

# COMMUNE DE SAINT NICOLAS D'ALIERMONT



*Multi-accueil*

*108, rue des Canadiens - 76510 Saint-Nicolas-d'Alhiermont*

*tél. 02 35 85 80 94 - multi-accueilsma@orange.fr*

## PROJET D'ETABLISSEMENT

### **EQUIPEMENT**

**Nom de la structure** : Multi accueil L'ILE AUX ENFANTS

**Adresse** : 108, rue des Canadiens- 76510 SAINT NICOLAS D'ALIERMONT

**Téléphone** : 02 35 85 80 94

**Courriel** : [multiaccueil-sna@orange.fr](mailto:multiaccueil-sna@orange.fr)

**Responsable** : Anne LENORMAND

### **GESTIONNAIRE**

**Nom du gestionnaire** : Commune de SAINT NICOLAS D'ALIERMONT

*Blandine LEFEBVRE, Maire*

**Nature juridique** : collectivité territoriale

**Adresse** : Mairie- Boite postale 13- 76510 SAINT NICOLAS D'ALIERMONT

**Téléphone** : 02 35 85 80 11

### **REFERENTS**

**Correspondants** : Anne LENORMAND, responsable de la structure

*Irène RALAIMIADANA, Directrice Générale des Services*

**Téléphone** : 02 35 85 80 11

### **PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

#### **TYPE D'ACCUEIL**

**L'île aux Enfants** est une structure multi accueil avec une habilitation modulée, la dernière modification d'agrément date du 28 août 2017.

Initialement accordé par le Conseil Général le 1<sup>er</sup> décembre 2008, l'agrément avait déjà été modifié le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

**Depuis le 28 août 2017**, les dispositions sont les suivantes :

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi :**  
25 places polyvalentes pour des enfants de 3 mois à moins de 6 ans permettant l'accueil des enfants de l'école maternelle voisine le matin en mode périscolaire.
- **Mercredi :**  
17 places polyvalentes pour des enfants de 3 mois à 3 ans révolus.

#### **HORAIRES D'OUVERTURE**

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
DE 7H15 A 18H15				

#### **LES LOCAUX**

*La structure créée en 1959 pour accueillir 14 enfants de plus de 18 mois en halte-garderie, modifiée en 2008 pour devenir un multi-accueil de 25 places dont 5 réservées aux bébés tout en proposant les places pour 17 repas, a été étendue et modifiée pour accueillir 25 enfants toute la journée, y compris pour les repas.*

*Le groupe des GRANDS a un espace de vie autonome dans la pièce aménagée en 2017 (cf. plan joint). Pendant que les enfants de ce groupe prennent leur déjeuner à l'espace restauration, les couchettes sont installées et les stores métalliques extérieurs abaissés afin de créer une ambiance propice au repos. Un espace dédié aux changes, toilettes et lavage des mains isolé par une cloison semi-vitrée favorise le cheminement vers l'autonomie pour la propreté.*

*Les groupes des MOYENS et des BEBES sont ensemble dans le grand atrium, aménagé avec des cloisonnettes mobiles pour plus de confort et de sécurité. Les espaces de change et propreté sont attenants, garantissant la sécurité du groupe grâce à une surveillance possible à travers les grandes vitres. Les chambres sont disposées de façon à protéger le sommeil des enfants tout en accompagnant leur évolution :*

*Contigües à l'atrium, trois chambres dont l'agencement reste modulable accueillent les tout-petits comme les moyens, une quatrième chambre à côté du bureau offre un espace de repos pour les enfants avec un sommeil plus « léger » ou en décalage horaire avec leur groupe respectif.*

*Lors des horaires d'ouverture et de fermeture lorsque l'équipe n'est pas au complet (avant 9 heures et après 16 heures), le nombre restreint d'enfants présents permet de mutualiser locaux et agents ; ainsi les enfants sont accueillis ensemble dans l'atrium pour un temps limité.*

### **LES PARENTS ET LA STRUCTURE**

*Dès l'inscription de l'enfant validée par la commission d'attribution des places, les parents sont invités à rencontrer la responsable. Ils rencontrent progressivement tous les agents de la structure et peuvent s'entretenir avec les référentes de leur enfant. En effet, depuis la rentrée de septembre 2017, chaque groupe d'enfants est pris en charge par deux agents qui sont les interlocuteurs privilégiés des familles. Ce dispositif facilite les transmissions et optimise le suivi individualisé de chaque enfant accueilli. Les référentes de chaque groupe sont présentées aux familles lors de l'adaptation et elles ont l'occasion de se présenter elles-mêmes lors de la réunion d'information aux familles chaque année au moment de la rentrée de septembre.*

*\*Lors de la première séance d'adaptation, la professionnelle qui accueille la famille fait visiter les locaux (sauf les chambres où des enfants sont endormis), afin de permettre aux parents de visualiser le cadre dans lequel leur enfant va évoluer*

### **DISPONIBILITE**

*Au quotidien, les agents se rendent disponibles pour échanger avec les parents à propos des informations importantes concernant l'enfant et son environnement et des étapes significatives de la journée au sein de la structure. Ces informations sont notées sur la feuille de suivi journalier dès l'arrivée de l'enfant afin de lui offrir l'accueil plus adapté et individualisé possible compte tenu de l'organisation de la structure.*

*Ces échanges sont toutefois limités dans le temps afin de ne pas nuire au bon fonctionnement et notamment à la prise en charge des autres enfants présents. Pour les familles qui le souhaitent, il est possible de s'entretenir avec la responsable de la structure après avoir pris rendez-vous au préalable.*

### **ECOUTE**

*De façon complémentaire, les parents peuvent prendre rendez-vous avec la responsable s'ils souhaitent aborder un sujet particulier concernant le fonctionnement de la structure ou un questionnement à propos de leur enfant.*

*L'équipe entière se positionne toujours comme un relais aux parents, premiers et principaux éducateurs de leur enfant, dans le respect des règles de la collectivité.*

### **PARTICIPATION ET INTERACTION**

*A chaque rentrée de septembre, les parents sont invités à une réunion d'information où ils peuvent rencontrer l'équipe entière, les autres familles utilisatrices, le médecin référent ainsi que les élus en charge de la structure.*

