

PROJET D'ÉTABLISSEMENT MICRO-CRÈCHE « LA PETITE OURSE »

2022-2027



Fondation
ARC·EN·CIEL

Ensemble, avec vous, pour vous

PROJET D'ETABLISSEMENT 2022-2027

MICRO-CRECHE « LA PETITE OURSE »

Sommaire

I) <u>Règlement de fonctionnement</u>	p 2-11
1) Présentation de la structure	p 2
2) Modalités d'inscription	p 4
3) La vie de l'enfant à la micro-crèche	p 6
4) Tarification et congés	p 8
5) Règlement de la facture	p 10
6) Modification ou rupture du contrat	p 11
II) <u>Projet d'accueil</u>	p 12-18
1) Les prestations d'accueil	p12
2) Les dispositions pour l'accueil d'enfants avec un handicap	p 13
3) Descriptions des compétences professionnelles mobilisées	p 15
4) Les actions menées en analyses des pratiques et de formations	p 18
III) <u>Projet éducatif</u>	p 19-26
1) Les besoins de l'enfant	p 19
2) Nos valeurs	p 25
3) Notre projet	p 26
IV) <u>Projet social et de développement durable</u>	p 27-30
1) Modalités d'intégration dans le développement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs	p 27
2) Modalités de participation des familles à la vie de la crèche	p 28
3) Actions de soutien à la parentalité	p 29
4) Activités en faveur du développement durable	p 30
V) <u>Documents annexés</u>	p 31-48
1) Protocole d'urgence	p 31
2) Protocole de continuité de direction	p 31
3) Protocoles d'administration de médicaments et PAI	p 32
4) Protocole de sécurité lors de sorties	p 32
5) Protocole de conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance	p 33
6) Protocole de mise en sûreté en cas de risque d'attentat	p 34
7) Protocole de confection d'un biberon	p 36
8) Protocole du change de la couche	p 37
9) Protocole de la prise des températures des repas	p 39
10) Protocoles d'hygiène générales et renforcées	p 41

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHE « La Petite Ourse » CMPR Bretegnier

L'organisation de la micro-crèche du CMPR Bretegnier repose sur ce règlement de fonctionnement définissant les obligations de chacun que les familles s'engagent à respecter.

1) PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Les établissements d'accueil de la petite enfance ont pour objectif de : « *Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale* » Selon l'Article R.180.1 du décret du 1er août 2000, du décret n°2006/1753 du 23 décembre 2006, du décret n°2007/230 du 20 février 2007 et du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 et du décret 2021-1131 du 30 août 2021.

La micro-crèche a un agrément permettant d'accueillir jusqu'à 12 enfants, âgés de 10 semaines à 6 ans, simultanément en accueil régulier ou occasionnel.

Le gestionnaire de la micro-crèche est la Fondation Arc-en-ciel – CMPR Bretegnier, et la fonction de direction de la micro-crèche est assurée par la directrice du CMPR Bretegnier. Une référente technique est en poste au quotidien pour la gestion de la micro-crèche et assure la coordination entre cette dernière et le gestionnaire.

La continuité des fonctions de la référente technique est assurée par les responsables hiérarchiques de celle-ci en son absence.

1.1) Les conditions d'admission :

L'accueil au sein de la micro-crèche est réservée principalement aux familles dont l'un des deux parents, a minima, est salarié de l'entreprise. La possible ouverture vers l'extérieur est envisagée, en fonction des places disponibles.

1.2) Les types d'accueils :

La micro-crèche accueille en priorité des enfants en accueil régulier, et en fonction des places disponibles, un accueil occasionnel peut être envisagé pour les familles.

a) L'accueil régulier

Il concerne les enfants inscrits qui fréquentent la structure régulièrement selon un planning connu d'avance, à plein temps ou à temps partiel, et selon un contrat d'accueil défini au moment de l'inscription.

Ces enfants font l'objet d'une inscription préalable et un contrat d'accueil est signé entre les parents et la référente technique de la structure. Ce contrat fixe les horaires et les jours d'accueil de chaque enfant, chacun de ses contrats s'étend au maximum du 01 septembre au 31 août de l'année suivante.

Ces enfants sont assurés d'avoir une place réservée en permanence selon le planning fixé dans le contrat d'accueil.

b) L'accueil occasionnel

Il concerne :

- Les enfants scolarisés qui fréquentent occasionnellement la structure (vacances scolaires),
- Les enfants non scolarisés qui auraient besoin d'un mode de garde ponctuel.

Ces enfants font l'objet d'une inscription préalable et un contrat d'accueil est signé entre les parents et la référente technique de l'établissement lors de chaque période d'accueil occasionnel.

Pour les enfants scolarisés, la demande d'accueil doit être faite un mois à l'avance pour un accueil durant les vacances scolaires.

c) L'accueil d'urgence

Il concerne les enfants qui ne sont pas inscrits à la crèche et qui ont besoin d'un mode de garde en urgence suite à :

- Une impossibilité pour l'instance de garde habituelle d'accueillir cet enfant
- Un changement de situation personnelle ou professionnelle du parent.

Ces enfants font l'objet d'une inscription puis un contrat d'accueil est signé entre les parents et le responsable de la structure.

1.3) Les horaires :

La micro-crèche du CMPR Bretegnier est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 21h.

Périodes de fermetures prévues :

- Les jours fériés
- Une semaine entre Noël et Nouvel an

Toute autre fermeture exceptionnelle sera communiquée aux familles par voie d'affichage (un délai de prévenance d'un mois est appliqué).

1.4) Le personnel :

Au moins 40% de l'effectif accueillant les enfants dans l'établissement justifient d'une certification au moins de niveau V, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de cinq ans comme assistant maternel agréé.

Deux personnes sont présentes à tout moment lorsque le nombre d'enfants présents est supérieur à trois.

1.5) L'accueil en surnombre :

L'agrément pour la micro-crèche est de 12 enfants accueillis simultanément, la législation nous octroie un taux d'occupation à 110% maximum par jour sans dépasser 100% de taux d'occupation hebdomadaire. Un taux d'occupation à 110% correspond donc à 14 enfants accueillis simultanément de manière exceptionnelle.

Le taux d'occupation de 100% se calcule ainsi :
$$\frac{100 \times \text{nombre d'heure d'accueil effectives}}{\text{La capacité horaire hebdomadaire d'accueil}}$$

La capacité horaire hebdomadaire d'accueil

Les règles d'encadrement citées dans le paragraphe précédent continuent de s'appliquer quel que soit le nombre d'enfants accueillis de 1 à 14.

2. MODALITES D'INSCRIPTION :

2.1) La pré-inscription :

La pré-inscription se fait auprès de la référente technique de la structure, après un entretien avec le ou les parents responsables légaux de l'enfant. Ceux-ci remplissent alors le dossier de pré-inscription. Après étude du dossier, la responsable donnera son aval, selon les places disponibles.

Les places sont attribuées en fonction de la disponibilité de la structure et des besoins des parents. Les parents sur liste d'attente seront prévenus dans les meilleurs délais si une place se libère.

2.2) L'inscription :

Au moment de l'inscription, les parents rencontrent le responsable de la structure afin d'établir le dossier administratif et de décider de la date d'admission. Pour les enfants accueillis régulièrement, un contrat de réservation de place fixe sera complété et signé au moment de l'inscription. **La signature du contrat d'accueil vaut acceptation de ce règlement de fonctionnement.**

2.3) Le dossier d'inscription comprend les pièces justificatives ci-dessous :

- Fiche inscription contenant les autorisations de sortie et de prise de photos ou vidéos

- Fiche sanitaire
- Copie du livret de famille
- En cas de séparation des parents et s'il y a lieu une copie de la décision de justice définissant l'autorité parentale
- Ordonnance médicale autorisant le personnel à donner un antipyrétique antalgique en cas de fièvre et/ou de douleur, ordonnance précisant le poids de l'enfant, renouvelable tous les 6 mois
- Attestation de l'assurance responsabilité civile
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité précisant s'il y a lieu toute éventuelle allergie
- Photocopie des vaccinations
- Mandat autorisation CAF
- Mandat d'autorisation de prélèvement (si c'est le mode de paiement choisi)
- Les protocoles médicaux de la structure datés et signés par les parents et le médecin traitant de l'enfant
- Chèque de caution du montant de la mensualisation ou du contrat (restituer à la fin du contrat contre bon paiement)

Ces documents sont impératifs pour valider l'inscription d'un enfant.

2.4) Suivi médical

L'enfant sera accepté à la micro crèche dès que les parents auront fourni la fiche sanitaire, la copie de la partie vaccinations du carnet de santé ainsi que l'ordonnance pour l'antipyrétique (selon le protocole de la micro-crèche, le paracétamol ne pourra être administré qu'à partir de 38.5 de T°). L'enfant doit être à jour de ses vaccinations lors de son entrée dans la micro-crèche et les poursuivre tout au long de son accueil selon le calendrier vaccinal en vigueur.

En cas de nécessité d'administrer un traitement antipyrétique à un enfant, les parents seront toujours prévenus avant la réalisation du geste.

En cas de maladie, il est dans l'intérêt de l'enfant de le garder à la maison.

Toutefois, dans certains cas, la structure accueille les enfants malades mais non contagieux et soignés :

- **Les médicaments ne seront administrés qu'en respectant l'ordonnance du médecin traitant ou pédiatre obligatoirement fournie.**
- **La première prise sera administrée par les parents pour identifier tout syndrome allergique déclaré à la première prise et tout médicament à donner sera remis neuf et restera à la crèche.**
- **Un médicament ne pourra être donné s'il a été ouvert à la maison, il doit arriver fermé et non reconstitué si nécessaire. Un flacon devra être prévu uniquement pour la crèche.**

Au-delà de 2 jours de fièvre (jusqu'à 38.5°) ou en présence de symptômes persistants et/ou non traités (diarrhées, boutons, érythème fessier...) une consultation médicale est obligatoire avant le retour à la crèche.

