



PROJET D'ETABLISSEMENT DU MULTI-ACCUEIL MUNICIPAL LES P'TITS BOUCHONS

SOMMAIRE

<u>INTRODUCTION</u>	Page : 1
<u>LE PROJET SOCIAL</u>	Page : 2
I) Historique	Page : 3
II) Présentation du Multi-Accueil	Page : 3
1- Les types d'accueil proposés	Page : 3
2- Conditions d'admission	Page : 4
3- Spécificités de l'accueil collectif	Page : 4
III) Dispositions pour l'accueil d'un enfant différent	Page : 4
IV) Compétences professionnelles	Page : 5
V) La place des parents	Page : 5
VI) Relations avec les organismes extérieurs	Page : 6
<u>LE PROJET ÉDUCATIF</u>	Page : 7
I) Les valeurs communes	Page : 8
II) Les objectifs d'accueil	Page : 9
<u>LE PROJET PÉDAGOGIQUE</u>	Page : 11
I) L'accueil	Page : 12
1- L'entrée progressive	Page : 12
2- L'accueil du quotidien	Page : 13
3- L'accueil d'un groupe à l'autre	Page : 14
4- L'accueil d'un enfant différent	Page : 15
II) Les soins quotidiens	Page : 15
1- L'alimentation	Page : 15
2- Le sommeil	Page : 18
3- Les soins quotidiens	Page : 19
III) L'éveil	Page : 21
1- Jeux et jouets du petit enfant	Page : 21
2- Le jeu chez les Moyens/Grands	Page : 23
IV) Les repères	Page : 24
1- Les repères affectifs	Page : 25
2- Les repères dans le temps	Page : 25
V) Le travail d'équipe	Page : 26
<u>CONCLUSION</u>	Page : 27
<u>ANNEXES</u>	
Annexe 1 : organigramme	Page : 28
Annexe 2 : fiches de poste	Page : 30

INTRODUCTION

Pour les établissements d'accueil de la petite enfance, le décret du 01^{er} août 2000 indique que : « les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement... ». Le texte décline ensuite ce qui doit figurer dans celui-ci : un projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil, le bien-être des enfants ; un projet social ; les prestations d'accueil proposées... ».

Le projet d'établissement s'inscrit donc aujourd'hui dans un cadre législatif rigoureux qui impose d'en définir avec précision les objectifs, les enjeux et donc le contenu.

Au-delà de son caractère législatif qui en fait un document de recours, c'est aussi un outil qui s'inscrit dans une logique de recherche de qualité d'accueil.

Le projet d'établissement s'impose aujourd'hui à tous comme un outil contribuant à garantir à l'utilisateur la qualité de l'offre de service à laquelle il a droit ; à valoriser l'action des professionnelles ; à planifier l'organisation de la réponse et à optimiser l'utilisation des ressources.

Il a donc vocation à constituer la pièce d'identité de l'établissement, à lui servir de support promotionnel et de communication, à permettre le contrôle et l'évaluation des prestations de services, à rassembler l'ensemble des professionnelles et à faciliter le management de l'établissement.

Afin de définir la pièce d'identité du multiaccueil municipal de Jurançon, nous aborderons :

- ✚ Le projet social : L'identification de la population concernée nous permet de poser les missions et les valeurs de l'établissement, et donc son fonctionnement, en identifiant les partenaires concernés.
- ✚ Le projet éducatif : il définit les orientations éducatives et les objectifs à mettre en œuvre.
- ✚ Le projet pédagogique : il constitue l'outil opérationnel du projet éducatif en précisant les moyens et les supports utilisés par l'équipe pluridisciplinaire.

LE PROJET SOCIAL

I) HISTORIQUE :

La crèche municipale de Jurançon a ouvert en 1988, avec une capacité de :

- ✚ 24 lits (+ ou - 2) en accueil régulier, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.
- ✚ 6 lits (+ ou - 2) en accueil occasionnel, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h15 et de 13h45 à 18h00 afin de pouvoir répondre au changement de situation familial (Art R180.3 du décret 2000).

En 1992, deux services supplémentaires sont créés, avec l'élaboration d'un projet éducatif commun :

- ✚ Un accueil régulier familial de 15 lits, du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00.
- ✚ Un point information (mise en relation familles/assistantes maternelles agréées), service qui sera redirigé auprès des RAM quelques années plus tard.

En 2005, la crèche/halte-garderie devient multiaccueil, constitué d'une crèche collective et d'une crèche familiale, permettant de répondre au plus près aux besoins des familles.

En 2017, la crèche familiale ferme ses portes définitivement, ne répondant pas aux besoins de la population jurançonnaise. L'accueil collectif augmente alors sa capacité d'accueil et passe à 34 places.

Ce n'est pas la famille qui doit s'adapter au mode d'accueil disponible, mais l'accueil qui s'adapte au mieux aux besoins des familles et de l'enfant, de façon individualisée.

II - PRESENTATION DU MULTI ACCUEIL :

Depuis 2017, suite aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, le multi accueil municipal assure :

- ✚ Un accueil collectif (34 lits), de 7h30 à 18h30,
Du lundi au vendredi pour les enfants de 10 semaines à 4 ans.

La gestion de l'établissement est assurée par la commune de Jurançon, placée sous l'autorité de Monsieur le Maire.

L'établissement est situé au centre ville de Jurançon, inclus dans le tissu de services communaux et associatifs, à côté du centre de loisirs, d'une école élémentaire et d'un EHPAD.

1 - Les types d'accueil proposés :

- *L'accueil régulier* : les enfants sont connus et inscrits selon un contrat établi avec les parents pour un forfait d'heures.
- *L'accueil occasionnel* : l'enfant, inscrit dans l'établissement, nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.
- *L'accueil d'urgence* : l'enfant n'est pas connu par l'établissement et ses parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement.

2 - Conditions d'admission :

Par ordre de priorité, le multiaccueil accueille les familles résidant à Jurançon, puis y travaillant. En fonction des places disponibles, il peut répondre aux demandes des communes avoisinantes.

Les places du multiaccueil sont attribuées sans condition d'activité professionnelle ou assimilée, des 2 parents ou du parent unique. Toutefois, une attention particulière est apportée à l'accueil des familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle ayant des ressources inférieures au Rsa ou Rsa majorée.

Par ailleurs, le gestionnaire est attentif à accueillir des enfants issus de famille en situation de pauvreté et à veiller à ce que la mixité sociale soit garantie.

Une priorité est aussi donnée aux familles ayant un enfant porteur de handicap ou ayant une maladie chronique.

Ces conditions d'attribution des places permettent :

- ✚ de faire coïncider la vie professionnelle et la vie familiale des parents (en activité professionnelle, en recherche d'emploi, en formation ou réinsertion professionnelle).
- ✚ d'accueillir les enfants des familles rencontrant des difficultés, du fait de leurs conditions de vie ou de travail, ou en raison de la faiblesse de leurs revenus.

3 - Spécificités de l'accueil collectif :

La capacité d'accueil de ce service est de 34 enfants, de 2 mois $\frac{1}{2}$ à 4 ans.

Le groupe de 34 enfants est divisé en deux unités :

- ✚ Une unité de 10 bébés/petits en moyenne, encadrés par 4 agents.
- ✚ Un groupe de 24 moyens/grands en moyenne, encadrés par 5 agents.

Le passage des enfants d'un groupe à l'autre dépend du nombre de places disponibles, ainsi que de leur âge et de leur stade de développement.

III) DISPOSITIONS POUR L'ACCUEIL D'UN ENFANT DIFFERENT:

Une priorité est donnée aux familles ayant un enfant porteur de handicap ou ayant une maladie chronique.

Un contrat d'accueil est établi avec la famille ainsi qu'un projet d'accueil individualisé (PAI), nécessaire pour encadrer la prise en charge.

La définition des axes de prise en charge est réajustée fréquemment en équipe, avec les familles et les partenaires, en fonction de l'évolution de l'enfant.

IV) COMPETENCES PROFESSIONNELLES (cf. Organigramme et Fiches de poste en annexe):

- + Une infirmière puéricultrice, à temps plein, assure la direction effective du multi accueil.
- + Une éducatrice de jeunes enfants, à temps plein, assure le suivi pédagogique de l'ensemble de l'établissement en collaboration avec la directrice, et la continuité de direction.
- + Une secrétaire, à temps partiel, assure l'accueil et le suivi administratif du multi accueil.
- + Un médecin donne son avis médical lors de la visite d'admission de l'enfant et assure les actions d'éducation et de promotion de la santé, auprès des parents et du personnel.
- + Une psychologue intervient dans une action de prévention auprès du jeune enfant et des familles, ainsi qu'auprès de l'équipe (analyse des pratiques, formation).
- + Une éducatrice de jeunes enfants, à temps plein, sur le groupe des moyens/grands.
- + 4 auxiliaires de puériculture, à temps plein.
- + 2 agents ayant des fonctions d'aide petite enfance.
(Un est formé pour effectuer les remplacements en cuisine).
- + 1 agent à temps plein assure le poste cuisine.
- + 1 agent, sur une base de 6 heures par jour, assure l'entretien des locaux et la lingerie.

L'ensemble du personnel participe à des formations proposées par le Conseil Général et le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

V) LA PLACE DES PARENTS :

Afin de permettre une continuité entre vie familiale et lieu de vie de l'enfant, un échange avec les parents est instauré :

+ **Dès la pré-inscription** : cette première rencontre permet d'identifier la demande du parent, de connaître le contexte familial et de déterminer comment le projet d'établissement peut y répondre (horaires, handicap, santé de l'enfant, projet éducatif des parents...).

+ **Lors de l'entrée progressive** qui permet la séparation, en conduisant la famille vers l'intégration de nouveaux repères et la construction d'un lien avec les « accueillantes ». Cette « période d'adaptation » se déroule en étroite collaboration avec les familles.

+ **Pendant l'accueil au quotidien** : L'accueil individualisé tient compte du développement de l'enfant (alimentation, propreté, sommeil). Les informations échangées avec les familles et la concertation avec elles sont le préalable indispensable à l'accueil.

+ **Lors des activités partagées dans l'établissement et à l'extérieur (temps festifs et sorties)** : les familles sont invitées à participer en fonction de leur disponibilité.

✚ Lors de réunions à destination des parents, animées par les responsables et la psychologue, le pédiatre ou ponctuellement un intervenant extérieur, les familles et les professionnels échangent sur les thèmes relatifs à l'éducation du jeune enfant et sa vie en collectivité.

VI) RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTERIEURS :

✚ La mairie : sur les plans administratif, pédagogique et technique. La directrice gère l'établissement par délégation.

✚ Le centre communal d'action sociale : La directrice peut recevoir des demandes, ou elle peut y orienter des familles.