*En fonction des événements ou du calendrier, des rencontres festives ou thématiques peuvent être proposées aux familles (fin d'année...)*

### **RESSOURCES HUMAINES ET COHESION**

*Chaque agent est encouragé et soutenu dans l'expression de ses compétences et capacités personnelles, favorisant ainsi un épanouissement individuel propice à une cohésion d'équipe, une synergie harmonieuse indispensable à l'épanouissement des enfants accueillis.*

### **COMPOSITION DE L'EQUIPE**

- ✓ **Anne LENORMAND, responsable de la structure, temps complet 35 heures hebdomadaires.**  
*Infirmière D.E, titulaire du Certificat National d'Art-Thérapeute, Equivalence Master Professionnel en psychologie clinique.*  
**Virginie MARON, responsable adjointe, 35 heures hebdomadaires.**  
*Infirmière D.E.*
- ✓ **Sonia FOURNEAUX, auxiliaire de puériculture, temps complet 35 heures hebdomadaires.**
- ✓ **Stéphanie MARZIN, titulaire CAP petite enfance, ATSEM, temps partiel 80%, 28 heures hebdomadaires.**
- ✓ **Sandra COINT, titulaire CAPAEPE, temps partiel, 28 heures hebdomadaires.**
- ✓ **Géraldine LOUVET, ATSEM, temps complet 35 heures hebdomadaires.**
- ✓ **Sophie LOURDEL, titulaire CAP petite enfance, ATSEM, temps complet 35 heures hebdomadaires.**
- ✓ **Sandra BLONDEL, service restauration et entretien des locaux, titulaire CAEPE depuis juillet 2019, remplaçante encadrement enfants, 28 heures hebdomadaires.**
- ✓ **Myriam POSSON, en charge de l'entretien des locaux, 13 heures hebdomadaires.**

*\*Un projet de recrutement d'éducatrice de jeunes enfants est en cours. Dans le temps intermédiaire, ce sont les agents à temps partiel qui sont présents 35 heures au lieu de 28.*

### **OBSERVATION NEUTRE ET BIENVEILLANTE**

*L'équipe observe et soutient à la fois par le regard et la parole tous les enfants, notamment lors des activités et jeux libres, Cette observation effectuée de façon individuelle sera exploitée collégalement*

## ACTUALISATION JANVIER 2025

*lors des « regards croisés » réalisés en équipe : Une connaissance globale et multidimensionnelle permettra à l'équipe d'accompagner l'enfant dans sa construction parmi ses pairs.*

*Afin de faciliter la circulation des informations au sein de l'équipe, un carnet de transmissions est disponible pour les agents, permettant ainsi de suivre l'évolution de chaque enfant ainsi que mieux connaître et tenir compte des événements importants pouvant avoir une incidence sur son quotidien.*

### **REUNIONS**

- *Internes à la structure, elles représentent les temps de réflexion commune concernant l'organisation, des informations indispensables pour une prise en charge spécifique si nécessaire, le choix et la conduite d'un projet, l'exploitation d'un thème...*
- *Avec les autres responsables de service de la municipalité, elles renforcent une cohésion des différents services, facilitent les interventions diverses et peuvent générer certaines actions transversales.*
- *Avec le référent du Contrat Enfance Jeunesse, repères dans la gestion globale de la structure, elles garantissent l'adéquation avec les préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales.*
- *Ponctuellement, les commissions Enfance-Jeunesse permettent de présenter l'activité et les projets en cours ou à venir aux élus.*

### **PROJETS**

*Garantissant une dynamique au sein de la structure, les projets tentent de répondre aux besoins éducatifs et pédagogiques des enfants accueillis. Initiés ou soutenus par la municipalité, ces projets peuvent être exposés aux autres services de la commune et profiter de la synergie liée à la transversalité.*

*LES PETITS HORLOGERS bénéficient d'une animation mensuelle au musée, adaptée au thème annuel interne à la structure (les couleurs, les animaux, les transports...)*

*LA LECTURE est proposée à la médiathèque avec des animations mensuelles et avec les agents de la structure de façon quotidienne.*

*DES RENCONTRES INTERGENERATIONNELLES ont débuté en décembre 2024 avec la chorale « seniors » soutenue à la fois par le centre social et l'école de musique.*

### **FORMATION**

*En adéquation avec le plan de formation établi, les agents peuvent bénéficier des formations proposées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.*

*Selon les besoins de la structure, des formations ponctuelles peuvent être effectuées par d'autres organismes (gestes d'urgence, information au sujet des dispositifs petite enfance par la CAF....)*

*En interne, des informations ou initiations peuvent aussi être menées selon les besoins :*

- *Evaluation des pratiques professionnelles par une psychologue (binômes et équipe entière).*

- *Découverte de la relaxation*
- *Tutorat pour les stagiaires accueillis*

### **ACCUEIL DE STAGIAIRES**

*Issus de parcours de formation divers, des stagiaires peuvent être accueillis en fonction de la disponibilité des agents chargés de les accompagner. Sous la responsabilité de Madame le Maire qui signe les conventions de stage, les stagiaires sont informés au sujet du fonctionnement de la structure lors d'un entretien préalable avec la responsable.*

### **INTERVENANTS ET PARTENAIRES**

*Animée par une volonté d'ouverture sur l'extérieur, l'équipe pourra solliciter des intervenants pour une ou plusieurs activités spécifiques. Menées dans un esprit de partenariat, ces interventions enrichissent le savoir-faire des agents ce qui permet d'en prolonger les bénéfices de façon optimale.*

*Structure municipale dépendant d'un agrément, l'île aux enfants a comme principaux partenaires :*

- *Le Conseil Départemental (en particulier la puéricultrice référente des EAJE)*
- *Le service de protection maternelle et infantile (PMI) d'ENVERMEU en collaboration de suivi pour des enfants accueillis simultanément à un suivi de la famille.*
- *La CAF (Mesdames GOAZIOUet DARDANNE)*
- *Le Docteur MAGIN, médecin référent pour la structure*
- *La bibliothèque intercommunale*
- *Le musée de l'horlogerie*
- *Faustine SORIN, psychologue chargée de la supervision*
- *Le centre social LA PARENTHÈSE*

# PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

***Ce projet reflète la volonté de l'équipe et trace les grandes lignes méthodologiques qu'elle souhaite adopter.***

*Défini dans la continuité des projets des élus de la commune de SAINT NICOLAS D'ALIERMONT, il permet aux familles de connaître les choix éducatifs, de participer à leur évaluation, et au quotidien représente un support pour les échanges avec les familles.*

***Son but est de répondre aux attentes des familles et de garantir aux enfants un accueil en collectivité adapté, individualisé en totale adéquation avec leurs besoins fondamentaux.***

*Dans des locaux adaptés et aménagés afin que les enfants puissent y évoluer, individuellement ou en petit groupe, expérimentant en sécurité les découvertes indispensables à leur bon développement psychomoteur.*

*Disponibilité et bienveillance sont les piliers de cet accueil individualisé, respectant rythmes et besoins, assurant aux enfants un épanouissement tenant compte de leur histoire, leur culture familiale et leur intérêt personnel.*

*Une communication de qualité avec les familles garantit une connaissance précise des enfants et constitue le socle qui génère confiance, respect, estime de soi et cheminement serein vers l'autonomie.*

*Une équipe professionnelle qui pose un cadre rassurant, qui accompagne dans la bienveillance et se montre chaleureuse avec une connivence adaptée peut faire comprendre à l'enfant qu'elle est là*

***Pour l'aider à faire « moi tout seul ».***

## OBJECTIFS

## ACTUALISATION JANVIER 2025

- *Garantir la sécurité physique des enfants accueillis.*
- *Assurer et maintenir un bien-être psychologique et une sérénité affective aux enfants comme aux familles utilisatrices*
- *Ecouter, soutenir et accompagner la parentalité*
- *Rendre accessibles le savoir-faire et le savoir-être des professionnels afin que les parents puissent les considérer comme ressources.*

### ACCUEIL ET PREMIER CONTACT

- **Préinscription**

*Sur simple visite ou rendez-vous selon les disponibilités, les familles remplissent une fiche de préinscription, reçoivent un exemplaire du règlement intérieur, du protocole de soins ainsi que la liste des pièces à fournir pour finaliser l'inscription (après délibération de la commission d'attribution des places).*

- **Inscription**

*Les familles rencontrent la responsable du multi-accueil et reçoivent des informations précises sur le fonctionnement de la structure. Un dossier individuel pour l'enfant est créé et les parents peuvent en profiter pour évoquer leurs attentes et questionnements.*

*Pour les enfants accueillis régulièrement, un contrat d'accueil est établi sur 11 mois, définissant le planning, les mensualités et les engagements pris par la famille et la structure.*

- **Adaptation**

*Cette étape est fondamentale car c'est le moment au cours duquel une relation de confiance va pouvoir s'établir entre l'enfant, sa famille et l'équipe.*

*Un premier accueil de 30 à 45 minutes en compagnie d'un ou des deux parents est réalisé sur planning défini. La référente de l'enfant va se renseigner sur les habitudes de vie de l'enfant (doudou, tétine, sommeil, alimentation, jeux...) et les retranscrit sur une fiche qu'elle partagera ultérieurement avec les collègues.*

*Un second accueil incluant une petite séparation est programmé, les parents étant joignables à tout moment en cas de difficulté de leur enfant pour ce premier temps en solo.*

*Un nombre d'accueils courts est programmé en fonction des réactions de l'enfant, puis suivent un accueil avec un repas et enfin un accueil incluant un temps de repos (sieste).*

### ACCUEIL QUOTIDIEN

*A la suite de l'adaptation, le moment de l'accueil reste le pilier de la confiance entre enfant, famille et professionnelles. Il est important que les événements ayant un impact sur le déroulement de la journée soient clairement signifiés à l'agent qui accueille l'enfant à son arrivée.*

*Ainsi l'enfant est-il assuré que tout le monde est en confiance et il peut accepter la séparation et rejoindre sereinement son groupe.*

*De même au moment du départ de l'enfant, un petit compte-rendu de la journée, effectué par une professionnelle informera les parents sur les moments-clés et leur déroulement (repas, sieste, activités, découvertes...)*

### **LES SOINS**

*Au-delà des règles d'hygiène indispensables et des notions de bien-être fondamentales, la confiance est là encore le plus important car elle conditionnera la qualité du soin ainsi que la sécurité physique et affective de l'enfant.*

- **Le change**

*Effectué dans le respect de l'intimité de l'enfant, il est un moment privilégié car l'enfant va découvrir son corps, son schéma corporel, ses capacités et suivra volontiers les sollicitations qui l'emmèneront vers l'autonomie.*

*Etape importante avant l'acquisition de la propreté, l'équipe observe et peut faire évoluer ce soin en fonction de l'intérêt de l'enfant pour le pot. Simultanément avec la famille, l'équipe va accompagner l'enfant dans cet apprentissage à partir du moment où il aura la maturité physiologique pour contrôler ses sphincters ainsi que la disponibilité psychologique pour en avoir envie.*

*Depuis la rentrée 2017/2018, la structure fournit les couches pour les enfants accueillis. En accord avec le médecin référent, le choix des professionnels s'est porté sur des couches avec un risque allergique minimum et surtout un confort cutané et une aisance pour la mobilité. Les familles devront seulement fournir les produits d'hygiène spécifiques et sur ordonnance lorsque des soins momentanés doivent être effectués.*

- **Le lavage des mains**

*Pilier parmi les gestes d'hygiène et de prévention, l'enfant apprécie très précocement le contact avec un gant de toilette humide avant de pouvoir se tenir debout et découvrir l'aspect ludique du lavage de mains au lavabo.*

- **La désinfection rhino-pharyngée**

*Plutôt connu sous le terme de lavage de nez, ce soin est souvent nécessaire pour que l'enfant puisse respirer sans contrainte.*

*Conformément à une procédure définie, la professionnelle explique calmement à l'enfant les gestes et s'assure de sa compréhension à la fin du soin.*

