

Service Petite Enfance



Communauté de Communes  
**ARDENNE** rives de meuse

# PROJET PEDAGOGIQUE



46 rue Aristide Briand  
08500 REVIN

## **I- DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **1. Le gestionnaire**

Le site multi-accueil de REVIN est placé sous la responsabilité du Président, Monsieur Bernard DEKENS, qui la fait exercer par le Directeur Général des Services, Mr Marc Henri LIGONECHE.

Siège Social : 29, rue Méhul - 08600 GIVET  
Téléphone : 03.24.41.50.90 – Fax : 03.24.41.50.99  
Email : [president@ardennerivesdemeuse.com](mailto:president@ardennerivesdemeuse.com)  
[www.ardennerivesdemeuse.com](http://www.ardennerivesdemeuse.com)

La coordination de la structure est placée sous l'autorité du service Petite Enfance de la Communauté de Communes, représenté par Mr Gilles LEFEBVRE, chargé de Mission Petite Enfance Jeunesse.

Service Petite Enfance Jeunesse  
Tél : 03.24.40.57.54 – Fax : 03.24.40.81.50  
Email : [g.lefebvre@ardennerivesdemeuse.com](mailto:g.lefebvre@ardennerivesdemeuse.com)

### **2. La structure**

SMA de REVIN « Les Bout'Choux »  
46 rue Aristide Briand 08500 REVIN  
Tél : 03.24.32.74.25 Fax : 03.24.33.32.39  
Email : [sm-revin@ardennerivesdemeuse.com](mailto:sm-revin@ardennerivesdemeuse.com)

Les SMA sont des établissements d'accueil non permanent d'enfants qui assurent un accueil collectif régulier, occasionnel et d'urgence pour les enfants :

- âgés de moins de 4 ans (jusqu'à la fin du mois de la date anniversaire),
- âgés de moins de 6 ans (jusqu'à la fin du mois de la date anniversaire) présentant un handicap ou atteint de maladie chronique.

➤ **Capacité :** Agrément modulé de 5 à 24 enfants à l'heure  
- dont : - 1 place enfant porteur de handicap  
- 1 place en situation d'urgence  
- 1 place en situation d'aide à retour à l'emploi  
+ 2 enfants prévus en accueil en surnombre

➤ **Ouverture :** Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 7h00 à 18h30  
La journée complète d'un enfant ne doit pas excéder une amplitude de 10h00.

➤ **Fermetures annuelles :**

- Les samedis, dimanches et jours fériés,
- 1 semaine pendant les vacances de Noël (en alternance avec le SMA de FUMAY),
- 3 semaines en continu sur juillet/août (en alternance avec le SMA de FUMAY).

➤ **Avis ou autorisation d'ouverture du Conseil Général** : avis favorable du 11 septembre 2014

➤ **Attribution de la Prestation de Service Unique (PSU)** :  **oui**  **non**

➤ **Contrat Enfance Jeunesse, volet Enfance (CEJ)** :  **oui**  **non**

- Signature d'un CEJ du territoire Ardenne rives de Meuse 2019 à 2022 avec la CAF et les collectivités en cours de renouvellement sur des actions éligibles dans les champs de l'enfance : Mairies de FUMAY, REVIN, GIVET, le SIVOS « Terre Querelle ».

## **II – PROJET SOCIAL DU SMA**

### **1. Les valeurs communautaires à travers le fonctionnement des SMA**

De par sa compétence relative à l'accueil de la petite enfance, les valeurs communautaires se définissent de la manière suivante :