✚ Le Pôle Modes d'accueil, à qui elle transmet tous les mouvements du personnel et des enfants, en application de la réglementation, ainsi que tous les documents utiles à la gestion de la structure. Elle transmet également toute information utile au médecin responsable, accident grave ou épidémique.

✚ La Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) : Un bilan d'activité annuel, ainsi que tous les documents utiles au suivi de la gestion de la structure, lui est transmis.

✚ Le Centre d'action médico-sociale précoce (C.A.M.S.P.) : mise en œuvre des modalités d'accueil des enfants porteurs d'handicap en partenariat.

✚ Les services sociaux du Département ou associatifs : La directrice collabore à l'accompagnement de projet individualisé pour des familles en difficultés sociales (entretiens avec les parents, participation à des synthèses).

✚ Les parents et le médecin de l'enfant : La directrice est garante du projet individualisé autour de l'état de santé (allergie, traitement).

✚ La Protection Maternelle Infantile (P.M.I.) : elle donne son avis dans le renouvellement des agréments des assistantes maternelles de la crèche familiale, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et la puéricultrice du secteur P.M.I.

✚ Toutes structures municipales et institutionnelles : médiathèque, les trois écoles maternelles, la maison de retraite et toute association susceptible de porter des projets en partenariat (exemple : projet intergénérationnel avec l'EPAHD).

✚ Les centres de formation : La directrice organise l'accueil des stagiaires dans la structure.

LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif va fédérer les pratiques professionnelles de tous les membres de l'équipe du multi accueil, et construire la place des professionnelles autour de l'enfant au quotidien afin de favoriser son éveil et son bien-être.

Les modalités de mise en place de ce projet éducatif et son organisation sont développées dans le projet pédagogique, qui sera réajusté en fonction de l'évolution du fonctionnement.

I - LES VALEURS COMMUNES :

✓ L'Observation :

Le travail d'observation est aussi un travail sur soi, en tant que professionnel, pour acquérir une réelle attitude d'écoute et de respect de l'enfant en même temps qu'on lui donne des soins. Cette observation est quotidienne par les professionnelles en charge du groupe mais ponctuelle par la psychologue et/ou le pédiatre avec un regard extérieur, dans l'objectif de répondre à des questions qu'on se pose sur l'enfant ou de manière plus générale dans l'accompagnement du groupe.

✓ Le respect de l'enfant :

Dans un souci fondamental de respect de l'enfant, ce travail d'observation se met en place dans tous les actes quotidiens, sans jamais contraindre ou forcer une posture ou un comportement puisque l'objectif essentiel, de manière absolue, est le bien être physique, affectif et psychique et la recherche des conditions optimales pour que cet état puisse se développer au mieux.

✓ L'adaptation constante :

Le comportement de l'adulte va s'ajuster en permanence aux signaux de l'enfant : expressions, regards, appels, manifestations gestuelles, ce qui va en même temps lui permettre une connaissance fine de l'enfant avec ses particularités mais aussi d'être attentif à tout changement de comportement ou à toutes acquisitions nouvelles.

✓ Le travail d'équipe :

Cette façon de travailler montre que les gestes quotidiens de prise en charge des enfants ne sont pas formels, même s'ils interviennent pour certains dans un schéma inévitable de répétition (temps d'accueil, horaires des repas, des changes, du coucher, ...), et qu'ils nécessitent un mouvement de va et vient entre l'observation, la réflexion et les applications pratiques adaptées à chaque enfant.

En collectivité, ces attitudes nécessitent un travail de mise en commun essentiel à la bonne cohérence des différentes interventions. Plusieurs personnes intervenant auprès de l'enfant au cours de la journée, le partage des informations et des réponses apportées à chaque situation vient enrichir le regard de chacun des professionnels et permet une prise de recul pour un travail d'équipe de qualité.

II - LES OBJECTIFS D'ACCUEIL :

La sécurité affective, par :

- Une entrée progressive.
- Un accueil au quotidien individualisé (arrivée, départ).
- Une stabilité des personnes en charge de l'enfant.
- Un passage en douceur d'un groupe à l'autre en accueil collectif (bébés, moyens, grands).
- Un respect du rythme du sommeil.
- Un respect autour du repas (religion, diététique...).
- Un respect des habitudes personnelles (doudou de l'enfant).
- Un accompagnement verbal dans chaque geste accompli autour de l'enfant et ceci tout au long de la journée.
- Une écoute aussi bien des enfants que des parents.
- Des propositions de sortie ou d'activités Crèche familiale / Crèche collective, (Maison pour Tous et bibliothèque, une fois par mois).
- Accueil des enfants scolarisés, le mercredi et les vacances scolaires afin de les accompagner en douceur vers le Centre de Loisirs.

L'éveil de l'enfant, par :

- Proposition d'activités variées, adaptées à l'âge, au groupe, au moment de la journée ou de l'année.
Ces propositions d'activités vont tenir compte de la demande des enfants et aussi des centres d'intérêt des adultes.
- L'aménagement de l'espace et le choix du matériel, permettent de répondre au mieux, au bien être de l'enfant et à son équilibre, car les besoins sont différents au fur et à mesure que l'enfant grandit.
- En accueil familial, des malles de jeux sont disponibles (pour les assistantes maternelles et pour les enfants).
- En accueillant dans la structure des professionnels dans le domaine artistique (conteur, chanteur, peintre).
- En faisant découvrir au tout petit « le livre », une fois par mois, à la bibliothèque. Les enfants reviennent dans la structure avec un prêt de livres à rendre le mois suivant, qui complète la collection de la crèche.
- En proposant des animations pour Carnaval, Noël, Pâques et les anniversaires.

L'accompagnement de l'enfant vers l'autonomie:

L'équipe tient à souligner qu'en grandissant, l'enfant va acquérir davantage d'autonomie, et apprendre à respecter certaines règles nécessaires à la vie de groupe.

- Autonomie dans le jeu, dans le repas, dans le sommeil, dans les acquisitions. Apprendre à faire chaque geste seul, à décider, à penser ses actes, nécessité d'échanger avec les parents pour aider au mieux l'enfant.

- Propreté, pas de méthode, mais un accompagnement en accord avec les parents. Nous laissons à l'enfant la possibilité de choisir le moment. Nous dédramatisons les « petits accidents » de parcours.
- Socialisation, apprendre à respecter les limites, les interdits, à attendre son tour, à échanger, à découvrir.
- Le projet école pour une connaissance du lieu par l'enfant a été travaillé.
- Des temps communs autour du carnaval par exemple et / ou des fêtes de fin d'année, avec les écoles maternelles, sont organisés.

Le soutien à la parentalité, par :

- Une réunion de parents, avec les professionnelles et la psychologue, organisée une fois par trimestre.
- Un accompagnement par la directrice puéricultrice, l'éducatrice de jeunes enfants et la psychologue de la structure à la demande des familles.
- Un partenariat étroit avec l'antenne de la PMI à Jurançon, et les autres partenaires sociaux.

La sécurité matérielle, sur l'hygiène et sur la santé, par :

- Choix du matériel (lit, table, poussette, chaise haute).
- Choix des jeux, des jouets et des matières.
- Projet individualisé écrit avec l'accord des parents et si besoin du médecin de l'enfant (cas pathologiques, allergie, religion).
- Protocoles médicaux.
- Protocoles sur les techniques et les produits utilisés pour l'entretien des locaux.
- Respect des consignes quant à la préparation des repas (méthode H.A.C.C.P.) en accueil collectif permanent / temporaire et suivi individualisé.
- Suivi individualisé en accueil familial.
- Consignes de sécurité affichées près des téléphones « Fiche urgence ».
- Plan d'évacuation en cas d'incendie.

LE PROJET PEDAGOGIQUE

Le multi accueil municipal de Jurançon propose un accueil collectif, avec une prise en compte de l'accueil individualisé.

En effet, faire partie d'un groupe (par opposition à un) permet à chaque enfant de s'exprimer, de prendre conscience de soi et des autres. Cette vie « ensemble » implique donc nécessairement des règles que les enfants intégreront progressivement.

Cet accueil en groupe n'empêche pas un accueil individualisé en ce qui concerne les besoins spécifiques de chaque enfant (rythme, développement...). Cette connaissance fine des enfants se construit en collaboration avec les parents, dans la volonté d'apporter une réponse d'accueil singularisée. Cela nécessite une attention particulière des professionnelles, dans l'observation, les transmissions, l'aménagement de l'espace et un travail de cohésion d'équipe.

I - L'ACCUEIL :

La crèche collective peut accueillir l'enfant dès l'âge de 2 mois $\frac{1}{2}$ et pendant ses 4 premières années de vie.

Les premiers contacts avec la famille ont lieu avec la directrice ou l'adjointe lors de la préinscription, souvent plusieurs mois avant l'entrée effective.

Lors de l'admission définitive, la directrice établit avec les parents, le dossier d'admission, fait visiter la structure et présente l'équipe.

C'est un moment privilégié pour connaître l'enfant (ses rythmes, sa santé, ses habitudes de vie...), comprendre les envies des parents, répondre à leurs questions et à leurs besoins.

Il s'agit pour nous de construire la relation, celle avec l'enfant et avec la famille et de créer un climat de reconnaissance et de confiance mutuelle.

1) L'entrée progressive :

Pour que l'arrivée à la crèche soit une découverte et un enrichissement pour l'enfant, les premières séparations doivent être préparées et accompagnées tant pour lui, que pour les parents.

Il nous paraît important de préparer cette séparation, en tenant compte du vécu de chaque enfant, de chaque famille, de l'âge de l'enfant, avec une personne référente.

Pour cela, nous demandons aux familles de prévoir un temps variable (pendant 1 à 2 semaines) durant lequel elles seront joignables et disponibles. Ceci facilitera l'adaptation de l'enfant et de ses parents, et les aidera à se familiariser avec le personnel, l'espace et les autres enfants.

La famille communique à la référente les habitudes de vie de leur enfant, évoque son environnement, ses rythmes, parfois des éléments de son histoire.

La référente assure une continuité entre le milieu familial et le milieu collectif, et passe le relais aux autres professionnelles au fur et à mesure.

Nous travaillons dans l'idée que l'enfant puisse intégrer le groupe dans un climat sécurisant, lors des temps de séparation de plus en plus longs, en tenant compte de ses réactions ainsi que de celles de sa famille.

La qualité de ces premières rencontres détermine, pour une grande partie, la création d'un climat de confiance, favorable à l'acceptation de ce nouveau lieu de vie par l'enfant et par la famille.

En fonction de l'évolution de l'adaptation de l'enfant, et après concertation famille-équipe, cette dernière proposera d'adapter la durée de l'entrée progressive.