De même, tout épisode de fièvre à 39° ou plus nécessitera une éviction jusqu'à consultation médicale pour permettre un retour à la crèche avec diagnostic et traitement adapté.

Dans tous les cas, la direction de la crèche relayée par l'équipe en son absence se réserve le droit de refuser l'enfant, si elle juge que son état de santé n'est compatible avec la fréquentation de la crèche. (Fièvre élevée dès le lever, maladie non traitée, absence de diagnostic d'un médecin...)

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique peut être accueilli sous réserve d'un projet d'accueil individualisé signé par le gestionnaire, les parents et le médecin qui suit habituellement l'enfant.

En cas de suspicion de maladie ou en cas d'accident, la responsable de la micro crèche ou le personnel présent contactera les parents ou la personne à prévenir, et le cas échéant le SAMU. En cas de transfert de l'enfant, dans la mesure du possible, nous respecterons l'autorisation de soins et d'hospitalisation signée par les parents.

Une liste des pathologies à éviction est affichée dans l'enceinte de la micro crèche. Il est important de rappeler que seul le certificat médical attestant de l'autorisation à la vie en collectivité permet le retour en crèche après la déclaration d'une maladie de cette liste. En aucun cas, l'ordonnance de traitement ne pourra s'y substituer.

Tout enfant ayant des symptômes évocateurs de la COVID19 ou étant cas contact d'une personne testée positive devra rester isolé selon les protocoles en vigueur.

3. LA VIE DE L'ENFANT A LA MICRO-CRECHE :

3.1) La période de familiarisation :

L'arrivée de l'enfant en établissement d'accueil collectif est un événement essentiel qui marque une transition importante pour l'enfant et sa famille. En tant que tel, il se doit d'être réfléchi et organisé pour être bien vécu.

Avant le début effectif du contrat, une période de familiarisation est planifiée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer selon son propre rythme.

A partir du moment où l'enfant est accueilli, le tarif horaire appliqué est celui de son contrat. A titre informatif, la période d'adaptation peut s'échelonner sur 15 jours et la période où le(s) parent(s) est(sont) présent(s) avec l'enfant sur le premier temps d'accueil n'est pas facturé.

3.2) L'accueil des enfants :

L'accueil de l'enfant est un temps privilégié pour le bon déroulement de la journée.

En raison des rotations du personnel, les transmissions faites par les parents à l'arrivée de l'enfant et celles de l'équipe concernant le déroulement de la journée sont pointées dans le cahier de transmission. Ces informations portent sur le sommeil,

le repas, la sieste, les soins apportés, les activités et anecdotes vécues par l'enfant...

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant arrive à la crèche avec une couche propre.

3.3) Les départs :

Le soir, l'enfant ne sera remis qu'aux parents ou aux personnes autorisées.

Si une personne « non régulière » vient chercher l'enfant, elle devra être munie d'une pièce d'identité. Les parents devront cependant avoir prévenu l'équipe encadrante, soit le matin à l'accueil ou dans la journée par téléphone.

Les personnes mineures ne sont pas autorisées à récupérer l'enfant.

Le temps des transmissions du soir est un temps faisant partie intégrante de l'accueil c'est pourquoi il est compté dans les horaires prévues.

3.4) Les repas :

La collectivité impose quelques règles importantes à respecter :

- Les repas (déjeuners et diners) et les goûters sont à la charge des parents. La famille fournit la quantité et qualité d'aliments nécessaires à l'enfant et veille à ce que les aliments ne soient pas périmés.

Si l'équipe constate qu'un aliment est périmé, celui-ci ne pourra être donné à l'enfant et sera rendu à la famille.

- Par mesure d'hygiène, les repas et goûters sont transportés dans **un sac isotherme** avec pack de réfrigération.
- Les enfants (hors nourrissons) arrivants après 8h00 à la crèche auront déjeuné avant leur arrivée dans un souci organisationnel.
- Pour les plus petits, les parents devront fournir les biberons, ainsi que le lait (maternel ou infantile). Les **dosettes de lait individuelles seront refusées** et seules les boîtes de lait infantiles **fermées** pourront servir à la préparation des biberons. La crèche fournit l'eau pour les biberons au lait infantile.
- Pour les plus grands, les bouteilles de lait doivent être **fermées** et seront **conservées 24 heures après leur ouverture**.

Les biberons préparés à la maison seront refusés.

3.5) L'éveil :

Dans le cadre des projets d'accueil et éducatif, des activités sont proposées aux enfants. En fonction des périodes de l'année, diverses animations sont mises en place. Des photographies et films de réalisés sous réserve de l'autorisation écrite des parents à des fins purement internes à la structure et aucun professionnel et parent n'est autorisé à les divulguer hors du cercle professionnel et parental.

3.6) Les bijoux :

Le port des bijoux pendant le temps d'accueil est interdit, la responsable est habilitée à retirer les bijoux des enfants. La micro-crèche décline toute responsabilité en cas de

perte ou de vol.

3.7) Fournitures :

Le contenu du sac :

- Une paire de chaussons
- Des tenues de rechange suffisantes, surtout en période d'apprentissage de la propreté
- Une turbulette ou gigoteuse pour les bébés
- Un doudou et/ou la tétine (Les attaches tétines sont interdites pendant la durée de l'accueil de l'enfant)
- Une réserve de couches suffisante
- Un tablier de protection pour les activités salissantes
- Un sac pour le linge souillé
- Un manteau, un bonnet, des lunettes de soleil, une crème solaire, un chapeau selon la saison

Les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant.

4. TARIFICATION ET CONGES :

4.1) Calcul du forfait mensuel :

a) Accueil régulier :

Les accueils réguliers sont planifiés du 01 septembre jusqu'au 31 août de l'année suivante. Il est décompté de cette période 6 semaines de congés. (cf 4.4 Les congés)

En cas d'arrivée en cours d'année, le nombre de vacances décomptées sera défini selon la règle de 5 semaines de vacances décomptées pour 12 mois d'accueil effectué.

Le contrat créé par le logiciel déduit de la mensualisation les 5 semaines de vacances à prendre par la famille (selon la règle précédente), la semaine de fermeture annuelle de fin d'année, et les jours fériés sur lesquels serait accueilli l'enfant si ce n'était pas férié, en respectant les jours inscrits au contrat.

Sur le contrat d'accueil signé entre la référente technique et les parents, il sera stipulé le nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles réservé et le détail de celui-ci (créneaux réservés), le nombre de mois d'accueil, le nombre de semaines de congés et jours fériés déduits ainsi que le montant de la mensualisation.

b) Accueil occasionnel ou d'urgence :

Ce type d'accueil répond à des besoins ponctuels et généralement de courtes durées pour lesquels la facturation est établie en réponses aux heures demandées par la famille.

4.2) Heures supplémentaires et retards :

Les heures supplémentaires seront facturées en sus du montant de la mensualisation sur le même tarif que les heures réservées initialement au contrat.

A partir de 15 minutes de retard, le temps d'accueil réalisé est facturé au quart d'heure entamé.

Pour tout changement de planning, le délai de prévenance est de 15 jours pour que les heures supplémentaires initialement réservées soient déduites.

Tout changement de planning demandé dans un délai inférieur, sera pris en compte et accepté dans la mesure du possible. Dans le cas où le planning de l'enfant réduit le nombre d'heures d'accueil, ces heures ne seront pas déduites.

4.3) Modification de la mensualisation :

Les seules déductions admises sont :

- Maladie de l'enfant au-delà du 2eme jour calendaire, sur présentation d'un certificat médical,
- Hospitalisation et éviction de l'enfant avec justificatif,
- Fermeture exceptionnelle de la structure s'il était prévu que l'enfant soit accueilli ce jour-là,
- Maladie du parent : déduction admise pour maladie au-delà du 2eme jour calendaire, sur présentation d'un certificat médical du parent.
- Enfant cas contact ou cas positif à la COVID-19

4.4) Les congés

- Accueil régulier à horaires fixes ou variables :

Sur la période du 01 septembre au 31 août de l'année suivante, l'enfant sera absent 6 semaines (sur les temps d'accueil initialement réservés). Ces 6 semaines comprennent la semaine de fermeture annuelle de la crèche entre Noël et Nouvel an puis 5 autres semaines sur l'année au libre choix des parents.

Ces jours peuvent être pris de manière consécutive ou sporadique sur l'ensemble de l'année.

Les congés sont planifiés à la signature du contrat jusqu'à la fin du mois de décembre, puis au mois de janvier pour la période de janvier au 31 août. Des demandes de congés peuvent être considérées avec un délai de prévenance d'un mois précédent la période de congé demandée.

Toute information de l'absence de l'enfant qui ne respecte pas ce délai ne pourra être comptée en congé et sera facturée.

Si l'enfant est absent plus que les 6 semaines prévues au contrat, les jours d'absence (sans justificatif médical) seront facturés.

Seule la semaine de fermeture de la crèche entre Noël et Nouvel an est obligatoirement décomptée de ces congés.

En cas d'arrivée en cours d'année, la responsable effectue un calcul personnalisé des congés selon la règle d'obtention : 5 semaines de vacances pour 12 mois d'accueil.

A la fin du contrat, une régularisation est faite. Si l'ensemble des jours de congés n'ont pas été pris par l'enfant alors ils seront facturés en sus de la dernière mensualisation.

- **Pour les contrats réguliers à horaires variables :**

Le calcul des droits aux congés sera calculé sur la base du nombre de jours minimum hebdomadaire réservés au contrat.

- **Pour les inscriptions en accueil occasionnel ou d'urgence :**

Seuls les périodes de congés imposés par la micro-crèche ne seront pas facturés.

5. REGLEMENT DE LA FACTURE

La facture mensuelle est remise aux parents au début du mois, facturant le mois précédent.

Elle doit être réglée pour le 15 du mois à la responsable ou auprès du service comptabilité du CMPR par prélèvement, chèque, virement ou carte bancaire.