- **La prise de température**

*Une observation fine et coordonnée peut amener l'équipe à se questionner sur l'état de santé de l'enfant, notamment sur la présence d'une température trop élevée.*

*L'agent qui prend la température de l'enfant lui explique ses gestes et avertit la responsable, l'adjointe ou l'auxiliaire en cas de fièvre.*

*La prise en charge se fait alors selon le protocole de soins élaboré par le médecin référent de la structure, ce après avoir averti les parents de la situation.*

- **Les soins spécifiques**

## ACTUALISATION JANVIER 2025

*Selon les besoins, une trousse de pharmacie est disponible pour effectuer des soins simples (savon antiseptique, poche de froid, compresses et pansements).*

*Si un enfant a besoin de soin ou d'une administration de médicament, les professionnelles habilitées (infirmière ou auxiliaire) suivront la prescription médicale fournie aux dates et doses précisées sur l'ordonnance **obligatoirement fournie par la famille**.*

### **LES REPAS**

*Fondamentaux pour la vie et la croissance de l'enfant, le repas est un moment privilégié dans la vie affective, éducative et sociale.*

- **Pour les tout-petits**

*L'expression de la faim ainsi que les transmissions données par les parents permettent à l'équipe de respecter le rythme de l'enfant.*

*Les habitudes elles aussi sont respectées et chaque enfant dispose de biberons et tétines fournis par les familles afin de se sentir dans une continuité parfaite par rapport aux modèles utilisés au domicile.*

*Le rythme de l'enfant sera pris en compte aussi pour l'autonomie et il sera accompagné s'il manifeste le désir de prendre seul son biberon une fois la position assise acquise et la dextérité nécessaire présente.*

- **Au moment de la diversification**

*Encore une fois la communication est indispensable entre famille et équipe de professionnelles. Les premiers contacts avec un nouvel aliment introduit seront réservés à la maison, la liste des introductions régulièrement mise à jour par les parents auprès de l'équipe.*

*Sensibilisée à l'importance d'une alimentation adaptée et équilibrée, l'équipe pourra se positionner spontanément en ressource pour aider les familles à gérer cette transition dans l'alimentation de leur enfant.*

- **Les plus grands**

*Prendront les repas de façon conviviale assis ensemble autour d'une table. Accompagnés par les professionnelles, les enfants apprendront naturellement les règles de vie en collectivité :*

*Attendre son tour, respecter le voisin et son assiette, utiliser les formules de politesse...*

*Dans cette situation comme précédemment, les agents sont à l'écoute et peuvent accompagner tout en respectant les goûts et les variations d'appétit de l'enfant.*

*Depuis la rentrée de 2017/2018, les repas sont fournis pour les enfants accueillis et inscrits préalablement pour le repas.*

*Composés selon les directives d'une nutritionniste et élaborés par un cuisinier dans le respect des règles d'hygiène en vigueur (HACCP), les repas sont livrés quotidiennement à la structure et les mixés sont préparés sur place selon une feuille établie quotidiennement.*

*Les goûters sont fournis aussi pour les enfants préalablement inscrits, ils sont composés conformément au Projet National Nutrition Santé (PNNS).*

## ACTUALISATION JANVIER 2025

Pour les plus petits, un lait maternisé est proposé pour la période d'alimentation lactée, les parents sont informés du choix qui leur est offert au moment de l'inscription.

Au moment de la diversification, les professionnels proposent des aliments quand les familles les ont déjà fait goûter aux enfants.

Les laitages proposés aux moins de 12 mois sont élaborés à base de lait infantile

### **LE SOMMEIL**

Facteur important dans le développement de l'enfant, le sommeil permet de reconstituer l'énergie dépensée pour l'activité physique et psychique, la croissance et acquisitions diverses.

Les besoins en sommeil diffèrent selon l'âge ; la durée, la fréquence et les caractéristiques évoluent lors des trois premières années :

- ✓ Un nouveau-né dort environ 16 heures sur 24
- ✓ A 3 ans, 12 heures de sommeil sont suffisantes pour la plupart des enfants
- ✓ Entre 2 et 9 mois, un cycle de sommeil dure 70 minutes environ, l'enfant peut alors faire 3 à 4 siestes dans la journée.
- ✓ Entre 9 et 12 mois, le nombre de siestes diminue et les phases de sommeil se modifient (sommeil léger, sommeil profond puis sommeil paradoxal)
- ✓ Jusqu'à 3 ans, ces phases restent identiques ; seul le nombre de siestes diminue.

Pour le jeune enfant, plonger dans le sommeil équivaut à une séparation. Il a donc besoin d'un accompagnement et l'équipe va le rassurer en respectant ses habitudes d'endormissement : doudou, tétine, câlin, musique....

Un temps calme après le repas de midi va aider les enfants à se préparer à la sieste. Après s'être déshabillés plus ou moins seuls, les plus grands rejoignent leurs lits et un agent veille à leur endormissement.

La sérénité sera garantie au réveil car les enfants auront l'aide nécessaire pour se lever au fur et à mesure qu'ils se réveillent.

Le sommeil devant être au maximum respecté, l'équipe s'efforcera de concilier horaires de sieste et retour des familles afin d'éviter de réveiller un enfant récemment endormi.

### **THEME, ATELIERS, ACTIVITES ET EVEIL CULTUREL ET ARTISTIQUE**

Les opportunités de jeu rendent le « je » possible pour l'enfant qui découvre le monde qui l'entoure. Les découvertes sensorielles (voir, toucher, goûter, sentir, entendre) participent à l'épanouissement grâce à une meilleure compréhension de l'environnement.

L'aménagement des locaux ainsi que la programmation de certains temps libres ou activités offrent aux enfants la possibilité d'agir en toute sécurité.