2) L'accueil au quotidien :

✓ L'arrivée

L'accueil est individualisé, parce que pour chaque enfant, il s'agit de faire le relais entre le milieu familial et le mode d'accueil : c'est le moment où s'échangent les différentes informations sur sa vie (la soirée, sa nuit, le réveil).

Il est important que l'enfant voit que les professionnels et ses parents prennent le temps nécessaire.

Il est aussi important que les parents rentrent dans le lieu d'accueil, car symboliquement, les lieux accueillent autant les enfants que les parents.

Tous les temps consacrés aux changes, biberon, petit déjeuner, sont importants entre les parents et l'enfant, à la maison avant l'arrivée en crèche, car ils permettent de préparer la séparation. Ils en sont l'incontournable préalable.

Avant d'entrer dans le lieu de vie, l'enfant accompagné du parent, aura déposé ses effets personnels dans son casier.

✓ Dans la journée

Accueillir l'enfant en crèche collective, c'est lui permettre de grandir à son rythme, même si son rythme n'est pas le nôtre ou celui des parents.

Il ne s'agit pas pour l'équipe de proposer à l'enfant une succession d'activités où il serait alors question de « faire », mais bien de lui permettre de vivre des expériences et d'accueillir les émotions qu'il va ressentir : chagrin, peur, plaisir, curiosité, joie...

✓ Le départ

Concrètement, il s'agit de permettre à la famille d'avoir un aperçu de ce que vit l'enfant en dehors de la présence des parents. Ce n'est pas tant d'énumérer les différentes activités, mais ce que l'enfant a pu expérimenter. Là encore, il faut pouvoir laisser à l'enfant ce temps qui doit se vivre comme une transition.

Il s'agit bien d'un passage de relais qui doit être délimité dans le temps.

En quittant la structure, la famille répondra aux besoins de son enfant (passage en salle de change, toilette, vestiaire), tout en respectant l'intimité de chacun.

Lors de la présence des parents dans la structure, l'enfant est sous leur responsabilité et les professionnelles auront soin de ne pas interférer sur leurs interventions dans la mesure du possible.

Néanmoins, l'équipe reste garante des règles de fonctionnement du multiaccueil, ainsi que de son projet d'établissement, et accompagnera les familles dans le respect de celles-ci.

3) L'accueil d'un groupe à l'autre :

Lorsque l'enfant passe d'un groupe à l'autre, nous aménageons aussi un relais autour de deux temps consécutifs :

- L'intergroupe,
- Le changement de groupe.

✓ L'intergroupe

C'est un temps d'activités partagées entre le groupe des bébés et le groupe des moyens, entre le groupe des moyens et celui des grands.

L'intergroupe concerne les enfants s'approchant de l'âge et / ou de la maturité nécessaire pour changer de groupe.

L'équipe constitue un sous-groupe selon des critères d'autonomie et de maturité, notamment les capacités motrices et relationnelles.

Ce sont les mêmes référentes qui accompagnent les enfants chez les moyens, les grands ou vice-versa, pour les temps d'activités.

Les repas, les changes et les siestes se déroulent toujours sur l'unité respective de chaque enfant.

✓ Le changement de groupe

Après concertation en équipe pluridisciplinaire, le passage est formalisé.

La personne référente (de 9h30) prépare l'enfant à passer sur un groupe de plus grand en favorisant son autonomie.

Le passage se déroule progressivement sur une semaine et concerne en priorité 2 enfants à la fois.

Progressivement, l'enfant va expérimenter, en plus de l'activité, le temps de repas, puis la sieste et le goûter.

Ce temps de relais s'organise sur une semaine. La référence passe aussi d'un groupe à l'autre. Les transmissions d'une équipe à l'autre sont réalisées.

4) L'accueil d'un enfant différent :

L'accueil de l'enfant différent ne doit pas rendre notre accueil différent mais spécifique.

Nous devons accueillir l'enfant et sa famille dans leur singularité, chercher à être dans l'écoute de ses besoins et attentes.

Les différents temps d'accueil (le matin, le soir, le passage...) suivent la même organisation.

Que la spécificité de l'accueil soit connue à l'admission ou découverte en cours d'année, l'accueil de l'enfant se travaille en équipe car il nécessite une grande interaction entre chacune des parties (équipe pluri professionnelle, parents, intervenants extérieurs) ainsi qu'une observation et une écoute attentive.

Avant l'accueil, il est important de s'assurer que celui-ci est possible et pertinent: il faut qu'il soit conciliable avec un accueil en collectivité, que les locaux soient adaptés, qu'il ne nécessite pas une professionnelle à temps plein...

S'instaurera alors une période de communication et d'échanges entre parents, professionnelles et partenaires impliqués.

Un contrat d'accueil sera établi avec la famille ainsi qu'un projet d'accueil individualisé (PAI), nécessaire pour encadrer la prise en charge. Une définition des axes de travail réajustés fréquemment en fonction de l'évolution de l'enfant sera indispensable.

Pendant l'accueil, des rencontres régulières avec la famille et les partenaires seront instaurées. Les réunions d'équipe régulières permettront entre autre une régulation et un réajustement si nécessaire.

Après l'accueil, des bilans seront effectués : au niveau de l'équipe, avec la famille et les partenaires. Pour la suite de la prise en charge en école ou en structure spécialisée, un passage de relais sera organisé.

II - LES SOINS QUOTIDIENS:

1) L'alimentation :

L'alimentation de l'enfant au multi accueil est un moment de plaisir, de relation, de découverte des goûts et des textures. C'est aussi un moment d'échange et de communication avec l'adulte et les autres enfants.

La professionnelle respecte le rythme de chaque enfant, ses goûts, son appétit, ses envies.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les repas et les goûters sont fournis par le multi accueil et pris sur place. Les laits maternisés sont fournis par les parents.

Les régimes alimentaires seront étudiés au cas par cas (éléments médicaux, réglementaires et culturels), et sont mis en place sous la responsabilité de la puéricultrice et du médecin de la structure si besoin. Ils sont notés sur un tableau en cuisine, ainsi que répertoriés dans le classeur de transmissions, et dans le dossier médical de l'enfant.

Dans un souci d'équilibre et d'éducation alimentaire, les menus sont établis par la cuisinière, en collaboration avec la directrice puéricultrice. Ils sont affichés chaque semaine à l'entrée de chaque unité.

* L'allaitement maternel

Il est possible de poursuivre l'allaitement maternel lorsque l'enfant est accueilli au multi accueil.

Afin que cela se fasse dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, quelques règles doivent être validées et appliquées par les familles concernées.

Un protocole a été établi à l'attention des familles, par le médecin et la directrice de la structure. Le lait maternel recueilli, conservé et transporté selon le protocole du multi accueil, est ainsi donné à l'enfant au biberon.

La mère pourra allaiter son enfant à la crèche dans un endroit calme et confortable lors de l'accueil.

L'équipe sera attentive, lors des venues en cours de journée, à la manière dont l'enfant pourrait vivre une deuxième séparation, et réajustera si besoin pour le bien-être de l'enfant.

* L'allaitement artificiel

Nous fournissons des biberons sans bisphénol A, avec différentes tétines.

Cependant, les familles gardent la possibilité de fournir le biberon de leur choix.

Les biberons sont donnés à la demande, selon le rythme de chaque enfant. Ils sont pris dans les bras d'une professionnelle. Celle-ci sera attentive au temps qui sépare deux biberons, et décidera de la conduite à tenir en fonction de chaque situation, des transmissions faites par les parents, après avoir demandé l'avis de la puéricultrice si nécessaire.

Nous proposons 2 modes de stérilisation au multi accueil : soit la stérilisation à froid, soit la stérilisation à la vapeur. Les parents nous font part de leur choix, que nous respectons au plus près. Lorsqu'ils décident d'arrêter la stérilisation, nous faisons de même au multi accueil.

* La diversification

La diversification alimentaire, de même que l'introduction des morceaux, se fait en concertation avec les parents et le médecin de l'enfant. Elle est initiée à la maison par les parents pour chaque aliment en cas de réaction allergique. Un suivi individuel est mis en place par les professionnels afin d'accompagner la progression de la diversification.

Une professionnelle donne le repas avec une cuillère adaptée à l'enfant, installé dans un transat.

Le repas sera donné en respectant les rythmes de l'enfant (heure du levé, temps de prise de repas...).

La prise du repas et du goûter se fait dans un contexte calme. La professionnelle stimule l'enfant vers la découverte des aliments, le goût et le plaisir de manger. Elle favorise le développement de son autonomie progressive et l'incite à faire par lui-même au fil des semaines.

Ainsi l'enfant qui commence à vouloir manger seul, sera invité à le faire au maximum, avec sa cuillère, l'adulte avec une autre pour l'aider, tout en étant autorisé à prendre les aliments avec ses doigts. De même il passera du biberon au gobelet à bec.

Puis l'enfant grandit, et commence à partager une table avec un ou deux autres enfants, l'adulte restant très disponible pour aider et accompagner chacun individuellement.

Un compte-rendu détaillé, des repas et goûters, sera donné aux parents le soir.

Par beau temps, les repas et goûters peuvent être pris dans le jardin.

* Les repas

Un jus de fruit peut être proposé le matin vers 9h00 : les enfants présents sont invités à s'installer à table. Les plus jeunes, qui ne boivent pas encore avec dextérité au verre, sont aidés par l'adulte.

Les premiers repas sont distribués à partir de 11h00, et les premiers goûters à partir de 15h00.

L'enfant n'est jamais réveillé pour manger, nous respectons son rythme de sommeil.

Les groupes de moyens et de grands sont installés, pour le déjeuner et le goûter, dans leurs salles respectives, afin de privilégier le calme, le rythme et les besoins de chacun.

Bien qu'ayant acquis une relative autonomie, les enfants ont encore besoin d'une aide importante au cours du repas. Les professionnelles sont à leur disposition pour les aider et les accompagner.

Les enfants sont installés à table, ils sont sollicités à faire seul en fonction de leurs possibilités : lavage des mains, avec un gant, ou dans la salle d'eau, participer à mettre et débarrasser la table, utiliser la fourchette et/ou la cuillère, passage du gobelet à bec au verre, se servir seul (entrée froide et dessert).

Les professionnels favorisent un contexte calme et convivial, accompagne les échanges entre enfants dans leur socialisation, stimule le groupe dans son autonomie progressive, ainsi que dans la découverte des aliments, le goût et le plaisir de manger.

Les goûts et l'appétit de chaque enfant sont respectés. Les professionnels proposent sans jamais imposer. Les enfants s'attendent mutuellement pour manger le plat suivant, dans la mesure du possible.

Les goûters ou repas de fête, exceptionnels, viennent souligner les notions de découverte, de plaisir, de partage et de convivialité, et participent à la socialisation de l'enfant (anniversaires, repas et goûter de Noël, Carnaval...)