La responsable de la structure déclarera aux organismes compétents les heures réalisées et le montant facturé mensuellement à chaque famille afin qu'elles puissent recevoir l'aide nommée CMG en lien avec l'accueil de l'enfant.

A la signature du contrat un chèque de caution, du montant de la mensualisation propre à chaque famille, sera requis et non encaissé.

6. MODIFICATION OU RUPTURE DU CONTRAT :

6.1) Modification du contrat :

Toute modification du contrat d'un enfant sera accordée en fonction des disponibilités de l'établissement et selon les circonstances suivantes :

- Congé de maternité
- Modification du temps de travail
- Changement de situation familiale (séparation, divorce, déménagement...)

Chaque modification fait l'objet de l'élaboration d'un nouveau contrat qui est signé par les contractants et une régularisation est effectuée au besoin sur l'ancien contrat.

La demande est à remettre avant le 15 du mois, pour une prise d'effet au premier du mois suivant (sous réserve de disponibilité).

Le nombre de modification de contrat est limité à 1 par famille et par an.

Les parents bénéficiant d'un congé parental pourront avoir droit à 2 avenants par an, sur condition qu'ils soient en lien avec le congé parental et la modification du temps de travail.

6.2) Rupture du contrat :

Tout départ avant la fin du contrat doit être notifié par lettre à la responsable technique de la micro crèche un mois avant la date de fin d'accueil.

PROJET D'ACCUEIL 2022-2027

Micro-crèche « La petite Ourse »

1) Les prestations d'accueil

a) Le CMG

Le complément de libre choix du mode de garde (CMG) fait partie de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje). Il s'agit d'une prise en charge partielle des frais de garde en micro-crèche. Le montant du CMG varie selon le nombre d'enfants à charge, l'âge de l'enfant et les ressources de la famille.

La facture mensuelle est remise aux parents au début du mois, facturant le mois précédent.

Elle doit être réglée pour le 15 du mois à la responsable ou auprès du service comptabilité du CMPR par prélèvement, chèque, virement ou carte bancaire.

La responsable de la structure déclarera aux organismes compétents les heures réalisées et le montant facturé mensuellement à chaque famille afin qu'elles puissent recevoir l'aide nommée CMG en lien avec l'accueil de l'enfant.

b) L'encadrement

Le taux d'encadrement choisi pour la structure est de 1 professionnel pour 6 enfants d'âges mélangés. Un professionnel peut encadrer seul jusqu'à 3 enfants, à partir de l'arrivée du quatrième il est accompagné d'un deuxième agent.

c) L'accueil régulier

Il concerne les enfants inscrits qui fréquentent la structure régulièrement selon un planning connu d'avance, à plein temps ou à temps partiel, et selon un contrat d'accueil défini au moment de l'inscription.

Ces enfants font l'objet d'une inscription préalable et un contrat d'accueil est signé entre les parents et la référente technique de la structure. Ce contrat fixe les horaires et les jours d'accueil de chaque enfant, chacun de ses contrats s'étend au maximum du 01 septembre au 31 août de l'année suivante.

Ces enfants sont assurés d'avoir une place réservée en permanence selon le planning fixé dans le contrat d'accueil.

d) L'accueil occasionnel

Il concerne :

- Les enfants scolarisés qui fréquentent occasionnellement la structure (vacances scolaires),
- Les enfants non scolarisés qui auraient besoin d'un mode de garde ponctuel.

Ces enfants font l'objet d'une inscription préalable et un contrat d'accueil est signé entre les parents et la référente technique de l'établissement lors de chaque période d'accueil occasionnel.

Pour les enfants scolarisés, la demande d'accueil doit être faite un mois à l'avance pour un accueil durant les vacances scolaires.

e) L'accueil d'urgence

Il concerne les enfants qui ne sont pas inscrits à la crèche et qui ont besoin d'un mode de garde en urgence suite à :

- Une impossibilité pour l'instance de garde habituelle d'accueillir cet enfant
- Un changement de situation personnelle ou professionnelle du parent.

Ces enfants font l'objet d'une inscription puis un contrat d'accueil est signé entre les parents et le responsable de la structure.

f) Les horaires

La micro-crèche du CMPR Bretegnier est ouverte du lundi au vendredi de 6h30 à 21h.

Périodes de fermetures prévues:

- Les jours fériés
- Une semaine entre Noël et Nouvel an

Toute autre fermeture exceptionnelle sera communiquée aux familles par voie d'affichage (un délai de prévenance d'un mois est appliqué).

2) Les dispositions pour l'accueil d'enfant avec un handicap

a) Les textes et articles de référence

La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989

Art. 27 « L'enfant handicapé a le droit de bénéficier de soins spéciaux ainsi que d'une éducation et d'une formation appropriée pour lui permettre de mener une vie pleine et décente, dans la dignité, et pour parvenir au degré d'autonomie et d'intégration sociale le plus élevé possible ».

Art. 31 « Tous les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».

Les droits de la personne handicapée s'inscrivent pour la première fois dans la loi n° 75-534 du 30 juin 1975, dite loi d'orientation en faveur des personnes handicapées, réformée en 2005.

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Art. 2 du titre 1 « L'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

Le code de la santé publique

Article R.2324-17 « Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale ».

Article R.2324-39 « En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé mentionné à l'article R.2324-35, le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique, ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe ».

b) L'accueil

Accueillir un enfant en situation de handicap c'est répondre à ses besoins fondamentaux qui sont identiques à ceux des autres enfants et à ses besoins spécifiques. Pour cela l'équipe veille à personnaliser l'accueil selon la situation de chaque enfant. Un projet d'accueil individualisé est mis en place s'il est jugé nécessaire par le médecin, les parents ou la référente technique de la structure.

c) Le Projet d'accueil individualisé

Le P.A.I est réalisé en collaboration avec les parents, le responsable de la structure, le médecin référent de la micro-crèche, le Dr François, médecin de la PMI et le référent santé et accueil inclusif, chaque interlocuteur recevra un exemplaire. Il a une durée d'un an. Si le traitement change durant cette année, le médecin référent de la structure peut réaliser un avenant indiquant les modifications apportées à l'original.

Toute ordonnance a une durée de validité de 6 mois et doit être renouvelée par le médecin.

d) Les locaux

Les locaux de la micro-crèche sont adaptés et accessibles à une personne à mobilité réduite.

3) Description des compétences professionnelles mobilisées

a) Compétences requises de la référente technique

- Garantir le respect du règlement de fonctionnement et l'application du projet pédagogique
- Savoir respecter le secret professionnel et la discrétion
- Accueillir et accompagner les familles
- Gestion des pré-inscriptions et des possibilités d'accueil selon les plannings
- Gestion des inscriptions et des contrats d'accueil
- Gestion des plannings de réservation des familles
- Facturation
- Gestion des plannings du personnel
- Assurer le management de l'équipe
- Avoir de grandes qualités relationnelles : écoute, communication, bienveillance
- Avoir de grandes capacités d'observation
- Savoir se rendre disponible et être à l'aise auprès d'un public varié
- Être à l'aise avec les responsabilités du poste
- Savoir adapter ses connaissances aux besoins individuels de l'enfant et de sa famille
- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité associées aux soins à l'enfant
- Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec le projet pédagogique
- Savoir organiser les activités en fonction des priorités
- Savoir évaluer l'état clinique des enfants
- Savoir recevoir et transmettre un message (oral ou écrit)
- Être capable de remettre en question ses pratiques professionnelles

b) Compétences requises de l'équipe encadrante

- Savoir adapter ses connaissances aux besoins individuels de l'enfant et de sa famille
- Savoir alerter et réagir en cas d'accident

- Savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité associées aux soins à l'enfant
- Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec le projet pédagogique
- Savoir organiser les activités en fonction des priorités
- Savoir évaluer l'état clinique des enfants et administrer les traitements en respectant le protocole
- Savoir communiquer avec les familles au quotidien
- Savoir recevoir et transmettre un message (oral ou écrit)
- Savoir respecter le secret professionnel et la discrétion.
- Savoir travailler en équipe
- Savoir aider l'enfant à acquérir progressivement des gestes autonomes
- Avoir de grandes qualités relationnelles : écoute, patience, disponibilité, adaptation
- Etre capable de remettre en question ses pratiques professionnelles
- Etre capable de transmettre son savoir aux stagiaires et/ou nouveau salarié
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement et le faire vivre
- Savoir respecter le secret professionnel et la discrétion.
- Savoir travailler en équipe
- Avoir de grandes qualités relationnelles : écoute, patience, disponibilité, adaptation
- Capacité à analyser les pratiques professionnelles
- Posséder un sens des responsabilités et du service
- Avoir une capacité d'initiative
- Avoir un sens de l'autonomie

c) Le responsable de la structure

Le responsable dépend par délégation du directeur du CMPR

Missions :

Le responsable est missionné pour :

- Organiser le travail des équipes de la micro crèche et s'assurer de la mise à jour des connaissances nécessaires à l'exercice de leurs fonctions
- Etre un relais un niveau de la législation
- Recenser les besoins, préparer des demandes en ressources humaines et matérielles
- Suivre et contrôler le budget des services
- Organiser l'accueil des stagiaires
- Organiser les liens avec les réseaux extérieurs
- Garantir la démarche interdisciplinaire

- Evaluer la conformité des pratiques en regard des référentiels et mettre en place des actions correctives
- Assurer le suivi de la qualité des données saisies par les professionnels
- Garantir la démarche qualité
- Assurer la dynamique de l'évaluation de pratiques professionnelles

d) Le référent santé et accueil inclusif

- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants, les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service
- 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 qui le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale ; veiller à ce que les parents ou représentants légaux puissent être associés à ces actions
- Contribuer, dans le cadre de la protection de l'enfance, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations, selon les conditions prévues à l'article L.226-3 du code de l'action sociale et des familles
- Etablir, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II. de l'article R. 2324-30 du présent code, 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 parents ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

4) Les actions menées en analyses des pratiques et de formations

« Art. R. 2324-37. – Le gestionnaire de tout établissement d'accueil de jeunes enfants mentionné à l'article R. 2324-17 organise des temps d'analyse de pratiques

professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants dans les conditions suivantes : «1. Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre; «2. Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ; «3. Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille ; «4. La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ; «5. Les séances d'analyse de pratiques professionnelles ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ; «6. Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.»;

Des séances d'analyse de la pratique seront dispensées dans le cadre de l'article.