## ACTUALISATION JANVIER 2025

*Les espaces de stimulation (toboggan, structures en mousse...) ont d'autant plus d'impact si des espaces de repos sont accessibles pour un retour au calme.*

*Les enfants sont encouragés par des explications favorisant leur implication dans ces jeux :*

- ✓ *On pose la tétine pour pouvoir parler*
- ✓ *On laisse le doudou pour se servir de ses 2 mains*

*WINICOTT (pédiatre et psychanalyste) nous rappelle que l'homme expérimente le monde à travers le jeu. Il distingue alors les jeux d'apprentissages, avec règles qu'il nomme « game », et les jeux créatifs plus orientés sur l'imitation et le perfectionnement qui permettent à l'enfant d'interpréter et de s'approprier la réalité qu'il appelle « playing ».*

*Il est donc important de proposer :*

- **Des temps de jeu libre**

*Avec quelques consignes que l'enfant apprend à respecter, la discrétion des professionnelles permet alors une neutralité bienveillante favorisant l'observation tout en conservant une grande disponibilité pour accompagner verbalement les enfants « je sais que tu peux y arriver, fais attention à tes gestes, prends le temps... »*

*Les plus petits ont aussi un espace où évoluer librement, la parole des professionnelles verbalisant régulièrement leurs exploits et découvertes.*

- **Des activités dirigées**

*Toujours proposées, elles ne sont pas imposées. Chaque activité a un objectif qui lui est propre, ce peut être une source de production, l'enfant découvre la peinture et laisse des traces, apprivoise les matériaux et les colle....C'est toujours une occasion de développer ses capacités fraîchement identifiées !*

### **THEME ANNUEL**

*C'est avant tout un support qui sert de fil conducteur pour les découvertes qui seront proposées aux enfants.*

*Etablissant un lien entre le thème principal (par exemple : la ferme, thème 2016/2017) et ses dérivés (tracteurs, champs de culture, récolte, élevage, production alimentaire...) l'enfant va spontanément intégrer les relations effectives du monde qui l'entoure.*

*Les jeux, chansons et livres utilisés lui permettront de développer sa créativité et son imaginaire.*

### **ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP**

**Un enfant en situation de handicap est AVANT TOUT un enfant.**

*Tout comme pour les autres enfants, la confiance sera la clef de voûte pour un accueil bénéfique.*

## ACTUALISATION JANVIER 2025

*L'équipe sera précisément informée des capacités de l'enfant, elle participera éventuellement à l'élaboration d'un projet individuel pour garantir à cet enfant un rapport harmonieux à son environnement.*

*Si nécessaire, un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place par le médecin référent, l'équipe, les parents et le médecin traitant.*

### **JOURNEE TYPE**

*Ce programme est présenté à titre indicatif, il peut varier selon les activités proposées ou les besoins des enfants.*

*\*Pour les plus petits, le rythme des biberons et des temps de repos proposés respecte intégralement le rythme du domicile indiqué par les parents à l'arrivée. Toutefois, les enfants doivent avoir eu un repas le matin avant de venir.*

*\*Les couches des enfants sont vérifiées systématiquement toutes les 2 heures, mais les changes sont effectués selon les besoins individuels.*

*\*Le groupe des GRANDS a un rythme qui s'approche peu à peu du rythme scolaire, la pièce de vie indépendante permet aussi un accompagnement individualisé pour l'apprentissage de la propreté.*

*\*Chaque agent de cette équipe a ses propres connaissances, capacités et goûts et peut faire profiter les enfants de certaines découvertes ou activités diverses dans le respect du bon fonctionnement de la structure.*

*Ainsi les enfants pourront assister à des petits spectacles de marionnettes, s'initier au djembé, suivre le fil des saisons avec les éléments naturels collectés ou encore fabriquer de petites œuvres plastiques en lien avec le thème de l'année...*