Les anniversaires peuvent être fêtés au multi accueil, à partir de 2 ans. Un échange avec les professionnels permet d'organiser ce moment festif.

2) Le sommeil:

Le sommeil est un besoin fondamental, un facteur essentiel, nécessaire au développement harmonieux de l'enfant. Les rythmes du sommeil sont différents pour chaque enfant, à tout âge.

Au multi accueil, ils sont parfois différents de ceux observés à la maison, mais les professionnelles respectent du mieux possible les habitudes de chaque enfant, leurs propres rythmes et rituels d'endormissement.

Les temps de repos ont naturellement une place prépondérante dans la journée de l'enfant, et sont organisés de façon à ce que ses besoins et son rythme soient respectés, dans le contexte et les contraintes de la collectivité, concernant la crèche collective.

L'enfant peut bénéficier d'un temps de sommeil, aussi souvent que nécessaire, et les siestes collectives se font en raison d'un groupe d'enfants du même âge, ayant un rythme identique.

✓ Les salles de sommeil

Les salles de sommeil sont organisées en fonction de l'âge et donc du rythme des enfants. Les lits sont adaptés à leurs âges : lits à barreaux pour les bébés et les moyens, et couchettes pour les plus grands. Chaque enfant a son lit nominatif.

De même, pour la sécurité des enfants, les tours de lits ne sont pas acceptés.

Si besoin, ils peuvent être endormis dans un hamac (chez les bébés) ou un transat les premiers temps d'accueil. Aussi si un enfant s'endort dans le lieu de vie, il sera laissé dans cet espace, afin de ne pas perturber son sommeil, ou qu'il ne soit pas surpris de se réveiller ensuite dans un lieu différent.

✓ Les signes et la préparation

Les professionnels seront attentifs aux signes de fatigue de chaque enfant (bâillement, se frotte les yeux, s'allonge sur le tapis, demande le doudou et la sucette, signes particuliers à chacun,...)

Les enfants sont préparés à l'endormissement : les plus petits sont déshabillés et les couches changées avant chaque coucher si besoin. Les plus grands se déshabillent seuls ou avec l'aide des professionnels.

Les enfants rangent leurs affaires dans un sac nominatif, reconnaissable à une image propre à chaque enfant.

Les professionnels mettent en place les rituels d'endormissement propres à chaque enfant (bercer dans les bras, mobile musical...)

Pour les plus petits, l'accompagnement de l'adulte est individualisé, adapté au comportement et aux besoins de l'enfant (présence ou pas, bercement, mise en confiance).

L'enfant qui rencontre des difficultés d'endormissement, sera relevé et recouché plus tard.

Pour les moyens-grands, une professionnelle accompagne systématiquement l'endormissement.

La surveillance des salles de sommeil s'effectue à l'aide de baby-phone et de portes vitrées permettant de voir l'intérieur sans forcément ouvrir la porte et gêner le sommeil des enfants.

Les besoins de sommeil de l'enfant sont respectés, les professionnelles ne réveillent pas un enfant qui dort, sauf cas particulier (raison médicale, problème de rythme, en concertation parents / directrice).

A leur demande, les enfants sont levés au fur et à mesure, et préparés pour l'après-midi.

La durée et la qualité de la sieste sont notées par les professionnelles, et sont transmises aux familles.

3) Les soins quotidiens :

Les soins quotidiens sont effectués aussi souvent que nécessaire.

Ces temps se déroulent dans un contexte privilégié avec l'adulte. Ils sont l'occasion d'échanges où l'intimité et l'individualité de l'enfant sont prises en compte et respectées.

L'enfant est pris en charge de façon individualisée, et en fonction de son âge, partage des moments avec l'adulte référent et d'autres enfants.

L'adulte sollicite la participation de l'enfant, et en fonction de son âge, de sa maturité (lavage des mains avant les repas, changes, passage aux toilettes, déshabillage et rhabillage).

Celui-ci est stimulé dans le sens de son autonomie progressive, de façon à ne pas subir les soins, mais à participer progressivement tout en prenant plaisir à ce moment.

✓ Les changes

L'essentiel est de respecter le bien-être de l'enfant et l'intégrité de sa peau. Les professionnelles sont très attentives à l'aspect des urines et des selles et au rythme d'élimination.

Les changes sont réalisés à l'eau lors d'une miction et au savon hypoallergénique lors d'une selle.

Si nécessaire, les professionnelles pourront utiliser un produit protégeant la peau (type liniment ou bépanthen).

D'autres produits pourront être utilisés à la demande de la famille et en concertation avec l'équipe et la directrice.

Les lingettes pourront être utilisées à titre exceptionnel, lors d'épidémie (gastro-entérite) ou de coupures d'eau.

Il est proposé un change debout (si miction seule) aux enfants qui commencent à se déshabiller seul, aux enfants qui montrent des signes de « réticence » au change couché (comme ne plus s'allonger sur la table de change). Les professionnelles proposent ce change debout et l'enfant fait son choix : s'il est d'accord, il enlève seul sa couche, se lave au gant et participe à ses soins. Il est possible d'utiliser des couches culottes pour l'accès à l'autonomie.

✓ L'accompagnement dans l'acquisition de la propreté

Elle marque une étape dans l'accès à l'autonomie, comme pour les autres acquisitions. Chaque enfant a son propre rythme.

La couche sera retirée et la professionnelle proposera sans jamais imposer d'aller sur le pot ou les WC dès que ses capacités physiologiques le lui permettront de débiter cette acquisition et/ou que l'enfant nous aura « montré » des signes.

L'accès aux toilettes ou au pot s'effectue à la demande de l'enfant ou après proposition de l'adulte, mais jamais à heures fixes.

La concertation entre les parents et les professionnelles, et l'écoute de l'enfant, lui permettront d'aborder et poursuivre cette acquisition de façon spontanée et sereine.

Les difficultés éventuelles seront retransmises et discutées avec la famille, afin d'envisager ensemble la démarche la plus adaptée pour l'enfant.

L'observation, des signes annonciateurs que l'enfant entre dans ce stade s'effectue en collaboration entre parents et professionnels.

Ces signes peuvent se traduire par:

- Une gêne de la couche, expressions, mimiques.
- Une verbalisation de l'enfant.
- Une couche sèche de plus en plus fréquemment lors du change.
- La capacité motrice de l'enfant de monter ou descendre un escalier seul.

L'imitation joue aussi un rôle important dans cette acquisition. L'enfant observera les autres aller aux toilettes, ce qui peut l'inciter quand il sera prêt, à expérimenter le pot ou les toilettes selon son choix.

✓ L'intimité lors du change

L'intimité lors des changes ou du passage aux toilettes est très importante.

La porte de la salle de change est toujours fermée.

Les professionnelles s'annoncent lorsqu'elles entrent dans la salle de change afin de ne pas surprendre l'enfant et l'autre professionnelle et de ne pas perturber le soin en cours.

✓ Les soins techniques

La désinfection rhino-pharyngée est faite par les professionnelles si nécessaire, et non systématiquement, pour les enfants ne sachant pas se moucher.

La température est prise en axillaire, au moindre doute ou signes cliniques (toucher, yeux brillants, joues rouges, baisse de tonicité).

En cas de doute du résultat, la prise de température se fera par voie rectale, afin de ne pas prendre de risque pour la santé de l'enfant.

Les professionnelles sont habilitées à administrer les médicaments, par rôle délégué de la directrice, sur la base du volontariat (circulaire DGS et code de la santé publique). La distribution des médicaments s'effectue, soit sur ordonnance, soit sur protocole établi par la directrice et le médecin de la structure.

III- L'EVEIL:

« L'enfant ne joue pas pour apprendre, mais apprend parce qu'il joue ».

Le jeu, chez le jeune enfant, est une activité spontanée, grâce à laquelle il développe ses capacités sensorielles, motrices, intellectuelles et sociales.

Il explore et découvre : lui-même d'abord, puis l'autre, et le monde.

Ainsi le projet du Multi Accueil prévoit de proposer différents espaces et ateliers, sans imposer.

Il n'y a pas de jouets/jeux plus éducatifs que d'autres, ni de jeux plus adaptés à chaque sexe, car les enfants apprennent et expérimentent mille choses avec tous les jeux qu'ils ont choisi librement.

L'équipe respecte les goûts et les choix de l'enfant, tout en le mettant dans une position stimulante, adaptée à son âge et à ses besoins.

Tout au long de la journée, lors d'une activité ou d'un temps libre, l'enfant a la possibilité de se reposer, d'observer ou de jouer. Il ne fait jamais RIEN.

1) Jeux et jouets du petit enfant:

L'accueil du jeune enfant se conçoit à partir d'un environnement sécurisant, avec la mise en place d'un contexte et d'un espace, sécurisés et « contenant » : respect de repères (personnes référentes, rythmes et besoins), et aménagement de l'espace.

Ce préalable sera la base, durant toute la durée de l'accueil de l'enfant dans la structure.

✓ Avant la marche

L'unité des bébés est aménagée en deux parties :

Une salle pour les plus jeunes, avec coin douillet et protégé, tapis et matelas, attenante à une autre, plus propice à l'éveil moteur lorsque l'enfant se déplace seul.

L'adulte accompagne l'enfant dans ses découvertes, en lui proposant une variété de stimulations sensorielles et psychomotrices :

- **Tactile** : Tissus, cubes, anneaux, diverses matières et textures.

Jouets plastiques, bois, animaux, hochets, portiques, livres.

- **Auditive** : Boîte à musique, jouets musicaux, chansons, instruments.

- **Visuelle** : mobiles de formes et couleurs variées.

L'adulte est attentif au respect des besoins et des envies de l'enfant, à partir de l'observation et de l'écoute de toutes ses expressions, en lui assurant la sécurité et l'apaisement, la contenance (portage, câlins).

Une attention particulière est portée à l'enfant acteur de son développement :

Avec le choix de le laisser se mouvoir librement, lui permettre de trouver le rythme de ses propres acquisitions.

Ainsi par exemple, l'enfant ne sera pas installé par l'adulte dans une position qu'il ne sait pas prendre de lui-même (assis, debout).

Il sera installé sur le tapis autant que possible, nus pieds, avec la possibilité de progresser dans son autonomie : rouler, se tourner, attraper, s'asseoir, puis se déplacer, encouragé et aidé par l'adulte.

Ce dernier, toujours présent et bienveillant, accompagne l'enfant par la parole, le regard et les gestes, en lui assurant la sécurité physique ainsi qu'affective.

Cette position de l'adulte est nécessaire au développement de l'enfant : elle va lui permettre d'expérimenter par lui-même, en gagnant en autonomie et en confiance en lui.