La fondation arc en ciel veille à la formation continue des professionnelles de la structure en dispensant des formations incendies, aux gestes de secours etc. Des formations individuelles peuvent être financées par l'opérateur de compétences (OPCO) du CMPR.

PROJET EDUCATIF 2022-2027 Micro-crèche « La petite Ourse »

Nous avons décidé d'élaborer notre projet éducatif sur le thème des cinq sens.

1) LES BESOINS DE L'ENFANT (PYRAMIDE DE MASLOW)

A) Les besoins physiologiques

a. Les changes

La couche des enfants est changée autant de fois que nécessaire dans la journée. Une vérification sera faite toutes les 2 heures.

Le temps du change est un moment privilégié qui permet l'individualisation de l'enfant. Pendant le soin, le professionnel et l'enfant peuvent échanger, jouer, rire etc.

Chaque enfant reste acteur du soin et aura la possibilité d'y participer en fonction de ses capacités et de son autonomie. L'accompagnement à l'apprentissage de la propreté se fait dans le respect du rythme de l'enfant et à sa demande.

Un protocole de change est élaboré pour permettre à tous les nouveaux professionnels et les stagiaires de s'adapter à l'organisation et à l'importance que nous donnons à ce soin.

b. Les repas

Chaque parent apporte tous les jours le repas de l'enfant. Les petits déjeuner sont pris pour les enfants arrivant très tôt à la crèche, avant de dormir ou après.

Les enfants arrivants après 8h ont petit déjeuné à la maison. Ils partageront le déjeuner avec les autres enfants. C'est un riche moment d'échange et de plaisir où chacun apprend à s'autonomiser pour s'alimenter. Ils fonctionnent par mimétisme, et progressent rapidement.

❖ Pour les bébés

Le repas des bébés sont donnés en fonction de leur besoin et en respectant leur rythme.

Les bébés sont installés dans les bras des professionnelles jusqu'à ce qu'ils soient en mesure de s'asseoir seul, à partir de ce moment, le repas au sol face à face avec la professionnelle leur sont proposé et ce jusqu'à ce qu'ils soient en capacités de s'asseoir seul à une table.

Les choix des parents en fonction d'un allaitement maternel ou artificiel sont respectés et suivi à la crèche. La confection des biberons ainsi que la chauffe et la désinfection sont réalisés selon un protocole établi et affiché.

Lors de la diversification alimentaire, l'introduction des aliments se fait à la maison puis à la crèche. La composition du repas est demandée aux parents afin de pouvoir nommer les aliments et de verbaliser les sensations gustatives à l'enfant.

Si les parents souhaitent effectuer la diversification menée par l'enfant (DME) son choix sera respecté à la crèche, cependant, l'enfant devra être complètement à l'aise avec les morceaux et se tenir assis.

❖ Pour les grands

Afin de respecter les règles d'hygiène, un lavage de main est demandé aux enfants avant de s'installer à table.

Le repas est proposé à l'enfant dans sa globalité (entrée, plat, dessert), l'enfant peut alors choisir ce qu'il va commencer par manger et changer dès qu'il le souhaite. La composition du repas est nommée dans le but de développer le goût de l'enfant.

La vaisselle est adaptée aux capacités motrices de l'enfant (tasse, verre, cuillère, fourchette etc) une aide pour manger peut lui être proposée.

L'appétit de l'enfant est toujours respecté, celui-ci variant en fonction de chacun tout comme les goûts, les professionnelles ne forceront pas un enfant à finir son repas ou à goûter un aliment. Si un enfant refuse un aliment, nous conseillons aux parents de lui présenter plusieurs fois en petite quantité et sous la même forme afin que celui-ci devienne connu de l'enfant et qu'il accepte de le goûter.

Afin de créer une ambiance agréable, le repas est accompagné par une professionnelle qui profite de ce moment pour échanger avec les enfants.

c. Le sommeil

Ce besoin fondamental est au cœur de nos préoccupations et nous y accordons une attention particulière puisqu'il est nécessaire au développement des enfants et à la maturation cérébrale.

Pour les plus petits, les siestes sont proposées selon les signes de fatigue observés et ils sont accompagnés selon leur besoin. Nous adaptons les rituels d'endormissement à la vie en collectivité en les respectant au maximum.

Dans le dortoir des bébés, la surveillance visuelle et auditive de l'enfant lors de la sieste se fait toutes les 10 minutes, une feuille de traçabilité est affichée à la porte du dortoir afin que chaque membre de l'équipe puisse y retranscrire l'heure ainsi que ses observations.

Progressivement, une seule sieste sera proposée après le déjeuner et nous accompagnons les enfants jusqu'à l'endormissement en lisant une histoire et en restant dans le dortoir. Une surveillance visuelle toutes les 10 minutes est, ensuite, appliquée.

d. Le jeu libre

Le jeu libre permet le développement de l'imaginaire, de la construction et affirmation de la personnalité. Il va avoir un rôle important dans la construction de l'identité de l'enfant. Il répond au besoin fondamental de se récréer. C'est pourquoi, les enfants y ont accès à tout moment de la journée. Les activités dirigées n'étant pas obligatoires, les enfants peuvent choisir de jouer librement à la place.

e. Le temps calme

Des temps calmes sont proposés aux enfants au cours de la journée. Ceux-ci peuvent être à la demande de l'enfant ou suite à l'observation des professionnelles. Ils sont proposés sous différentes formes : lecture d'histoires, moment câlin avec les doudous et les tétines, activités relaxation etc.

Ils sont nécessaires à l'enfant pour lui permettre de se ressourcer à différents moments au cours de la journée et selon son besoin.

B) Le besoin de sécurité

a. La période de familiarisation

La période de familiarisation est un moment privilégié pour se rencontrer, faire connaissance, apprendre à faire confiance. L'enfant, les parents et les professionnelles vont cheminer pour apprendre à se connaître.

La période de familiarisation est progressive afin que la séparation ne soit pas une transition brutale pour l'enfant et ses parents. Elle se déroule sur une période de 2 semaines adaptables en fonction de chaque famille. Le temps d'accueil proposé sera le même durant 3 jours puis évoluera pour les 3 jours suivants et ainsi de suite en fonction des besoins pour laisser le temps à l'enfant de prendre ses repères avant d'introduire une variable.

b. L'accueil

Le temps d'accueil est un moment important, c'est à ce moment que l'enfant et son parent vont se séparer pour démarrer la journée. Il se passe dans la salle de jeu, où le parent est invité à entrer, une des professionnelles présente va alors prendre les informations nécessaires au déroulement de la journée en s'adressant au parent tout comme à l'enfant pour que chacun puisse y trouver sa place. La professionnelle prendra le temps nécessaire pour accompagner la famille dans ce moment. L'enfant pourra bénéficier d'un moment calme à la suite s'il éprouve le besoin de se réassurer.

c. L'objet transitionnel

L'objet transitionnel est un objet utilisé par l'enfant pour représenter une présence rassurante comme celle de ses parents par exemple. A la crèche, il a toute sa place, l'enfant peut l'avoir à tout moment de la journée lorsqu'il en éprouve le besoin et s'en séparer en

le rangeant dans une barquette nominative. Si l'enfant a une tétine, celle-ci lui sera proposé lors des siestes. Si l'enfant en fait la demande au cours de la journée, il lui sera proposé un temps calme pendant lequel il pourra y avoir accès.

Les valeurs éducatives des parents sont respectées. S'ils ne souhaitent pas que leur enfant ait une tétine par exemple, leur choix sera accepté par l'équipe.

d. Les rituels

Les rituels au cours d'une journée sont nécessaires afin de permettre à l'enfant de se repérer dans le temps et de se sentir sécurisé.

Nous les retrouvons ainsi :

- ❖ Les chansons pour se dire bonjour lorsque tous les enfants sont arrivés suivi du verre d'eau pour marquer le début de la journée.
- ❖ Des activités sont proposées aux enfants durant la matinée.
- ❖ La salle est rangée avec les enfants lors de chaque transition pour leurs permettre d'appréhender le passage à autre chose.
- ❖ Le moment du repas est aussi ritualisé avec le lavage des mains et l'arrivée du chariot.
- ❖ Des histoires sont lues aux enfants après le repas pour leur permettre de bénéficier d'un moment calme avant la sieste.
- ❖ La sieste des plus grands est aussi ritualisée par le déshabillage dans le dortoir et le passage à la salle de bain pour les changes ou pour aller sur les toilettes.
- ❖ L'après-midi, nous retrouvons le même rituel au goûter que pour le repas du midi.
- ❖ Pour finir, le départ des premiers enfants après le goûter marque l'arrivée de la fin de la journée pour les autres.

Au cours de la journée, lorsque l'enfant en montre le besoin, ses rituels sont utilisés comme repères dans le temps et lui sont rappelés pour l'aider à attendre la fin de sa journée et le retour de son parent.

C) Le besoin d'appartenance

a. La place de l'enfant dans la collectivité

Appartenir à un groupe permet à l'enfant de se développer en confiance. Etant une micro-crèche, nous avons l'avantage d'avoir un petit groupe d'enfant. Cela permet d'appréhender un environnement moins vaste.

Chaque enfant a sa place dans ce groupe. Il sera individualisé dans les soins, et son accompagnement. Il pourra apprendre à vivre avec l'autre, à se socialiser à son rythme. Chaque enfant est unique et son individualité sera respectée.

b. La référence

Etant une petite équipe, une référente sera désignée pour la période de familiarisation d'un enfant, elle sera relayée d'une suppléante. Les autres professionnelles étant présentes au cours de la journée, elles pourront aussi créer un lien avec l'enfant afin qu'il puisse se sentir en sécurité auprès de chaque professionnelle. Ainsi, après la période de familiarisation, toute l'équipe interviendra auprès de l'enfant.

