet échange concerne les parcelles suivantes :

- Monsieur Marius GAMEN cède à la Commune les parcelles
 - o 1463 (38m²)
 - o 1464 (3m²)
 - o 2399 (16m²) à 57m²
- La Commune cède à Monsieur Marius GAMEN les parcelles
 - o 1466 (19m²)
 - o 1467 (39m²) à 58m²

Il est précisé que :

- Les frais de notaire et de géomètre sont à la charge de Monsieur Marius GAMEN,
- Il n'est pas prévu de soulte dans le cadre de l'échange

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** l'échange de parcelles entre la Commune et Monsieur Marius GAMEN tel que précisé ci-dessus.
- **CHARGE** Maître Maud LANGLE-LACASSAGNE, Notaire de la Commune avec le concours du notaire désigné par Monsieur Marius GAMEN, d'établir l'acte d'échange à intervenir entre la commune et Monsieur Marius GAMEN,
- **AUTORISE** le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de cet échange.

La délibération est adoptée par 15 voix pour, 0 contre et 1 abstention.

Le maire,
Christian BERTHOMIER



La secrétaire de séance
Evelyne PARENT