### **JOURNEE TYPE/PROGRAMME INDICATIF**

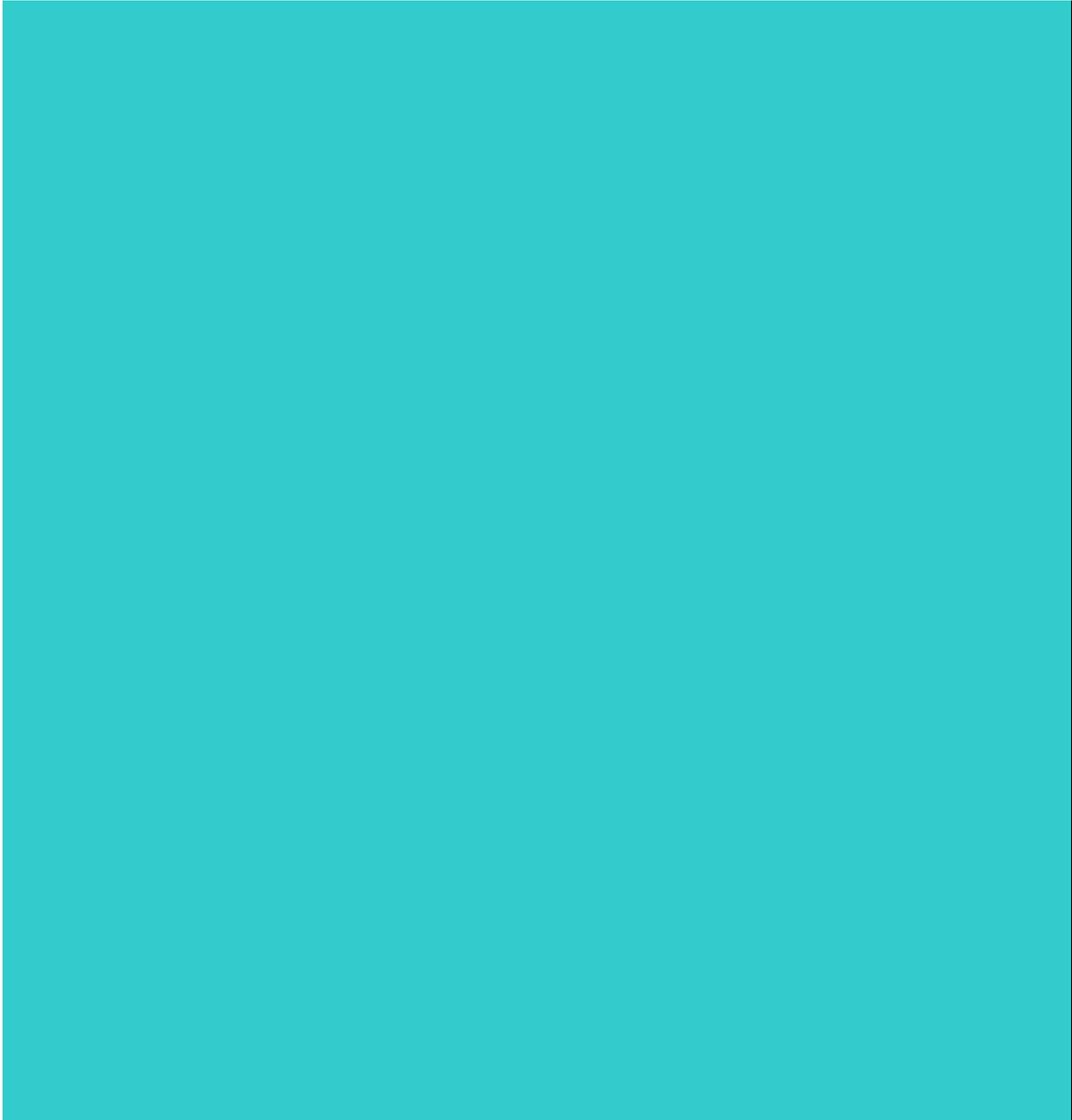
<b>7h15</b>	<i>ouverture- accueil regroupé atrium</i>	
<i>Une professionnelle est disponible pour recevoir les transmissions des familles</i>		
<b>8h20</b>	<i>départ périscolaires</i>	
<b>9h00</b>	<i>répartition par groupe, rituel accueil groupe GRANDS</i>	<i>début sommeil si besoin BEBES</i>
<b>9h30</b>	<i>activités dirigées ou accompagnées GRANDS-MOYENS</i>	<i>change BEBES, activité éveil</i>
<b>10h00</b>	<i>change MOYENS et activités libres</i>	
<b>10h30</b>	<i>activités libres GRANDS</i>	
<b>11h00</b>	<i>lavage mains MOYENS et BEBES</i>	
<b>11h15</b>	<i>repas MOYENS</i>	<i>repas bébés selon rythme de</i>
	<b>et</b>	<i>sommeil</i>
	<i>repas GRANDS</i>	<i>temps calme, éveil BEBES</i>
	<i>Change et temps calme MOYENS, sieste</i>	
<b>12h30</b>	<i>sieste pour grands et moyens</i>	
	<i>Pendant le temps de sieste, les MOYENS ET GRANDS sont regroupés au fur et à mesure de leur réveil pour des jeux libres après change et rhabillage</i>	
<b>14h30</b>	<i>chaque groupe rejoint sa pièce de vie</i>	
<b>15h30</b>	<i>lavage de mains MOYENS et goûter</i>	<i>goûter BEBES</i>
	<i>activités libres intérieur ou extérieur</i>	
<b>15h40</b>	<i>lavage de mains GRANDS et goûter</i>	<i>temps de sommeil si besoin</i>
	<i>activités libres intérieur ou extérieur</i>	

## ACTUALISATION JANVIER 2025

**16h15** Les enfants se rejoignent dans l'atrium et des jeux accompagnés leur sont proposés pendant qu'une professionnelle se rend disponible pour les transmissions aux familles lors des départs.

**18h15** fermeture de la structure

Anne LENORMAND	IDE, EQUIVALENCE MASTER 2 PSYCHO CLINIQUE RESPONSABLE	36H10
Audrey GEST	EJE, ADJOINTE RESPONSABLE	36H10
Sonia FOURNEAUX	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	36H10
Sophie LOURDEL	TITULAIRE CAP PETITE ENFANCE -ATSEM	32H
Géraldine LOUVET	TITULAIRE CAP PETITE ENFANCE-ATSEM	28H55
Stéphanie CAILLIET	TITULAIRE CAP PETITE ENFANCE-ATSEM	28H55
Angélique MENIVAL	TITULAIRE CAP PETITE ENFANCE- CAE	28H
Sandra BLONDEL	AGENT TECHNIQUE ENTRETIEN DES LOCAUX SERVICE RESTAURATION TITULAIRE CAPAPE	28H
Myriam POSSON	AGENT TECHN IQUE ENTRETIEN DES LOCAUX	13H00



---

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **INFIRMIERE RESPONSABLE DE STRUCTURE MULTI-ACCUEIL**

Temps de travail : Temps complet

Grade : Infirmière de soins généraux

Service d'affectation : Structure multi accueil - Enfance

### Mission du poste :

- Assurer la direction de la structure sous l'autorité de la Municipalité de SAINT NICOLAS D'ALIERMONT (gestionnaire).

### Missions principales

#### **Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement**

- Analyser les besoins des familles et des enfants en partenariat avec le centre social
- Etablir avec les élus les moyens de mise en œuvre
- Participer aux réunions de services

#### **Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles**

- Informer les familles des possibilités et modalités d'accueil des enfants
- Etablir une relation de confiance et proposer une solution adaptée aux besoins des familles
- Constituer et gérer les dossiers de préinscription et d'inscription
- Organiser l'accueil et l'intégration des enfants y compris les enfants porteurs de maladie chronique ou en situation d'handicap

#### **Gestion administrative**

- Veiller au respect des réglementations en vigueur définies par le Département (PMI) et la Caisse d'Allocations Familiales
- Garantir l'application des consignes d'hygiène et de sécurité
- Instruire et actualiser les dossiers administratifs et médicaux des enfants
- Optimiser la gestion des présences, la facturation et les règlements avec le logiciel Noé et assurer la régie correspondante
- Transmettre les données nécessaires aux partenaires (statistiques CAF), rapport d'activité (CAF et Département)
- Gérer et renouveler le matériel
- Prévoir, participer à la réalisation et au suivi du budget, aux demandes de financements extérieurs

#### **Management de l'équipe**

- Gérer les plannings
- Organiser l'accueil et l'encadrement de stagiaires
- Organiser des réunions d'équipe et des entretiens individuels réguliers
- Soutenir les compétences professionnelles et valoriser les savoir-faire et savoir-être personnels
- Gérer les conflits éventuels en priorisant la cohésion d'équipe

#### **Pédagogie, organisation et projet de lieu de vie**

- Assurer un accueil adapté et individualisé pour chaque enfant en tenant compte de la démarche de collectivité.