D) Le besoin d'estime

a. L'accompagnement à l'autonomie

Chaque enfant a un rythme de développement qui lui est propre. Ils vont apprendre à faire seul au fur et à mesure qu'ils grandissent. Les professionnelles sont présentes pour les accompagner dans leurs acquisitions en apportant leur aide, sans faire à leur place, ce qui permet de valoriser les enfants et de développer leur estime de soi.

b. La valorisation des qualités personnelles

Au fur et à mesure des interactions les enfants appréhendent leurs différences. La mixité développe la tolérance et l'empathie collective. C'est pour cela que l'équipe veille à lutter contre les stéréotypes au quotidien. L'enfant peut faire ses choix sans aucun jugement. Les professionnelles veillent à ne pas donner de surnom aux enfants et à se concentrer sur leur comportement en évitant tout jugement qui pourrait enfermer les enfants dans un rôle défini par l'adulte.

E) Le besoin d'accomplissement

a. Les apprentissages

Au cours des 3 premières années, l'enfant va passer plusieurs étapes dans son développement. Il va acquérir la marche, le langage, développer ses facultés, apprendre la socialisation.

Lors de tous ces apprentissages, les professionnelles accompagnent les enfants à leur rythme dans les meilleures conditions en adaptant l'environnement de l'enfant en fonction de ses besoins.

b. Les activités

Les professionnelles proposent chaque jour, des activités d'éveil adaptées aux enfants. Ces activités ne sont pas obligatoires, les enfants peuvent choisir s'ils souhaitent y participer ou non. Les professionnelles adaptent ces propositions en fonction des besoins des enfants, un parcours de motricité peut être proposé si un besoin de mouvement est constaté dans le groupe, ou une activité de relaxation si un retour au calme est nécessaire. L'observation est au cœur de nos pratiques professionnelles et nécessaire pour adapter les activités.

La micro-crèche dispose d'une cour extérieur accessible aux enfants sous la surveillance des professionnelles. Son utilisation est faite de manière occasionnelle en fonction des conditions météorologiques.

c. Les partenariats

Afin d'ouvrir la crèche à l'extérieur, plusieurs partenariats sont développés ou en cours de développement :

- Le centre Bretegnier

« La petite Ourse » est la micro-crèche d'entreprise du CMPR, ce qui nous permet de bénéficier de l'intervention de plusieurs professionnels comme une animatrice formée en sophrologie qui propose des activités de relaxation, ou encore une art-thérapeute qui intervient lors d'ateliers parents-enfants pour renforcer le lien et qui propose aussi des ateliers pour accompagner les enfants dans la gestion des émotions et l'acquisition de la propreté.

- La médiathèque François Mitterrand de la ville d'Héricourt

La médiathèque d'Héricourt dispose d'un espace dédié à la petite enfance avec des livres, des jeux de société et des supports divers comme un Kamishibai et un raconte tapis. La micro-crèche a la possibilité d'emprunter ces éléments en se rendant en petit groupe dans leur locaux afin de bénéficier de l'intervention d'un de leur professionnel. Ces derniers peuvent aussi intervenir dans la crèche directement afin de diversifier les échanges et de faire bénéficier tous les enfants de la structure.

La médiathèque dispose aussi d'un espace nature, un échange autour de celui-ci en adéquation avec le projet de développement durable de notre structure est mis en place.

- Le Relais petite enfance

Dans le pays d'Héricourt, nous sommes deux micro-crèches. Un partenariat entre celles-ci en collaboration avec les animatrices du relais petite enfance va être mis en place dans les mois à venir.

2) NOS VALEURS

A) La bientraitance et éviter les douces violences

La bientraitance est une de nos principales valeurs. Elle se retrouve auprès des enfants comme auprès des parents et des professionnelles.

Les professionnelles sont responsables de la qualité de la relation à offrir à l'enfant. Leur savoir-être et le savoir-faire est primordiale. C'est pourquoi, cela nécessite une attention au quotidien, une remise en question de chacune sans jugement. Lors de nos réunions nous revenons sur des situations qui nous ont posés des difficultés et nous essayons de croiser nos observations, nos regards et de trouver des actions adaptées qui vont dans le sens du bien-être de l'enfant. Nous bénéficierons aussi d'une analyse de la pratique avec

une personne extérieure à l'équipe afin de bénéficier d'un regard extérieur et d'une prise de recul.

Un travail autour des douces violences sera mis en place auprès des professionnelles afin que chacune puisse les identifier et les éviter au maximum.

B) La communication non violente

La communication non violente est essentielle dans notre métier, aussi bien auprès des enfants que de chaque adulte présent. Elle prend en compte l'observation, les sentiments, les besoins et les demandes de chacun. Ainsi, les enfants se sentent compris, leurs émotions sont prises en compte ce qui leur permet de les identifier. Le comportement de l'enfant ne définit pas sa personne, c'est en ce sens que nous intervenons au quotidien. L'enfant pourra alors développer de l'empathie.

C) La motricité libre

Dans une idée de respect du développement moteur de l'enfant et d'individualisation, nous pratiquons la motricité libre au sein de la crèche. Le bébé est installé au sol, allongé sur le dos, il dispose ainsi de toute la liberté de ses mouvements et peut développer sa motricité à son rythme. L'enfant ne sera pas mis en position assise s'il ne sait pas s'y mettre de lui-même. Toutefois, dans un esprit de bientraitance, si un enfant est mis assis à la maison et qu'il se retrouve insécurisé par la position allongée lors du jeu libre, nous l'accompagnerons au sol et nous pouvons lui proposer des temps courts en position assis, nous veillerons tout de même à l'allonger avant qu'il arrive à une fatigue musculaire et qu'il chute en arrière.

Les transats sont remplacés par des coussins qui respectent la position du dos du bébé et qui le sécurise. Les repas des bébés sont donnés dans les bras.

Lors de l'acquisition de la marche, nous ne proposons pas à l'enfant de « marche accompagné par l'adulte » mais nous mettons à sa disposition toute sorte de jouets ou mobilier (chariot de marche, petite chaise) qui lui permettront de se déplacer et de développer sa confiance en lui.

La motricité libre est présentée aux parents lors de la période de familiarisation.

3) NOTRE PROJET

A la crèche, l'enfant fait sa première expérience de vie de groupe. Il faut donc faciliter cette socialisation, favoriser son éveil sensoriel et stimuler son développement psychomoteur. Petit à petit, l'enfant s'ouvre au monde grâce aux 5 sens. C'est pour cela que nous avons choisi cette thématique pour notre projet.

Les objectifs du projet sont les suivants :

- 1) Prendre le temps de découvrir des choses simples (effet calmant)
- 2) Apprendre à se connaître et reconnaître l'autre (respecter)
- 3) Prendre du plaisir à évoluer avec l'autre
- 4) Développer le langage pour exprimer ses ressentis

Ce projet se retrouve autant dans notre quotidien que lors des événements particuliers et des partenariats.

- ❖ Au quotidien, les comptines, la lecture, la verbalisation, les activités sensorielles, motrices et mêmes artistiques sont autant d'éléments qui viennent favoriser le développement des 5 sens de l'enfant.
- ❖ Nous cherchons à associer nos événements particuliers à ce projet en proposant des activités adaptées comme le jardinage, la cuisine etc.
- ❖ Nos partenariats sont mis en place pour enrichir nos pratiques et proposer aux enfants d'en découvrir davantage par la rencontre d'autres professionnels et la découverte de lieux nouveaux.

Le toucher, l'odorat, la vue, l'ouïe, le goût, sont autant de moyens d'apprendre cette vie nouvelle. L'enfant utilise ses 5 sens pour tester toute la gamme de sensations et communiquer avec son entourage.

Projet social de développement durable 2022-2027 Micro-crèche « La petite Ourse »

1) L'ENVIRONNEMENT SOCIAL

A) Le public accueilli

L'accueil au sein de la micro-crèche est réservée principalement aux familles dont l'un des deux parents, a minima, est salarié de la fondation arc-en-ciel. La possible ouverture vers l'extérieur peut être envisagée, si des places restent disponibles.

B) Les partenaires extérieurs

a. La CAF et la MSA

Ils versent la PAJE aux familles. La référente technique s'occupe de faire la déclaration des montants facturés chaque mois auprès de leur service.

Nous travaillons avec la CAF de Haute Saône, la CAF du Territoire de Belfort et la Caf du Doubs.

b. La PMI

La micro-crèche est reliée à la **PMI** (Protection Maternelle et Infantile) de qui elle a reçu une autorisation d'ouverture après visite des locaux. La PMI est toujours présente pour transmettre des recommandations concernant la santé et répondre à nos questions diverses. Nos principaux interlocuteurs sont le Dr François médecin et Mme Lapertaux.

c. Le RPE

Les animatrices du relais petite enfance et les professionnelles de la micro-crèche travaillent en collaboration afin de monter différents projets et rencontres entre les structures et les assistants maternels.

d. La ville d'Héricourt

La ville d'Héricourt par le biais du partenariat avec la médiathèque participe à l'ouverture de la micro-crèche vers d'autres lieux.

2) LA PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE A LA CRECHE

A) Participation financière

Les familles participent financièrement au fonctionnement de la structure. Une aide de la CAF nommé CMG (complément du libre choix du mode de garde) leur est attribué en fonction de leurs revenus dans le cadre de la PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfants).

B) La place de la famille dans la structure

Lors de la préinscription, les parents sont invités à visiter la crèche. Pour faciliter une transition tout en douceur, leur présence est nécessaire auprès de leur enfant pendant le temps de la période de familiarisation.

Les parents restent les éducateurs premiers de leur enfant et à ce titre, ils ont une place privilégiée au sein de la structure, dans un esprit de co-éducation, la crèche est le relais avec la maison et laisse aux parents la possibilité de s'impliquer (ou non) tout en respectant son projet de vie.