✓ Après la marche

L'enfant, de plus en plus autonome, explore le monde environnant : découvertes, explosion de la motricité, ouverture aux relations avec les pairs, début du langage, il expérimente sans relâche, affinant ainsi ses perceptions.

Son attention et sa concentration restent limitées dans le temps, et mille choses viennent le solliciter.

Il commence à prendre davantage conscience de lui-même en tant que sujet, et cherche à s'affirmer, l'agressivité fait une apparition plus marquée.

L'enfant à cet âge a tout autant besoin de l'attention et de la sécurité affective de l'adulte, qui le soutient dans toutes ses activités, ainsi qu'au niveau de sa prise de risques.

Il a besoin d'être encouragé, valorisé, et rassuré, dans le même temps et en permanence.

La verbalisation de l'adulte est primordiale.

Nous proposons :

- d'aménager l'espace pour favoriser l'exploration, les jeux moteurs et la liberté motrice.
- De varier les propositions et activités, en les adaptant aux différents moments de la journée (temps calmes, temps plus actifs, jeux individuels ou collectifs).
- De donner du temps pour le jeu libre (jeux à disposition) qui favorisent la socialisation de l'enfant (début des coopérations succinctes), ainsi que le jeu individuel (développement de l'autonomie).

- De développer les activités qui sollicitent le langage (livres, comptines, diapositives), l'imaginaire et le sens créatif, aux côtés des activités sensorielles (manipulation) et éducatives (jeux éducatifs faisant référence à l'abstraction).

2) Le jeu chez les moyens-grands :

L'enfant a développé et a affiné ses aptitudes :

- ✓ Il joue un peu plus avec l'autre, même si les relations se situent rapidement autour du conflit, la coopération et le partage commencent à être possibles, même si encore peu structurés.
- ✓ Il est en demande de « connaissance », sa curiosité intellectuelle se développe avec son langage.
- ✓ Il a plaisir encore à toucher, manipuler, explorer de façon continue, il commence à être capable de création (peinture, dessin par exemple).

La prédominance pour les jeux moteurs se poursuit naturellement.

✓ Jeux moteurs :

Toutes les activités motrices sont source d'un grand plaisir chez l'enfant, qui cherche à maîtriser ses mouvements, exerce son corps, son adresse, son équilibre, tout en structurant sa personnalité : conscience corporelle et connaissance de lui en tant que personne, autonomie, confiance et estime de soi.

A travers les relations, les règles posées lors de ces jeux, l'enfant découvre, apprend de lui-même et de l'autre.

Nous disposons d'un large éventail de matériel, roulants, structures mousses, ballons, cerceaux, tunnels, piscine à balles, ainsi que d'espaces adaptés, au sein de la structure, ainsi qu'au Centre de Loisirs voisin (salle de psychomotricité avec espalier et échelle).

Nous proposons également des jeux à l'extérieur dès que le temps le permet : activités motrices et jeux libres, par excellence, qui répondent au besoin vital de l'enfant de pouvoir s'ébattre, courir, s'exercer et se défouler.

✓ Activités éducatives :

Ces activités sont diversifiées progressivement et de plus en plus complexes, faisant appel au développement cognitif de l'enfant :

- Jeux d'emboîtements, d'encastements (puzzles, mosaïque), de constructions, de laçage et d'enfilage (psychomotricité fine).
- Jeux de lotos (diversification du vocabulaire et des connaissances).
- Jeux chantés, jeux dansés, de coordination motrice et d'expression individuelle, dans une perspective de socialisation également.
- Jeux de langage : comptines, chant, diapositives, lectures, histoires contées.

- Jeux de manipulation et d'expression, graphisme : pâte à sel, à modeler, semoule, peinture.
- Jeux symboliques, (dînette, poupées, garage, déguisements, ferme) : l'enfant peut laisser libre cours à son imagination, imiter, en se décentrant de lui-même et en allant vers l'autre.

A travers ces jeux l'enfant expérimente différents rôles de la vie sociale.

Il développe son attention, son langage. Il apprend à accepter les partages, l'attente, le respect de l'autre, les règles, les frustrations imposées par l'adulte et la collectivité.

Il va également jouer des situations, appréhender les "manques", l'absence et la séparation, et apprendre à mieux les gérer.

✓ Projets divers :

Toute l'année, nous proposons des sorties et des activités/animations ponctuelles :

- Sorties :

- ✚ Au marché
- ✚ A la médiathèque
- ✚ A l'EHPAD (activités partagées avec les seniors)

- Activités ponctuelles :

- ✚ Visites des personnes âgées, goûters festifs (musique, chant, peinture, lectures, gymnastique douce)
- ✚ Animations lecture par une bibliothécaire.
- ✚ Spectacles jeune public.

✓ Attitudes du professionnel accueillant :

- Verbalisation, lien permanent avec l'enfant, regard, attitude sécurisante et bienveillante.
- Disponibilité, participation active aux activités de façon dynamisante pour donner envie à l'enfant de participer, de « se lancer ».
- Choix laissé à l'enfant en fonction de son envie et de ses capacités, sans obligation de résultat.
- Ne pas faire à la place de l'enfant.
- Accompagnement le plus individualisé possible au sein du groupe.

IV - LES REPERES :

Pour se construire, l'enfant a besoin de repères et de sécurité affective. C'est pourquoi l'équipe met en place différents repères (affectifs, temporo-spaciaux)

1) Les repères affectifs:

✓ La présence de l'adulte :

Les professionnelles qui interviennent dans l'unité de vie restent un repère pour l'enfant et sa famille tout au long de l'année et elles respectent, dans la mesure du possible, la continuité des soins pour les plus jeunes. Par exemple, la professionnelle qui lève un enfant de la sieste s'occupera de lui changer sa couche et de l'habiller.

Le positionnement de la professionnelle permet par ses différentes attitudes de répondre aux besoins de contenance physique ou psychique, de repères et de sécurité affective de l'enfant.

- La **contenance psychique** correspond à la manière dont l'adulte se rend disponible par un regard ou une parole rassurante, accompagnant l'enfant dans ce qu'il vit (encouragement lors d'un effort, apaisement lors d'un chagrin...)
- La **contenance physique** correspond à la manière rassurante de porter, lever, prodiguer les soins, endormir l'enfant... accompagnée de paroles.

✓ L'objet transitionnel (= doudou, sucette, tissu...)

L'objet transitionnel est un objet qui appartient à l'enfant et qu'il choisit. Il est le lien entre l'univers de la maison et celui de la crèche. L'enfant l'investit comme un repère affectif en l'absence de ses parents. Le doudou procure à l'enfant bien-être et réconfort, il peut l'aider à apaiser ses angoisses, ses chagrins. Il le rassure. Toutefois tous les enfants n'en ont pas besoin.

Le doudou est laissé à disposition de l'enfant qui peut le prendre ou le laisser en fonction de ses besoins tout au long de la journée. Quand il n'en a pas besoin, il peut le laisser ou le ranger dans « les poches à doudous ».

Lorsque l'enfant nous paraît prêt, apaisé, disponible, nous l'invitons à s'en séparer à certains moments de la journée (lors des repas, des activités, des temps de jeux à l'extérieur...). Ainsi, l'enfant est plus disponible dans le jeu, l'échange avec l'adulte et les autres enfants.

2) Les repères dans le temps et dans l'espace :

Lorsque l'enfant arrive à la crèche, quelle que soit l'unité dans laquelle il est accueilli, nous lui présentons son lit, son casier, son porte manteau qu'il personnalise (à l'aide d'images, de dessins, de photos), ainsi qu'à ses parents.

De même, dans chaque unité, l'enfant trouve toujours au même endroit les poches à doudous, le coin repas, les chambres. Ce sont pour lui autant de repères qui le sécurisent.

En fonction de l'évolution du groupe, l'aménagement de l'espace est retravaillé en équipe. Le coin calme, les jeux symboliques (dînette, voiture...) sont conservés. Le mobilier ne change pas même s'il est déplacé.

Dans cet espace-repère, le quotidien de l'enfant est ponctué par des moments, des rituels qui sont eux aussi des repères rassurants, la notion de temps n'étant pas la même chez l'enfant et chez l'adulte.

Les rituels permettent chaque jour à l'enfant d'anticiper les changements. Par exemple, les enfants se lavent les mains avant de passer à table, les jeux sont rangés avant une nouvelle activité...

Ces transitions sont toujours accompagnées de mots.

V- LE TRAVAIL D'EQUIPE:

* *Les réunions d'unité* : Elles ont lieu une fois tous les 2 mois, en présence de l'équipe de l'unité concernée, des responsables et de la psychologue. Ces réunions permettent un échange sur les enfants, l'aménagement, l'organisation de l'unité de vie, les interactions entre les personnes sur la prise en charge au quotidien.

* *Les réunions d'équipe* : Elles ont lieu une fois tous les 2 mois, en présence de toute l'équipe du multiaccueil, des responsables, de la psychologue et/ou du médecin de crèche, et/ou d'intervenants extérieurs en fonction des sujets abordés. Ces réunions permettent un échange sur la vie de la structure et sur le travail de thèmes pédagogiques.

* *Les réunions d'Éducatrices de Jeunes Enfants (EJE)* : Elles ont lieu une fois par trimestre, en présence des éducatrices des 2 unités et de la directrice. Elles permettent un échange sur les projets en cours ou futurs et sur les pratiques professionnelles. Elles font aussi le lien entre les équipes, les EJE et la direction.

* *Les journées pédagogiques* : Elles ont lieu trois fois par an, en présence de toute l'équipe de la structure, de la psychologue et/ou du médecin de crèche, et/ou d'intervenants extérieurs en fonction des sujets abordés. Elles permettent de travailler, réfléchir sur les pratiques et les attitudes des professionnelles, les valeurs et pédagogies choisies par la structure.

* *Les réunions de parents* : Elles ont lieu une fois par trimestre, en présence d'au moins un personnel pour chaque unité, de la psychologue et des responsables. Elles favorisent le libre-échange entre les familles et le personnel et entre les familles entre elles.

CONCLUSION

Le travail d'élaboration du projet d'établissement ne constitue pas une fin en soi et ne saurait en aucun cas se substituer au management de l'établissement, à la gestion des pratiques professionnelles ou au fonctionnement du service.

Toutefois, un projet d'établissement doit être considéré comme un outil de pilotage qui va permettre de renforcer la cohérence de l'action et de dynamiser l'ensemble des acteurs.