## ACTUALISATION JANVIER 2025

- Accompagner la séparation et favoriser l'adaptation à la collectivité
- Promouvoir l'adhésion de l'équipe au projet pédagogique
- Animer et accompagner la mise en place d'ateliers d'éveil
- Organiser un environnement agréable et chaleureux pour les enfants et leur famille
- Sélectionner les menus adaptés parmi les propositions du fournisseur et veiller à l'équilibre alimentaire des repas proposés.
- Prévoir et effectuer les achats nécessaires pour les goûters non fournis

### **Organisation des soins quotidiens et de la surveillance médicale**

- Mettre en place des actions de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant
- Organiser et participer aux visites médicales d'admission avec le médecin référent
- Planifier et faciliter les interventions du médecin référent
- Participer au dépistage précoce de troubles physiques ou psychiques, observer et évaluer d'éventuels signes de mal-être et alerter les services compétents

### **Compétences professionnelles et personnelles**

- Sens du Service Public
- Polyvalence et facilité de communication
- Bonne capacité d'adaptation.
- Gestion des priorités y compris en situation d'urgence
- Respect du secret professionnel.
- Autonomie dans l'actualisation des connaissances et éventuelles participations à la recherche.

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **EDUCATEUR-EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS- RESPONSABLE ADJOINT(E)**

Temps de travail : Temps partiel

Grade : Educateur principal jeunes enfants

Service d'affectation : Structure multi accueil - Enfance

### Missions principales

- Accueillir les enfants et leurs familles.
- Contribuer à l'éveil psychomoteur, culturel et artistique des enfants
- Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants.
- Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants.
- Participer aux tâches courantes de la structure.
- Assurer la continuité de la fonction de direction en cas d'absence de la responsable de la structure.
- Etre garant(e) de la cohésion d'équipe autour du projet éducatif et pédagogique.

### Tâches à exécuter :

#### **Accueillir les enfants et leurs familles**

- Accueillir les familles et les renseigner.
- Remettre aux familles les documents nécessaires à une inscription et procéder à celle-ci.
- Accueillir l'enfant et mettre en œuvre les conditions nécessaires à son bien-être.
- Recueillir auprès des parents, substituts parentaux, éducateurs ou accompagnateurs les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée dans la structure.
- Accueillir les parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental.
- Etablir une relation de confiance.

#### **Contribuer à la santé des enfants**

- Surveiller et repérer d'éventuels signes infectieux, de douleurs ou de mal-être.
- Participer à la prévention en décelant d'éventuels troubles organiques ou psychologiques.
- Transmettre à l'équipe ses observations.

#### **Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants**

- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants.
- Participer aux soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, acquisition de la propreté, etc.).
- Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.
- Accompagner l'enfant dans ses besoins biologiques (repas, siestes).

#### **Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants**

## ACTUALISATION JANVIER 2025

- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement (préparation de l'activité et du matériel, animation de l'activité et remise en ordre des lieux).
- Participer aux choix des jeux, des jouets et du matériel éducatif.
- Aider les enfants à s'insérer dans la vie sociale, à apprendre à vivre ensemble et à se respecter.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.
- Partager ses connaissances professionnelles avec les référentes de chaque groupe.

### **Participer aux tâches courantes de la structure**

- Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning.
- Participer à l'encadrement des stagiaires.
- Utiliser le logiciel AIGA conformément aux besoins de la structure et à la réglementation en vigueur.

### **Assurer la continuité de la fonction de direction**

- Assurer la continuité de la fonction de direction que ce soit en direction des usagers ou des membres de l'équipe.
- Assurer les ouvertures et fermetures de la structure en fonction de l'emploi du temps.
- Travailler en collaboration avec la responsable
- Assurer l'ensemble des tâches administratives déléguées par la responsable
- Encaisser les règlements des familles en fonction de la délégation ou absence de la responsable.

### **Participer avec l'équipe au projet d'établissement**

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de la structure.
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus.
- Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...).

### **Compétences professionnelles et personnelles**

- Sens du Service Public et esprit d'équipe.
- Se positionner en relais des familles dans une attitude de neutralité bienveillante.
- Bonne capacité d'adaptation.
- Gestion des priorités
- Respect du secret professionnel.

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Auxiliaire puéricultrice

Temps de travail : Temps complet

Service d'affectation : Structure multi accueil - Enfance

### Missions :

- Accueillir les enfants et leurs familles.
- Garantir la sécurité et l'hygiène pour le groupe d'enfants en référence d'encadrement.
- Travailler en collaboration avec la responsable pour les actions de prévention et de promotion de la santé..
- Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants.
- Participer aux tâches courantes de la structure.
- Assurer la continuité de la fonction de direction en cas d'absence de la responsable et de la responsable-adjointe de la structure.
- Participer avec l'équipe au projet d'établissement.

### Activités et tâches principales :

#### **Accueillir les enfants et leurs familles**

- Accueillir les familles et les renseigner.
- Remettre aux familles les documents nécessaires à une préinscription.
- Accueillir l'enfant et mettre en œuvre les conditions nécessaires à son bien-être.
- Recueillir auprès des parents, substituts parentaux, éducateurs ou accompagnateurs les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée dans la structure.
- Accueillir les parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental.
- Etablir une relation de confiance.

#### **Assurer et contribuer à la santé des enfants**

- Participer aux visites du médecin référent de la structure lors des visites d'admission en crèche des enfants de moins de 4 mois.
- Administrer un traitement médical sur prescription écrite émanant du médecin de l'enfant ou selon le protocole de soin établi avec le médecin référent de la structure.
- Surveiller et repérer d'éventuels signes infectieux, de douleurs ou de mal-être.
- Participer à la prévention en décelant d'éventuels troubles organiques ou psychologiques.
- Transmettre à l'équipe ses observations.
- Informer sur les règles de base en diététique et principes nutritionnels chez le jeune enfant.

#### **Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants**

- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants.
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, acquisition de la propreté, etc.).
- Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.
- Accompagner l'enfant dans ses besoins biologiques (repas, siestes).