Tout comme l'équipe de la micro-crèche est tenue au secret professionnel, une discrétion est demandée aux parents vis-à-vis des autres familles de la structure.

Ainsi, la micro-crèche propose plusieurs rendez-vous :

- L'accueil des nouveaux parents : chaque année à la rentrée de septembre, il leur sera proposé un temps de présentation de la structure, de son équipe et de ses projets.
- Lors de la première semaine de familiarisation les parents pourront faire le choix de se séparer ou de rester avec leur enfant jusqu'à ce qu'ils se sentent assez en confiance.
- Le journal de la crèche permettra d'associer les parents à la vie de la crèche, il sera envoyé par mail tous les 2 mois, d'autres supports seront proposés aux parents sur le lieu de vie : panneaux d'informations, affiches, photos...
- Participation à la vie de la crèche : ils pourront réellement être des personnes ressources, forces de proposition : si certains parents le souhaitent, et en accord avec l'équipe, ils pourront eux même organiser des ateliers (contes, chansons, peinture, psychomotricité...). Toute participation et toute personne motivée sera la bienvenue.
- Les fêtes sont des repères festifs dans l'année et permettent de transmettre un patrimoine culturel (Pâques, Noël...). Les parents seront invités à partager un moment de convivialité.
- Un échange autour de thèmes portant sur des sujets récurrents du moment tels que l'alimentation du jeune enfant, le sommeil et ses rythmes... pourra être mis en place en fonction de la demande des parents et/ou de l'équipe.

- Lors de sorties ponctuelles, les parents disponibles et volontaires seront sollicités par l'équipe pour accompagner un groupe d'enfants et partager avec eux ce moment.
- A l'occasion de la fête des mères et des pères, les parents sont invités à partager un moment au sein de la structure avec leur enfant.
- Lors de l'accueil et des retrouvailles, la fratrie peut être présente permettant ainsi de garder un lien et une complicité entre frères et sœurs.
- Dans un souci de respect des autres enfants et pour éviter de perturber le groupe, les règles de vie de la micro-crèche s'appliqueront également à la famille. Les parents restent responsables de leurs enfants.

C) LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

Le soutien à la parentalité, c'est soutenir et aider à devenir des parents qui pensent avant tout au développement de leur enfant, mais sans dicter de choix et en respectant les cultures de chacun, leur façon d'être en famille, et bien sûr sans les juger.

Régulièrement, nous sommes confrontés aux questionnements et aux inquiétudes des parents. Notre rôle est de les écouter, pour les aider à trouver des solutions et les conseiller au mieux.

Nous ne jugeons pas, nous acceptons les différences et les façons de faire de chacun.

L'accueil des parents est une priorité. Les transmissions sont essentielles pour échanger avec les parents. Si les parents le souhaitent, un cahier de vie pourra être mis en place pour faciliter les échanges. Soutenir la parentalité, c'est aussi être à l'écoute des familles. De cette façon, nous pouvons savoir ce qui se passe à la maison, ou simplement donner aux parents et à l'enfant le temps nécessaire pour se séparer.

La confiance des familles est un élément indispensable pour le bon développement de l'enfant et à sa sécurité physique, émotionnelle et morale. C'est pour cela que nous veillons à ce que les parents se sentent en sécurité en notre présence, ainsi leur enfant se sentira lui aussi sécurisé.

En tant que professionnelles de la petite enfance nous nous devons de faire de la prévention sur les risques encourus par les enfants. C'est pourquoi des documents sont affichés dans la salle d'accueil à destination des parents sur différents sujets comme la mort subite du nourrisson, les dangers du trotteur, des écrans etc. Des dépliants informatifs sur différents thèmes plus précis sont également mis à disposition des familles.

3) LES ACTIVITES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Pour réduire notre impact environnemental et améliorer durablement la qualité de vie des enfants, des parents et des professionnelles, nous déployons au sein de notre structure de nombreux projets autour de 2 objectifs :

A) La sensibilisation des enfants au respect de l'environnement :

- Par la proposition d'activités ludiques écologiques comme du jardinage en proposant aux parents de participer afin de les sensibiliser à une alimentation bio.
- Nous initiions les enfants au recyclage de leurs déchets à la fin des repas.
- Dans le cadre du partenariat avec la médiathèque, les enfants pourront découvrir comment est fait le miel avec l'intervention d'un apiculteur.
- Les sorties se font à pieds.

B) La réduction de notre impact écologique :

- Nous proposons des activités à partir de matériaux recyclés
- Nous confectionnons nous même la pâte à modeler, le sable magique etc
- Nous recyclons nos déchets.
- Nous sommes attentifs à notre consommation d'électricité.
- Nous favorisons l'eau du robinet pour les enfants de plus de 1 an.
- Nous acceptons les couches lavables si les parents en utilisent.

Documents annexes

1) PROTOCOLE D'URGENCE :

1. Prévenir la référente technique ou l'auxiliaire de puériculture de la structure, (en cas d'absence de celles-ci et d'urgence vitale prévenir la directrice des soins ou le médecin de garde du CMPR)
2. Evaluer la gravité des faits
3. Déterminer les circonstances de survenue des faits
4. Prendre le cahier des protocoles et suivre celui en lien avec la situation
5. Sécuriser et isoler les autres enfants
6. Veiller à ce qu'un professionnel soit toujours avec l'enfant et le rassurer
7. Appliquer le protocole de prise en soin de l'enfant en fonction de la conduite à tenir
8. Tenir les autres personnes éloignées
9. Après la réalisation des soins, prévenir les parents, tracer les informations dans le cahier de transmissions de l'enfant et le cahier de suivi médical si administration de médicaments il y a eu
10. Noter l'incident sur la fiche médicale de l'enfant à la crèche
11. Prévenir selon la gravité de l'évènement le service de PMI

2) PROTOCOLE CONTINUITÉ FONCTION DIRECTION :

En l'absence de la référente technique de la micro-crèche, la gestion de celle-ci est organisée ainsi :

- L'auxiliaire de puériculture en CDI au sein de la structure prend le relai pour les questions d'ordre général des parents, et les demandes qui peuvent être formulées
- La cadre responsable de la micro-crèche au CMPR assure :
 - o La facturation et la déclaration à la CAF
 - o La gestion des plannings des enfants et du personnel
 - o La prise des décisions qui ne relèvent pas de la gestion quotidienne et validera les décisions soumises par l'auxiliaire de puériculture.

3) PROTOCOLE D'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS ET PAI :

Tout médicament (autre que ceux stipulés ci-dessous) peut être administré à l'enfant durant le temps de crèche si et seulement si, il y a une prescription par ordonnance du médecin traitant et que le flacon est neuf.

Si un traitement ou un accompagnement nécessaire à un enfant est prescrit par son médecin traitant nécessite des actes que l'on ne pratique pas au quotidien, l'équipe pourra les réaliser après l'établissement d'un PAI en collaboration avec le médecin, les parents, le référent santé et accueil inclusif et l'équipe, ou qu'ils aient fait appel à un professionnel médical ou paramédical qui viendra les réaliser au sein de la micro-crèche.

Pour la délivrance de traitements sur ordonnance ou en lien avec les protocoles en vigueur à la crèche le professionnel doit :

- N'avoir aucun besoin d'assistant médical n'a été prescrit par un médecin pour la délivrance du traitement à délivrer
- Juger de la nécessité du traitement ou l'appliquer en lien avec l'ordonnance
- Préparer et vérifier le traitement
- Préparer l'enfant et le mettre dans des conditions optimales pour la délivrance
- Délivrer le traitement
- Tracer la délivrance du traitement dans le cahier d'administration des médicaments
- Tracer dans la fiche de transmission enfant
- Ranger et nettoyer le matériel et le médicament utilisé

4) PROTOCOLE POUR LES SORTIES :

Les sorties sont possibles à partir de 2 professionnelles qui doivent avoir en charge au maximum chacune 2 enfants.

Pour chaque sortie les professionnels doivent :

- Prendre la trousse de soins et secours (cf contenu de la trousse de secours dans celle-ci)
- Prendre de l'eau et des gobelets
- Inscrire à la porte de la crèche un numéro où elles sont joignables et prévenir la direction du CMPR du départ et du retour de promenade ou sortie
- S'assurer d'avoir avec elles un moyen de communication fiable pour contacter le CMPR ou les secours / parents en cas de besoin
- Prendre les numéros d'urgence et des parents
- Les enfants doivent être installés et attachés en poussette
- Si les enfants marchent ils doivent être tenus par la main et doivent être placés au possible du côté trottoir et non route
- Les crèmes solaires, lunettes de soleil et chapeau doivent être mis au besoin tout comme les bonnets, écharpes et bottes de pluie ou neige.

- L'usage du téléphone portable est interdit pendant les temps de sortie tout comme pendant le temps de travail « classique »

Pour l'utilisation de la cour extérieure de la structure :

- Les professionnelles doivent être au minimum 2 afin d'assurer la sécurité des enfants à l'extérieur et à l'intérieur de la structure.
- Le taux d'encadrement de 1 professionnelle pour 6 enfants dans la cour doit être respecté si une seconde professionnelle est à l'intérieur de la structure.
- Les crèmes solaires, lunettes de soleil et chapeau doivent être mis au besoin tout comme les bonnets, écharpes et bottes de pluie ou neige.

5) PROTOCOLE SUSPICION MALTRAITANCE :

1. Remplir la fiche prévue à cet effet à chaque fois qu'une remarque faite par un enfant renvoie à un sentiment de malaise ou qu'une marque sur son corps est observée ou une attitude ou remarque d'un des parents est déplacée ou dérangeante
2. Transmettre cette fiche à la référente technique
3. Si celle-ci estime que les faits le méritent elle contacte les services de protection de l'enfance et en informe les parents
4. Si ce sont des faits « mineurs » elle conserve trace de ceux-ci dans un classeur placé sous clé afin de les regrouper si d'autres faits se reproduisaient
5. Si les faits entraîne un danger immédiat pour l'enfant elle contacte de suite les services compétents et ne remettra pas l'enfant à sa famille mais à la gendarmerie

- Gestion de la situation à long terme
 1. Former le personnel de la structure
 2. Faire des réunions d'analyse de la pratique pour permettre une remise en question et pour prévenir l'épuisement professionnel.