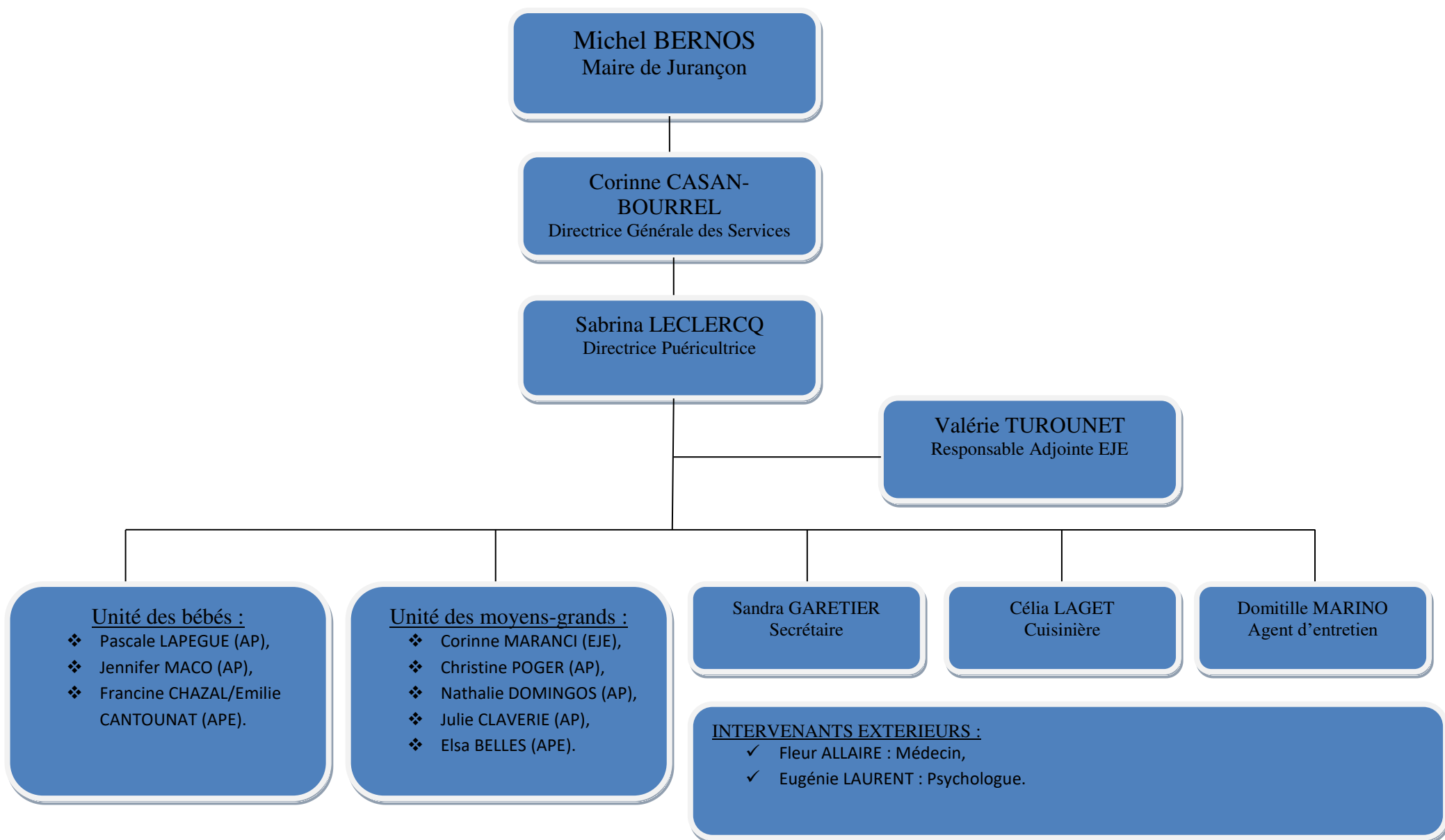
Si l'élaboration du projet d'établissement est bien l'aboutissement d'un travail important qui mobilise fortement l'établissement, il n'est que le point de départ d'un travail bien plus important encore.

Le projet d'établissement, outil riche et dense en contenu, doit, pour être véritablement considéré comme un outil de travail, faire l'objet d'une communication, d'un suivi régulier et, à terme, d'une évaluation de sa mise en œuvre.

Enfin, il sera de la responsabilité de toutes les professionnelles, que ces écrits soient toujours positionnés en tant que moyens, avec comme finalité, la qualité de l'accueil et la recherche d'amélioration des services rendus aux personnes accueillies au multi accueil municipal de Jurançon.

ANNEXE : ORGANIGRAMME

ORGANIGRAMME DU MULTI ACCUEIL MUNICIPAL DE JURANCON










ANNEXE : FICHES DE POSTE



Intitulé du poste : Adjointe de Direction - Educatrice de Jeunes Enfants

Poste occupé par :

-  **Missions :** - Responsable de l'accueil de l'enfant et de sa sécurité,
-  - Seconde la responsable dans le fonctionnement de la structure.
-  - Fait le lien entre la responsable et l'équipe.
-  - Assure la continuité du service en l'absence de la responsable.
-  - Est garante de l'accueil de l'enfant et de sa sécurité, et du projet d'établissement.
-  - Développe et anime des projets internes et en partenariat avec l'extérieur.
-  - Observe un devoir de réserve et de confidentialité.

ACTIVITES ET TACHES DU POSTE :

1 - Accueil de l'enfant et de sa famille:

- ✓ Etre garant du projet éducatif et pédagogique, de la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille.
- ✓ Accueillir la famille :
 - * Créer avec les parents les conditions favorables à l'accueil de l'enfant.
 - * Orienter les familles en cas de demande spécifique, en concertation avec la responsable.
 - * Sensibiliser les familles à la vie de la structure, et favoriser leur implication, en lien avec l'équipe.
 - * Veiller à la bonne mise en œuvre d'outils de transmission et d'observation, s'assurer du suivi de ces informations, en lien avec la responsable.
- ✓ Accueillir l'enfant :
 - * Créer avec l'équipe les conditions favorables à l'accueil : climat de confiance et de sécurité affective.
 - * Aménager l'espace : réponse aux besoins de l'enfant.
 - * Veiller à la mise en place de règles de sécurité, les respecter et les faire respecter.
 - * Organiser l'accueil et l'intégration d'enfant porteur de handicap, en concertation avec la responsable.
 - * Aménager le temps, le choix de jeux et des activités adaptées.
 - * Organiser avec l'équipe des ateliers d'éveil, en favoriser la mise en place.
 - * Dépister les signes d'appel de mal être physique et psychique de l'enfant.

2 - Animation / Coordination d'équipe :

En collaboration avec la responsable :

- ✓ Animation :
 - * Etre garant de l'application du projet éducatif et pédagogique, et le faire vivre au quotidien en impliquant l'équipe.
 - * Etre une personne ressource (apports sur la connaissance de l'enfant).
 - * Mener une réflexion d'équipe autour de la démarche éducative (cohérence éducative et cohésion d'équipe).

- * Développer des actions, impulser et/ou formaliser des projets (réunions, suivi et évaluations).
- * Effectuer les remplacements du personnel et/ou assurer un soutien si nécessaire.
- * Intégrer la structure au sein du quartier, du territoire, favoriser les relations partenariales.

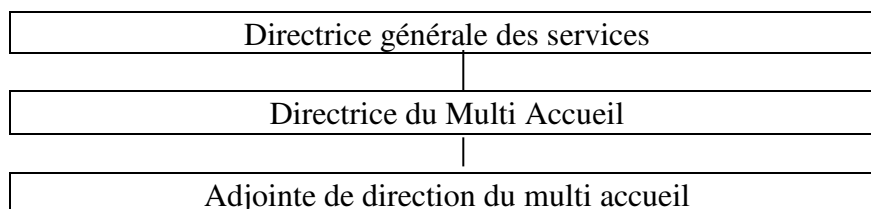
✓ **Coordination :**

- * Accompagner l'équipe et fédérer les professionnels autour d'objectifs communs, favoriser la concertation et les prises d'initiatives.
- * Veiller à l'intégration de chaque professionnel, accompagner les nouveaux agents et/ou stagiaires.
- * Favoriser la communication, faire circuler l'information.
- * Participer aux réunions, en interne et avec les collaborateurs extérieurs.
- * Participer aux entretiens des agents de la structure à la demande de la directrice.

3 - Coordination avec la responsable / administratif :

- * Relayer la responsable en son absence et assurer le fonctionnement de la structure.
- * Seconder la responsable dans le quotidien, en fonction des besoins : participation à la gestion administrative et à l'organisation globale, veiller au respect du règlement de fonctionnement et des protocoles médicaux.
- * Participer à la rédaction et à la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure, à la rédaction du bilan annuel qualitatif du fonctionnement de la structure, et du budget prévisionnel.
- * Mettre en commun toutes les informations utiles à la vie de la structure, dans le sens de la qualité de cohésion d'équipe, et de l'accueil de l'enfant et de sa famille.
- * Effectuer les commandes de matériel pédagogique et gérer les stocks, dans le respect du budget.
- * Participer à la préparation des EAE.
- * Connaître les différents documents administratifs, logiciels informatiques et savoir les utiliser à minima.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :



RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Directrice
- Equipe du multi accueil
- Psychologue
- Pédiatre
- Agents de la mairie
- Partenaires institutionnels et associatifs.

EXIGENCES REQUISES :


- ▶ niveau requis : Diplôme d'Éducatrice de Jeunes Enfants
- ▶ formations et qualifications nécessaires :

- Formation aux premiers secours

► **compétences requises :**

- Accueillir, écouter, rassurer, respecter, mettre en œuvre des principes éducatifs.
- Dynamisme : adhérer et faire adhérer au projet d'établissement.
- Curiosité intellectuelle : maîtriser la réglementation des structures d'accueil, les règles d'hygiène et de sécurité.
- Respect de l'enfant et de sa famille, de l'équipe, de la hiérarchie, des valeurs éducatives et pédagogiques, de la ponctualité, de la discrétion professionnelle..., appliquer et veiller au respect des décisions et indications prises par la responsable.
- Rigueur professionnelle : connaissance et application de ses responsabilités, avoir de la rigueur dans la transmission des informations, des compétences de communication, prendre en compte les remarques sur sa pratique et l'adapter. Savoir observer un devoir de réserve et de confidentialité.
- Communication : écouter, observer, comprendre, analyser, ne pas être dans le jugement, savoir garder de la distance professionnelle, faire preuve de réactivité et d'adaptabilité.

 **Cadre statutaire** : EJE territorial catégorie B

 **Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :**


- Budget pédagogique et matériel
- Equipes
- Partenaires institutionnels et associatifs.

 **Conditions et contraintes d'exercice :**

- Remplacement des agents en fonction des besoins du service.
- Continuité de direction en l'absence de la directrice.
- Horaires de travail adaptables, réunion le soir, déplacements.