### **Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants**

- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement (préparation de l'activité et du matériel, animation de l'activité et remise en ordre des lieux).
- Participer aux choix des jeux, des jouets et du matériel éducatif.
- Aider les enfants à s'insérer dans la vie sociale, à apprendre à vivre ensemble et à se respecter.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.

### **Participer aux tâches courantes de la structure**

- Participer à la préparation et à la prise de repas des enfants.
- Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning.
- Participer à l'encadrement des stagiaires.

### **Assurer la continuité de la fonction de direction**

- Assurer la continuité de la fonction de direction que ce soit en direction des usagers ou des membres de l'équipe tout en respectant les limites de son poste.
- Assurer les tâches déléguées par la directrice.
- Assurer les ouvertures et fermetures de la structure en fonction de l'emploi du temps.

### **Participer avec l'équipe au projet d'établissement**

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de la structure.
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus.
- Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...).
  
- Mettre en pratique les données théoriques des formations suivies et se référer à des connaissances professionnelles actualisées.
- Travailler en équipe et savoir déléguer.

### **Compétences professionnelles et personnelles**

- Sens du Service Public
- Polyvalence et facilité de communication
- Bonne capacité d'adaptation
- Gestion des priorités y compris en situation d'urgence.
- Respect du secret professionnel.

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Agent Polyvalent de structure petite enfance (C.A.P. petite enfance, ATSEM)

Temps de travail : Temps partiel 32 heures hebdomadaires

Service d'affectation : Structure multi accueil - Enfance

### Missions :

- Participer à l'accueil des enfants et de leurs familles.
- Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants.
- Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants.
- Participer aux tâches courantes de la structure.
- Participer avec l'équipe au projet d'établissement.

### Activités et tâches principales :

#### **Participer à l'accueil des enfants et de leurs familles**

- Accueillir l'enfant et mettre en œuvre les conditions nécessaires à son bien-être.
- Recueillir auprès des parents, substituts parentaux, éducateurs ou accompagnateurs les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée dans la structure.
- Accueillir les parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental.
- Etablir une relation de confiance.

#### **Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants**

- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants.
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, acquisition de la propreté, etc.).
- Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.
- Accompagner l'enfant dans ses besoins biologiques (repas, siestes).

#### **Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants**

- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement (préparation de l'activité et du matériel, animation de l'activité et remise en ordre des lieux).
- Participer aux choix des jeux, des jouets et du matériel éducatif.
- Aider les enfants à s'insérer dans la vie sociale, à apprendre à vivre ensemble et à se respecter.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.

#### **Participer aux tâches courantes de la structure**

- Participer à l'entretien et la désinfection des espaces de vie, du matériel et du linge :  
Mettre en œuvre les consignes de sécurité et d'hygiène.  
Participer à l'hygiène, l'entretien des espaces de vie et la désinfection du matériel.
- Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning.
- Participer à l'encadrement des stagiaires.

### **Participer avec l'équipe au projet d'établissement**

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de la structure.
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus.
- Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse...).

### **Compétences professionnelles et personnelles**

- Sens du Service Public
- Polyvalence et esprit d'équipe
- Bonne capacité d'adaptation
- Respect du secret professionnel

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Agent Polyvalent de structure petite enfance (C.A.P. petite enfance, ATSEM)

Temps de travail : Temps complet

Service d'affectation : Structure multi accueil - Enfance

### Missions :

- Participer à l'accueil des enfants et de leurs familles.
- Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants.
- Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants.
- Participer aux tâches courantes de la structure.
- Participer avec l'équipe au projet d'établissement.

### Activités et tâches principales :

#### **Participer à l'accueil des enfants et de leurs familles**

- Accueillir l'enfant et mettre en œuvre les conditions nécessaires à son bien-être.
- Recueillir auprès des parents, substituts parentaux, éducateurs ou accompagnateurs les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée dans la structure.
- Accueillir les parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental.
- Etablir une relation de confiance.

#### **Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants**

- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs des enfants.
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, acquisition de la propreté, etc.).
- Respecter et faire respecter l'ordre de l'espace et du temps.
- Accompagner l'enfant dans ses besoins biologiques (repas, siestes).

#### **Prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants**

- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement (préparation de l'activité et du matériel, animation de l'activité et remise en ordre des lieux).
- Participer aux choix des jeux, des jouets et du matériel éducatif.
- Aider les enfants à s'insérer dans la vie sociale, à apprendre à vivre ensemble et à se respecter.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.

#### **Participer aux tâches courantes de la structure**

- Participer à l'entretien et la désinfection des espaces de vie, du matériel et du linge :  
Mettre en œuvre les consignes de sécurité et d'hygiène.  
Participer à l'hygiène, l'entretien des espaces de vie et la désinfection du matériel.
- Ouvrir et fermer l'établissement en fonction du planning.
- Participer à l'encadrement des stagiaires.

### **Participer avec l'équipe au projet d'établissement**

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de la structure.
- Participer aux réunions de service et ajuster son action en fonction des objectifs retenus.
- Collaborer à la rédaction de documents (rapports, notes de synthèse..).

### **Compétences professionnelles et personnelles**

- Sens du Service Public
- Polyvalence et esprit d'équipe
- Bonne capacité d'adaptation
- Respect du secret professionnel

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Agent d'entretien

Temps de travail : Temps partiel

Service d'affectation : Structure multi accueil - Enfance

### Missions :

- Effectuer l'entretien des locaux selon le protocole de bio-nettoyage en vigueur
- Signaler toute anomalie ou dégradation de matériel
- Etablir et transmettre la liste des produits nécessaires à la responsable de la structure

### Activités et tâches principales :

#### **Effectuer l'entretien des locaux**

- Suivre les procédures de bio-nettoyage selon les pièces, matériels et le planning établis.
- Désinfecter les pièces et matériels dédiés aux soins et à l'hygiène en veillant à la sécurité des enfants accueillis.
- Entretien et ranger le matériel utilisé.

#### **Compétences professionnelles et personnelles**

- Sens du Service Public
- Esprit d'équipe et capacité d'adaptation
- Conscience professionnelle
- Discrétion
- Respect du secret professionnel