6) PROTOCOLE EN CAS DE MENACE ATTENTAT :

La structure est fermée et sécurisée par un visiophone et aucune personne ne peut y entrer sans avoir décliné son identité. L'accès des établissements de Petite Enfance est exclusivement réservé aux professionnels, parents et familles venant chercher les enfants dont l'équipe.

Il est primordial que les parents aient cette notion pour qu'ils soient vigilants à bien refermer la porte d'entrée après leur passage et qu'ils se présentent d'eux même devant le visiophone.

Le protocole s'écrit en deux temps, selon deux types d'alerte :

1. Un membre de l'équipe est témoin de l'intrusion d'un individu présentant un risque pour la sécurité :
 - Le personnel alerte immédiatement la référente technique et la directrice du CMPR
 - Le responsable avise la police dès que possible par le biais du 17 ou 112
 - Le responsable décline alors sa qualité au sein de l'établissement, et décrit la situation (nombre de personnes, leur localisation, le type de menace éventuelle, les objets que portent les personnes mal intentionnées...)
 - Le référent technique ou le personnel sur place suit la consigne de la direction du CMPR qui est de confiner les professionnels et les enfants afin de garantir leur mise en sécurité selon le type de menace.
 - Le responsable sur place dans la crèche, définit ce qui est le plus adapté à la situation selon les individus, les menaces qu'ils confèrent, leur localisation, et les menaces qu'ils confèrent et choisit le maintien du confinement ou l'évacuation sans trop d'exposition.
2. Le responsable est informé par une autorité extérieure d'une alerte :

Il suit les ordres donnés par les autorités et ordonne la mise à l'abri ou l'évacuation :

- **MISE A L'ABRI :**
 - Les enfants sont regroupés immédiatement dans une pièce et encadrés par les professionnelles en poste dans la crèche, de préférence le bureau car c'est la seule pièce pouvant être fermée à clé, comportant une sortie sur l'extérieur, un point d'eau, des objets assez lourds pour bloquer la porte et des volets aux fenêtres. Un stock permettant de rester isoler 24 heures y est rangé (couches, eau, compote, gants jetables)
 - L'accès à la crèche reste fermé et sécurisé
 - Les volets sont tous fermés

- Il faut fermer à clé et placer des éléments lourds (tables, armoires, bureaux) devant la porte
 - Eloigner tout le monde des portes et des fenêtres et faire s'allonger toutes les personnes présentes en éteignant les lumières
 - Maintenir un contact avec les forces de l'ordre pour leur donner le lieu de mise à l'abri et attendre leurs consignes pour évacuer
 - Rassurer les personnes
- **EVACUATION :**
 - Suivre les indications et ordre des services de secours et autorités
 - Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
 - Demander un silence absolu
 - Choisir un point de rassemblement en dehors de la crèche dans une zone sûre et le signaler aux forces de l'ordre et secours.

7) Protocole de confection d'un biberon

1) PREPARATION D'UN BIBERON DE LAIT INFANTILE

a. Préparer le matériel et vérifier les produits.

- Pour le lait en poudre : vérifier les dates de péremption et d'ouverture de la boîte (3 à 6 semaines selon le lait)
- Pour l'eau minérale : conservation 24 heures au réfrigérateur

Inscrire les dates d'ouverture de ces produits

b. Confection du biberon

- Verser la quantité d'eau requise dans le biberon en veillant à ce que le goulot de la bouteille n'entre pas en contact avec le biberon.
- Si l'enfant boit son lait tiède, chauffer le biberon d'eau au chauffe-biberon avant de mettre la poudre de lait.
- Verser les mesurette arasés de lait en poudre dans le biberon.

NB : si le nombre de mesurette est important, mélanger le lait au milieu de la préparation.

RAPPEL : 1 mesurette pour 30ml d'eau soit :

Quantité d'eau en ml	Nombre de mesurette
90	3
120	4
150	5
180	6
210	7
240	8

- Mélanger le lait en roulant le biberon entre ses mains.
- **Vérifier la température** de la préparation en versant quelques gouttes sur l'intérieur du poignet avant de le proposer à l'enfant.

2) LAVAGE ET STERILISATION DES BIBERONS

- Rincer le biberon immédiatement après le repas à l'eau froide
- En attendant le lavage, le remplir d'eau avec du liquide vaisselle. Veiller à ce que la tétine plonge également dans l'eau.
- Pour le nettoyer, brosser l'intérieur et l'extérieur du biberon à l'aide d'un goupillon, dans l'eau chaude savonneuse.
- Démontez le biberon (bague, tétine et fond) et brossez chaque élément individuellement.
- Le laisser égoutter
- Le mettre dans le stérilisateur si l'enfant a moins de 1 an.
- Après stérilisation refermer immédiatement le biberon et le ranger

Il est possible de laver le biberon dans le lave-vaisselle, il ne sera donc pas nécessaire de le stériliser.

8) Protocole de change des couches

1) OBJECTIF :

Assurer l'hygiène de la peau et le confort de l'enfant, prévenir les érythèmes fessiers, passer un moment privilégié avec l'enfant.

2) REALISATION

a. La préparation

- Se laver les mains
- Sortir le matériel nécessaire (gant de toilette, serviette, liniment ou savon, couches)
- Aller chercher l'enfant dans la salle en lui annonçant le soin, lui proposer un jouet ou son doudou si besoin.
- Allongé l'enfant sur le tapis de change désinfecté au préalable, recouvert de la serviette. Si l'enfant est grand, un change debout est possible avec son accord afin de favoriser son autonomie et de l'accompagner dans l'acquisition à la propreté.
- Lui parler, le sécuriser. **ATTENTION : toujours garder le contact avec l'enfant en laissant une main pose sur lui, NE JAMAIS LAISSER L'ENFANT SEUL SUR LE TAPIS DE CHANGE**

b. Le soin

	Fille	Garçon
1 ^{er} temps	Ouvrir la couche et la replier sous les fesses de l'enfant en essuyant le siège s'il y a la présence de selles.	

2 ^{ème} temps	<p>Nettoyer le siège avec du liniment ou de l'eau clair s'il y a uniquement des urines et de l'eau savonneuse s'il y a la présence de selles.</p> <p>Nettoyer du plus propre au plus sale en commençant par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le haut du pubis - l'intérieur des cuisses - les organes génitaux - les fesses - L'anus <p>Pour accéder aux fesses de l'enfant, une bascule sera nécessaire soit en remontant les jambes vers la tête de l'enfant en veillant à ce que le bassin reste enroulé, soit sur le côté en évitant toute prise sur l'enfant.</p> <p>Enlever la couche sale et la jeter à la poubelle afin de reposer le siège de l'enfant sur la serviette propre.</p>	
Les organes génitaux	Ecarter délicatement les organes génitaux externes et nettoyer du méat vers l'anus sans jamais revenir en arrière	Passer tout d'abord le gant de toilette sur le pénis puis en dessous, puis nettoyer sous les testicules.
3 ^{ème} temps	Sécher le siège de l'enfant en tapotant avec la serviette dans le même ordre que le lavage.	
4 ^{ème} temps	Mettre l'enfant en sécurité dans la salle ou dans son lit Désinfecter le plan de change. Effectuer un lavage de main	

c. Transmissions

Transmettre tous les éléments observer lors du change par écrit sur la feuille de transmissions en indiquant l'heure du soin.

3) CAS PARTICULIERS

a. Présence d'un érythème fessier

Application du protocole avec l'application d'une crème de type Bépanthen ou pâte à l'eau apportée par les parents. ATTENTION : Chaque enfant à sa propre crème.

En cas d'érythème persistant ou si présence de saignements, aucune crème ne sera appliquée. Le change se fera uniquement à l'eau et les parents seront averti pour demander un avis médical.

b. Le change chez l'enfant qui marche

Au moment de l'acquisition de la propreté, il est souhaitable de :

- Profiter de ce moment pour proposer à l'enfant d'aller sur les toilettes ou sur le pot et respecter son choix
- Lui demander s'il souhaite ou non remettre une couche
- Le changer en **position debout** afin de ne pas le replacer dans une position de « bébé »

9) Protocoles de prise des températures des repas

I. OBJET

Eviter les risques d'intoxications alimentaires.

II. DOMAINES D'APPLICATION ET RESPONSABILITES

Les températures sont vérifiées lors de la préparation des repas, tous les jours, à l'heure du déjeuner et du goûter.

Par l'agent, auxiliaire de puériculture ou animatrice petite enfance, qui est en charge de la préparation des repas.

III. DEFINITIONS

Liaison froide : la température des plats froids doit être comprise entre 0° et 3°C avec une tolérance d'un maximum de 10°C.

Chauffe des repas : la température des plats chauffés doit être supérieur à 63°C.

IV. PROCEDURE

- Le transport des aliments respect la chaîne du froid en utilisant un équipement conforme (sac isotherme avec pain de glace.
- A chaque arrivée d'un enfant, le sac isotherme avec le repas est donné à la professionnelle en salle. Celle-ci met immédiatement le contenu du sac dans le réfrigérateur en ayant vérifié les dates de péremption au préalable.
- Lors de la préparation :
 1. Oter le protège sonde
 2. Désinfecter la sonde du thermomètre avec une lingette désinfectante à usage alimentaire Purell Surfaces
 3. Laisser agir 2 minutes
 4. Mettre en marche le thermomètre en appuyant sur le bouton On/off
 5. Mettre la sonde au cœur de l'aliment testé. Pour la prise de température des yaourts ou desserts emballés, piquer à travers le couvercle.

6. Dès qu'elle est stable, reporter la température relevée sur la feuille de suivi.
7. Essuyer la sonde avec une lingette désinfectante à usage alimentaire et renouveler l'opération pour chaque repas.