 **Evolutions possibles du poste / formations à envisager :**

- Management d'équipe (formation), gestion administrative du temps.
- Vers poste de directrice ou gestion d'une autre structure.

 **Indicateurs d'appréciation des résultats :**

- Coordination d'équipe, cohésion, atmosphère de travail.
- Force de propositions, de dynamisme.
- Satisfaction des partenaires financiers.
- Satisfaction des familles, du public.
- Implication générale.


Autres renseignements

Fait à Jurançon, le
Signature de l'agent :



Intitulé du poste : Educatrice de jeunes enfants

Poste occupé par :

-  **Missions :** - Accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif,
- Participe à l'accueil des parents,
 - Assurer une cohésion d'équipe,
 - Est garante du projet pédagogique,
 - Respecter et appliquer le projet d'établissement.

✓ Activités et tâches du poste :

I – Relation à l'enfant :

- accueille l'enfant en tenant compte de son entourage familial
- observe l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif
- aide l'enfant à partir des activités quotidiennes comme le repas, les changes ... à devenir autonome, à se sociabiliser, à grandir en ayant confiance en lui
- propose des activités d'éveil et des ateliers
- aménage l'espace en fonction de l'âge de l'enfant pour assurer son bien-être, sa sécurité et répondre à ses besoins psychomoteur.

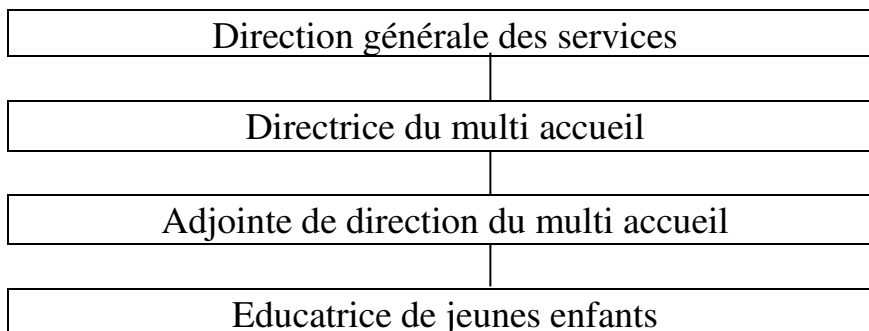
II – Accueil des parents

- mettre en place une relation de confiance par une écoute active
- apporte des conseils et des réponses
- forme une passerelle entre l'équipe et la direction

III – Relation à l'équipe

- gère le quotidien de l'équipe chargée des enfants
- transmet les informations des équipes à la direction
- veille à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant
- motive l'équipe
- encadre les stagiaires
- participe aux réunions

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles

- Psychologue
- pédiatre
- équipe du multi accueil

Exigences requises :

▶ **Niveau requis :** Diplôme d'éducatrice de jeunes enfants

▶ **Formations et qualifications nécessaires :**

Formation aux premiers secours

▶ **Compétences requises :**

- Connaitre les techniques de communication et de relation interpersonnelles
- Avoir des connaissances pédagogiques
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité
- Avoir de la rigueur dans la transmission des informations
- Savoir garder de la distance professionnelle
- Savoir être discrète, réservée, disponible et calme
- Observe un devoir de réserve et de confidentialité

 **Cadre statutaire :** EJE Territorial catégorie B

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Equipe du multi accueil.
- Matériel pédagogique, paramédical et de puériculture.
- Travail en équipe, réunions, protocoles et notes de services.

Rubriques complémentaires

Conditions et contraintes d'exercice :

- Fermeture du service 3 semaines l'été et entre Noël et le Nouvel An.
- Horaire de travail par roulement.
- Demande d'absence pour congés en tenant compte des collègues (pas plus d'un agent pour une même période).

Evolutions possibles du poste / formations à envisager :

Indicateurs d'appréciation des résultats :

- L'accompagnement de l'enfant et la relation aux familles.
- Le respect des règles d'hygiène.
- La communication.
- La satisfaction des usagers.

Autres renseignements


Fait à Jurançon, le

Signature de l'agent :



Intitulé du poste : Auxiliaire de puériculture

Poste occupé par :

-  **Missions :**
- Accueillir les enfants et leur famille,
 - Appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité,
 - Partager et respecter les valeurs travaillées en équipe,
 - Respecter et appliquer le projet d'établissement.

✓ **Activités et tâches du poste :**

Accueillir les enfants et leur famille

- Recueillir et transmettre les échanges d'information de la vie de l'enfant, à l'arrivée et au départ des familles.
- Accompagner l'enfant dans ses besoins fondamentaux (repas, sommeil, hygiène).
- Proposer des activités d'éveil.
- Donner si besoin les petits soins.
- Donner les médicaments sur ordonnance médicale.
- Rendre compte de l'évolution des enfants (équipe, chef de service).
- Avoir une attitude professionnelle d'écoute et d'échange.

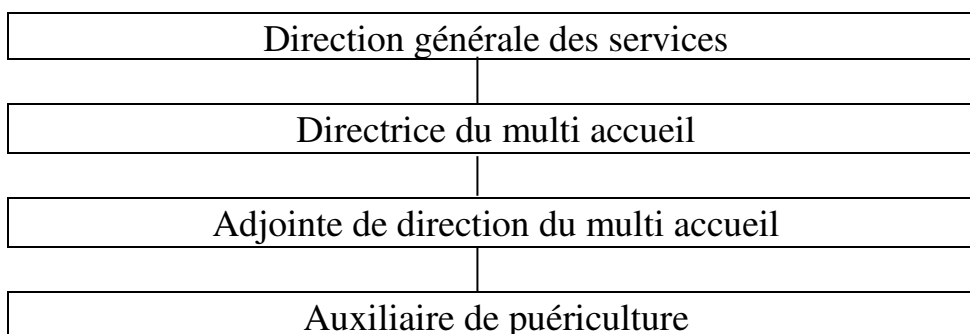
Hygiène et sécurité

- Appliquer les protocoles et les notes de service.
- Appliquer le tableau de répartition des tâches, en relation avec l'horaire de travail.
- Vérifier le bon état de fonctionnement du matériel et en signaler tout dysfonctionnement à son chef de service.
- Préparer les biberons et en assurer la stérilisation.

Partager et respecter les valeurs travaillées en équipe

- Participer aux réunions mensuelles d'équipe.
- Avoir une attitude d'écoute, d'échange envers les familles, les collègues et ses supérieurs hiérarchiques.

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles

- L'ensemble de l'équipe du Multi accueil.
- La psychologue.
- Le pédiatre.

Exigences requises :

► niveau requis : Diplôme d'auxiliaire de puériculture, concours de la Fonction Publique Territoriale.


► formations et qualifications nécessaires :

- Connaître les besoins fondamentaux des enfants de 3 mois à 4 ans.
- Etre formé aux soins d'urgence.
- Connaissance des petites pathologies.

► compétences requises :

- Connaître les différentes affections de l'enfant.
- Savoir apprécier l'état clinique d'un enfant.
- Savoir établir une communication adaptée à l'enfant et à son entourage.
- Savoir transmettre par écrit et à l'oral les informations pour assurer la continuité de l'accueil de l'enfant.
- Connaître le développement psychomoteur de l'enfant.
- Observer un devoir de réserve et de confidentialité.

Qualités relationnelles : Etre dynamique, discrète, respectueuse et à l'écoute. Savoir s'adapter aux familles et aux situations.

 **Cadre statutaire** : Catégorie C, filière sanitaire et sociale, auxiliaire de puériculture.

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Matériel pédagogique, paramédical et de puériculture.
- Travail en équipe, réunions, protocoles et notes de services.

Rubriques complémentaires

Conditions et contraintes d'exercice :

- Fermeture du service 3 semaines l'été et entre Noël et le Nouvel An
- Horaire de travail par roulement.
- Demande d'absence pour congés en tenant compte des collègues (pas plus d'un agent pour une même période).

Evolutions possibles du poste / formations à envisager :

Indicateurs d'appréciation des résultats :

- L'accompagnement de l'enfant et la relation aux familles.
- Le respect des règles d'hygiène.
- La communication.


Fait à Jurançon, le

Signature de l'agent :



Intitulé du poste : Adjoint technique auprès des enfants

Poste occupé par :

-  **Missions :** - Accueillir les enfants et leur famille,
- Appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité,
 - Partager et respecter les valeurs travaillées en équipe,
 - Respecter et appliquer le projet d'établissement.

✓ Activités et tâches du poste :

Accueillir les enfants et leur famille

- Recueillir et transmettre les échanges d'information de la vie de l'enfant, à l'arrivée et au départ des familles.
- Accompagner l'enfant dans ses besoins fondamentaux (repas, sommeil, hygiène).
- Proposer des activités d'éveil.
- Donner si besoin les petits soins.
- Rendre compte de l'évolution des enfants (équipe, chef de service).
- Avoir une attitude professionnelle d'écoute et d'échange.

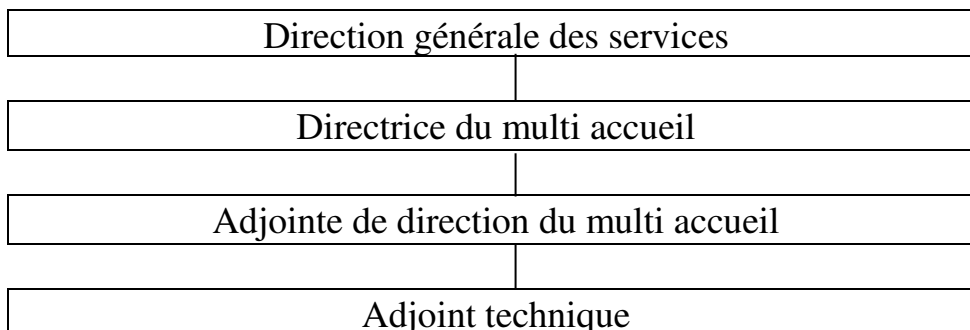
Hygiène et sécurité

- Appliquer les protocoles et les notes de service.
- Appliquer le tableau de répartition des tâches, en relation avec l'horaire de travail.
- Vérifier le bon état de fonctionnement du matériel et en signaler tout dysfonctionnement à son chef de service.
- Préparer les biberons et en assurer la stérilisation.

Partager et respecter les valeurs travaillées en équipe

- Participer aux réunions mensuelles d'équipe.
- Avoir une attitude d'écoute, d'échange envers les familles, les collègues et ses supérieurs hiérarchiques.

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles

- L'ensemble de l'équipe du Multi accueil.

- La psychologue.
- Le pédiatre.