V. EVALUATION

	Plats froids	Plats chauds
Cible	T°C comprise entre 0 et +3°C	T° supérieure ou égale à 63°C
Tolérance	T°C inférieur à 10°C	Aucune
Non conforme	T°C supérieur à 10°C ou non-respect de la chaîne de froid lors du transport	T°C inférieur à 63°C

Le thermomètre fourni à une précision de +/- 0.1°C, cette variable est à prendre en compte lors du signalement de résultats non conformes.

En cas de température non conforme :

- Informer la référente technique ou, en cas d'absence, la cadre responsable de la micro-crèche.
- Informer les parents de l'enfant pour qu'il puisse apporter un repas de substitution. Dans le cas où le parent se trouve dans l'impossibilité d'apporter un repas, la responsable fournira un petit pot issu du commerce, adapté à l'âge et à la diversification de l'enfant. Dans le cas où la chaîne du froid lors du transport n'est pas respecté le parent doit ramener un repas de substitution avant l'heure du repas de l'enfant auquel cas l'accueil de celui-ci ne pourra se faire.

VI. DOCUMENTS DE REFERENCE :

- POSA- Surveillance des températures repas : ref : POSA-PEC-FE-003 / version 2
- Principes HACCP
- Guide de bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineurs

VII. DOCUMENTS ANNEXES

- Grille de relevée des températures des repas

10) Protocoles d'hygiène générales et renforcées

En cas de maladie contagieuse, l'équipe qui a déjà un protocole de nettoyage classique très complet ajustera au besoin les lavages de mains de enfants, et les leurs en les rendant encore plus fréquents.

Le sac poubelle de la salle de change sera doublé pour éviter les contaminations de la poubelle, ceux des autres poubelles pourront l'être également si c'est nécessaire.

PROTOCOLE D'HYGIENE de la BUANDERIE Micro-crèche La Petite Ourse

Semaine du au

Personnel éducatif	LUND I	MAR DI	MERCRE DI	JEUD I	VENDRE DI
Tous les jours					
aérer les locaux					
nettoyer les sols					
Nettoyer le filtre sèche linge					
Vider réserve eau sèche linge					
Une fois par semaine					
nettoyer les poignées des portes					
nettoyer les interrupteurs électriques					
Nettoyer le dessus des machines					
nettoyer et désinfecter les distributeurs					
Nettoyer le hublot de la machine à laver					

PROTOCOLE D'HYGIENE des JOUETS Micro-crèche La Petite Ourse

Semaine du au

Paniers, voitures + habits poupée à laver LV	
Dinette	
Gros Legos, jeux encastrement	
Outils, outils médecin, jouets bébés	
Légos "crantés", cubes, ferme	

PROTOCOLE D'HYGIENE de l'ACCUEIL et HALL
Micro-crèche La Petite Ourse

Semaine du au

Personnel éducatif Personnel de service	LU ND I	MA RDI	MER CRED I	JE UD I	VEND REDI
Deux fois par semaine					
aspirer le tapis de sol					
nettoyer les poignées des portes					
nettoyer les interrupteurs électriques					
nettoyer les sols					
Tous les jours					
aérer les locaux					
nettoyer sol couloir crèche, accueil enfant et WC personnel					
nettoyer et désinfecter le tapis de la table à langer et l'extérieur des casiers et du meuble porte-manteaux					
désinfecter WC					
vider et désinfecter la poubelle WC					
<i>trier les sur-chaussures et en remettre suffisamment en service pour le lendemain</i>					
Une fois par semaine					
<i>désinfecter la bibliothèque</i>					
<i>nettoyer les paniers à sur-chaussures</i>					

PROCOLE D'HYGIENE des CHAMBRES
Micro-crèche La Petite Ourse
Semaine du au

Personnel éducatif Personnel de service	LU NDI	MA RDI	MERC REDI	JE UDI	VEND REDI
Tous les jours					
aérer les locaux					
Une fois par semaine					
nettoyer les poignées des portes					
nettoyer les interrupteurs électriques					
nettoyer les sols					
nettoyer et désinfecter les barreaux des lits					
Passer les doudous qui reste à la crèche, à la machine (P60)					
Stériliser les tétines qui reste à la crèche					

PROTOCOLE D'HYGIENE de SALLES de JEUX ET MOTRICITE
Micro-crèche La Petite Ourse

Semaine du au

A chaque utilisation avec produit jaune et rincer					
nettoyer les tables en cas d'activité salissante					
Personnel éducatif	LUND	MARD	MERCRED	JEUD	VENDRED
Tous les jours avec produit jaune					
aérer les locaux					
nettoyer les sols					
vider la poubelle et la désinfecter					
nettoyer les tapis rouges, fauteuils, ferme, garage, cuisine...					
désinfecter le coin des bébés					
Une fois par semaine avec produit jaune					
désinfecter les distributeurs à savon et à papier					
nettoyer les étagères, les meubles bas et le bureau					
nettoyer les éléments de la structure de psychomotricité et le sol					
nettoyer jouets de la salle de jeux au lave-vaisselle					
nettoyer le sol sous le tapis des bébés					

PROTOCOLE D'HYGIENE de la CUISINE

Micro-crèche La Petite Ourse

Semaine du au

Personnel éducatif					
Tous les jours avec produit jaune+rincer surface contact avec aliment	LUN DI	MAR DI	MERC R EDI	JEU DI	VEND R EDI
nettoyer et désinfecter les évier, plan de travail, robinetteries, crédence					
désinfecter la façade du réfrigérateur, plaque de cuisson et micro onde					
désinfecter le chariot					
nettoyer les sols					
nettoyer les interrupteurs électriques					
nettoyer désinfecter les chaises hautes des enfants					
nettoyer désinfecter les chaises des enfants (assises et pieds)					
nettoyer et désinfecter la table					
vider bouilloire et cafetière					
faire tourner le lave vaisselle à 16h avec rinçage à la main au préalable					
sortir le sac poubelle et le déposer dans la poubelle à l'extérieur					
nettoyer la poubelle					
Une fois par semaine avec produit jaune+rincer surface contact avec aliment					
nettoyer les filtres du lave vaisselle					
nettoyer les poignées et les portes des placards					
nettoyer le stérilisateur et chauffe biberon au vinaigre blanc					
nettoyer et désinfecter les distributeurs à papier et savon					
nettoyer et désinfecter le réfrigérateur (intérieur)					

PROTOCOLE D'HYGIENE de la salle de change
Micro-crèche La Petite Ourse

Semaine

A chaque change avec produit vert (sanitaire)					
Avant et après le change se laver les mains au savon ou avec une solution hydroalcoolique					
Désinfecter le tapis de change					
A chaque utilisation des toilettes avec produit vert (sanitaire)					
Se laver les mains au savon ou avec une solution hydroalcoolique					
Désinfecter l'assise des toilettes					
Rincer et désinfecter les pots à chaque usage.					
Personnel éducatif	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Tous les jours avec produit rouge (sanitaire)					
nettoyer les deux lavabos, robinetterie, baignoire					
nettoyer et désinfecter les WC					
nettoyer les sols					
nettoyer et désinfecter le meuble de change et les tapis					
sortir le sac poubelle, nettoyer et désinfecter la poubelle					
évacuer le linge souillé, nettoyer le bac à linge					
nettoyer les poignées de la porte					
nettoyer les interrupteurs électriques					
Une fois par semaine avec produit rouge (sanitaire)					
désinfecter les distributeurs à savon et à papier					
désinfecter les siphons					
désinfecter les poignées et portes du meuble de change					

**PROCOLE D'HYGIENE
MENSUELLES**

TACHES

**Micro-crèche La Petite Ourse
Mois de Juillet**

Personnel éducatif service	Personnel de	Fait par
Dortoirs		
désinfecter les portes vitrées et leurs tours		
désinfecter les rebords des fenêtres		
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes		
enlever les toiles d'araignées		
Sanitaires		
Ranger et nettoyer l'intérieur du meuble à langer		
désinfecter les emplacements couches des enfants et barquettes sieste		
désinfecter les portes		
désinfecter les rebords de la vitre		
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes		
enlever les toiles d'araignées		
Salle de vie		
désinfecter les tapis de sol en lingerie		
désinfecter les portes du meuble de transmission et le ranger		
désinfecter les portes		
désinfecter les portes vitrées et leurs tours		
désinfecter la pendule		
désinfecter les rebords des fenêtres		
désinfecter les distributeurs à papier et savon		
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes		
enlever les toiles d'araignées		
désinfecter la barrière		
Salle d'activités		
Laver les déguisements en machine à 30°C		
désinfecter les portes		
désinfecter les rebords des fenêtres		
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes		
enlever les toiles d'araignées		
désinfecter les portes des armoires		
désinfecter la table		
Salle d'accueil		
désinfecter les portes		
désinfecter les rebords des fenêtres		

désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes	
désinfecter l'intérieur des casiers	
enlever les toiles d'araignées	
Cuisine	
désinfecter les portes	
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes	
désinfecter les étagères, tiroirs et intérieur des placards	
trier les aliments par date de péremption	
nettoyer le four (si utilisé)	
enlever les toiles d'araignées	
Buanderie	
désinfecter les portes	
faire tourner une machine sur 60°C ECO avec pastille CALGON	
désinfecter les rebords des fenêtres	
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes	
nettoyer les grilles d'aération	
enlever les toiles d'araignées	
Vestiaires	
désinfecter les portes	
désinfecter les casiers	
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes	
enlever les toiles d'araignées	
désinfecter le l'évier et les distributeurs de papier et savon	
Vider et désinfecter la poubelle	
Salle de pause	
désinfecter les portes	
désinfecter les rebords des fenêtres	
désinfecter les plinthes et tuyauteries apparentes	
enlever les toiles d'araignées	
Vider et désinfecter la poubelle	



Fondation
ARC·EN·CIEL
Ensemble, avec vous, pour vous

**Centre de Médecine Physique
et de Réadaptation Bretegnier
Héricourt (70)**

www.fondation-arcenciel.fr