Exigences requises :

- ▶ niveau requis : C.A.P. Petite Enfance, formation interne
- ▶ formations et qualifications nécessaires :
 - Connaître les besoins fondamentaux des enfants de 3 mois à 4 ans.
 - Etre formé aux soins d'urgence.
- ▶ compétences requises :
 - Connaître le développement psychomoteur de l'enfant.
 - Connaître les gestes de premiers secours.
 - Connaître les besoins alimentaires des enfants.
 - Connaître les petites maladies infantiles.
 - Connaître les gestes et postures de sécurité.
 - Observer un devoir de réserve et de confidentialité.

Qualités relationnelles : Etre dynamique, discrète, respectueuse et à l'écoute. Savoir s'adapter aux familles et aux situations.

 **Cadre statutaire** : Catégorie C, filière adjoint technique.

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Matériel pédagogique, paramédical et de puériculture.
- Travail en équipe, réunions, protocoles et notes de services.

Rubriques complémentaires

Conditions et contraintes d'exercice :

- Fermeture du service 3 semaines l'été et entre Noël et le Nouvel An
- Horaire de travail par roulement.
- Demande d'absence pour congés en tenant compte des collègues (pas plus d'un agent pour une même période).

Evolutions possibles du poste / formations à envisager :

C.A.P. Petite Enfance

Indicateurs d'appréciation des résultats :


- L'accompagnement de l'enfant et la relation aux familles.
- Le respect des règles d'hygiène.
- La communication.

Fait à Jurançon, le

Signature de l'agent :



 **Poste occupé par :**

-  **Missions :** - Accueil physique et téléphonique du public,
- Suivi des dossiers des familles,
 - Suivi administratif,
 - Régisseur,
 - Respecter et appliquer le projet d'établissement.

✓ **Activités et tâches du poste :**

Accueil :

- Gestion de l'interphone et du téléphone.
- Prise de rendez-vous.
- Répondre au public, l'orienter et / ou le renseigner.
- Apporter des réponses aux parents (sur leur contrat, les factures, les demandes d'accueil occasionnel...).

Suivi des dossiers des familles accueillies :

- Envoyer, réceptionner et assurer le suivi des dossiers des familles, avant l'entrée de l'enfant et tout au long de l'accueil de l'enfant.
- Etablir et envoyer, pour signature, les contrats d'accueil aux parents.
- Gestion des présences et absences des enfants (logiciel Pitchoun).
- Elaborer, mensuellement et à terme échu, les factures des parents.
- Archiver les dossiers au départ des enfants.

Suivi administratif :

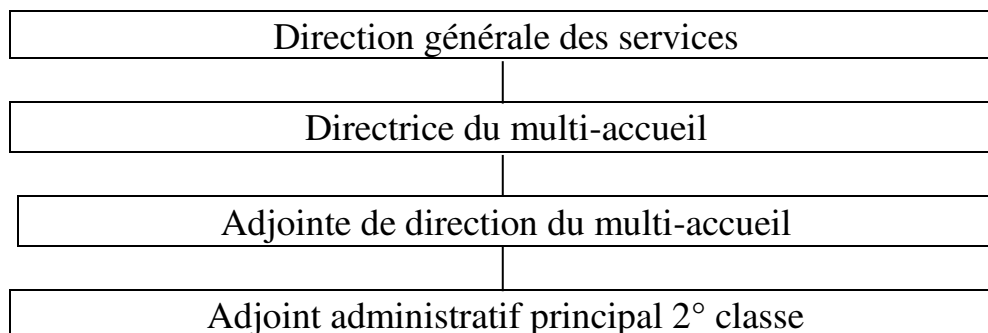
- Vérifier quotidiennement, la réception de mails.
- Enregistrer l'ensemble du courrier.
- Vérifier et transmettre, au service comptabilité, après signature du chef de service, les factures fournisseurs.
- Effectuer les demandes d'achat et inscrire les engagements.
- Envoyer les demandes de travaux.
- Réceptionner, vérifier et transmettre au service du personnel, les demandes d'absence des agents, après validation du chef de service.
- Frappe de divers courriers, documents internes...et recherches à la demande du chef de service.
- Noter les heures des agents remplaçants et des vacances du médecin, les transmettre au service du personnel, après validation du chef de service.
- Suivi des absences de l'ensemble du personnel (maladie, CA, enfant malade, formation, récupération...)
- Etablir les états mensuels de présence CAF et DSD, et les transmettre après validation du chef de service.
- Remplir, mensuellement, les tableaux de présence des enfants de l'accueil familial, pour l'élaboration des éléments des bulletins de salaire par le chef de service.
- Se déplacer à la Mairie pour déposer ou réceptionner des courriers.
- Archiver, annuellement, tous les documents.

Régisseur

- Encaisser les participations familiales suivant la procédure réglementaire.
- Déposer l'ensemble de la régie à la perception.
- Transmettre au service comptabilité de la Mairie, les émissions de titres et l'état récapitulatif nominatif des sommes perçues.

Participe aux réunions à la demande du chef de service.

Positionnement hiérarchique :




Relations fonctionnelles

Avec l'ensemble de l'équipe du multi-accueil, des services techniques et administratifs de la Mairie, des fournisseurs et des partenaires.

Exigences requises :

- ▶ niveau requis : Diplôme bureautique
- ▶ formations et qualifications nécessaires :
 - Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale.
 - Connaissance du statut des administrations de tutelle C.A.F. / D.S.D.
 - Connaissance de la réglementation C.A.F.
 - Bonne maîtrise de l'outil informatique.
- ▶ compétences et connaissances requises :
 - de l'outil informatique.
 - des réglementations liées à l'accueil du jeune enfant.
 - Observer un devoir de réserve et de confidentialité.

Qualités Relationnelles : Etre rigoureuse, organisée, accueillante, respectueuse et discrète.

 **Cadre statutaire** : Adjoint administratif principal de 2° classe

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Ordinateur, logiciel, internet, fournitures de bureau, photocopieur, imprimante et téléphone.
- Equipe de Direction,
- Collègues à la Mairie.

Rubriques complémentaires

+ Conditions et contraintes d'exercice :

- Fermeture 3 semaines l'été et 1 semaine entre Noël et le 1^{er} de l'an.
- Demande d'absence pour congés en tenant compte des demande de la directrice et de l'adjointe, et des besoins du service.

+ Evolutions possibles du poste / formations à envisager :

+ Indicateurs d'appréciation des résultats :

- Dossier à jour, accueil du public, communication.
- Satisfaction des usagers.

Fait à Jurançon, le
Signature de l'agent :



Intitulé du poste : Agent cuisine et lingerie (service multi accueil)

Poste occupé par :

- Missions :** - Elaboration des repas des enfants,
- Entretien du linge,
- Respecter et appliquer le projet d'établissement..

✓ **Activités et tâches du poste :**

Elaboration des repas

- Elaborer les menus et les faire valider par le chef de service, avant de les donner à la frappe.
- Préparer la liste des fournitures alimentaires, passer les commandes et transmettre cette liste au poste secrétariat.
- Réceptionner les marchandises, vérifier avec le bon de commande et signer les bons de livraison.
- Prendre la température des denrées et noter sur les tableaux respectifs.
- Noter les dates limite de conservation et les numéros des lots avant de les ranger.
- Préparation des repas en suivant la règle « de la marche dans le temps » et la méthode H.A.C.C.P.
- Préparer les chariots pour le service.
- Avant le service, prélever les plats témoins et noter la température des plats sur le tableau.
- Accompagner les enfants pendant le temps repas à 11h et 15h.
- Nettoyer les 2 salles à la fin du repas.
- Vérifier que la cuisine est rangée avant votre départ.

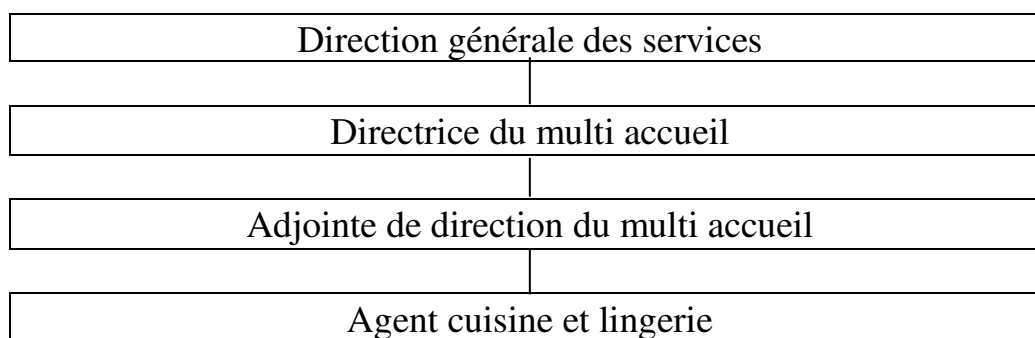
Entretien du linge

- Le linge de toilette et de la réfection des lits est lavé sur place.
- Maintenir un stock de linge suffisant dans la salle de change.
- Evacuer et laver le linge souillé.
- Vers 16h, remettre une dernière lessive en route, la technicienne de surface fera sécher le linge.

Noter sur le cahier prévu à cet effet, toutes les demandes de travaux concernant son poste de travail.

Assister aux réunions sur convocation du chef de service.

Positionnement hiérarchique :



 **Relations fonctionnelles**


- L'ensemble de l'équipe du multi accueil,
- Avec les fournisseurs,
- Avec le laboratoire dans le cadre des contrôles sanitaires.

 **Exigences requises :**

- ▶ niveau requis : CAP Cuisine
- ▶ formations et qualifications nécessaires :
 - Formation méthode H.A.C.C.P.
 - Formation sur l'équilibre nutritionnel
 - Formation sur les allergies alimentaires
- ▶ compétences requises :
 - Connaître les règles de sécurité alimentaire (HACCP).
 - Connaître les règles de l'équilibre nutritionnel.
 - Connaître les règles d'hygiène.
 - Observer un devoir de réserve et de discrétion.

Qualités relationnelles : être autonome, organisé, dynamique et respectueux.

 **Cadre statutaire** : adjointe technique

 **Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :**


- Equipement ménager
- blouse, pantalon et chaussures de sécurité

Rubriques complémentaires

 **Conditions et contraintes d'exercice :**

- Travaille à l'élaboration des repas en collaboration avec la directrice puéricultrice.
- Doit tenir compte du collègue qui le remplace lors de ces demandes d'absence.
- Fermeture du service 3 semaines l'été et entre Noël et le Nouvel An.

 **Evolutions possibles du poste / formations à envisager :**

 **Indicateurs d'appréciation des résultats :**

- Degré de satisfaction des enfants (préparation des repas),
- Respect des consignes de sécurité, du matériel et des normes HACCP,
- Résultats des contrôles internes et de la DDSV,
- Gestion de consommation des produits.

Fait à Jurançon, le
Signature de l'agent :