- **Offrir un mode de garde répondant aux besoins parentaux et adapté aux jeunes enfants, afin de :**
  - Répondre aux besoins d'accueil collectif régulier des familles sur la base d'un contrat d'accueil au plus proche de la réalité du temps d'accueil.
  - Poursuivre la demande d'accueil occasionnel des familles, exprimée au cours du fonctionnement des haltes-garderies.
  - Accueillir l'enfant dès la fin du congé de maternité sans considération de la situation professionnelle des parents.
  - Accueillir l'enfant scolarisé jusqu'à ses 4 ans.
  - Offrir la possibilité de modifier le contrat d'accueil au cours de l'année.
  - Accueillir l'enfant dans un équipement offrant un environnement adapté et de qualité (aménagement de cellules autonomes permettant un espace de vie adapté à l'âge de l'enfant).
  - Permettre l'accueil d'un enfant non prévu afin de répondre à une demande d'urgence sociale ou exceptionnelle.
- **Répondre à une fonction sociale visant à favoriser la diversité de l'accueil, afin de :**
  - Contribuer à l'égalité professionnelle homme et femme en laissant le choix aux parents entre carrière professionnelle et garde de leurs enfants.
  - Faciliter la vie familiale et le tissu social des familles (avoir du temps libre, participer à des actions de bénévolat, de loisirs...).
  - Faciliter aux administrés l'accès aux formations, aux stages de réinsertion et à la recherche active d'un emploi.
  - Assurer la continuité de service public, ainsi que le principe d'égalité d'accès (tarifs appliqués selon le barème national PSU de la CAF).
  - Favoriser les interactions entre les SMA, les RAM, les infrastructures ou associations du territoire pour une ouverture aux autres.
  - Organiser des actions passerelles avec l'école pour une meilleure intégration des futurs écoliers.
  - Participer à la vie communale, en utilisant les équipements sportifs et culturels, les services sociaux ou en participant aux événements locaux pour favoriser la mixité sociale.
  - Favoriser l'intégration et lutter contre la marginalisation des enfants en prévoyant la réservation d'un contingent de places (une sur vingt) au profit des enfants de parents bénéficiaires de minima sociaux et l'intégration d'un enfant présentant un handicap.
  - Favoriser l'insertion professionnelle (faire du SMA un lieu ouvert aux stages).

- **Répondre aux besoins spécifiques des jeunes enfants et soutenir la fonction parentale en l'absence des parents :**
  - En reconnaissant la place des parents en tant que premiers éducateurs de leurs enfants.
  - En veillant à leur santé, à leur sécurité, à leur bien-être.
  - En respectant les rituels de séparation.
  - En respectant leur propre rythme, leur personnalité individuelle, leur développement psychomoteur et affectif.
  - En permettant l'émergence des compétences motrices, perceptives et cognitives de l'enfant.
  - En contribuant à leur éducation et à leur socialisation.
  - En favorisant leur autonomie, leur aptitude à communiquer.
  - En développant la pédagogie de l'encouragement et de la valorisation.
  - En proposant un cadre de vie sécurisé et stimulant.
  - En développant des actions d'éveil culturel et artistique.
  - En poursuivant des actions de partenariat et en menant des projets innovants.
  
- **Entreprendre des actions en direction des familles et de soutien à la parentalité :**
  - En se conformant aux engagements auprès des parents afin de créer un climat de confiance, de compréhension et de respect.
  - En restant disponible et à leur écoute.
  - En prenant en compte l'unicité de chaque enfant et de chaque famille.
  - En encourageant l'implication des parents à la vie de l'établissement et aux sorties.
  - En conviant les parents à animer des ateliers selon leurs affinités.
  - En donnant aux parents la possibilité de s'exprimer, de donner leur avis.
  - En multipliant les actions de communication, d'échanges et de rencontres.
  
- **Contribuer aux actions bénéfiques des membres du personnel :**
  - En proposant un cadre de travail adapté et stimulant.
  - En favorisant la formation individuelle afin de répondre aux besoins de chacun pour améliorer les services de la structure et pour leur carrière professionnelle.
  - En organisant des séances de formation collective thématique au sein des SMA (hygiène, sécurité, risques professionnels, etc...).
  - En participant à des journées pédagogiques.
  - En responsabilisant les membres du personnel à la mise en place de projets dans la structure.

## **2. Les objectifs recherchés par l'équipe :**

Les quatre principaux objectifs de l'équipe se déclinent ainsi :

- 1) Accueillir chaque famille et chaque enfant en accordant le même intérêt et la même prise en charge en lien avec les valeurs de l'équipe.
- 2) Garantir une égalité d'accès et de traitement à toutes les familles accueillies. Notre projet social vise à s'adapter à leurs besoins et leurs horaires de garde.
- 3) Accepter et respecter la singularité de chaque enfant. Accepter et respecter son développement, ses capacités et son histoire.
- 4) Garder une cohésion d'équipe et un partage de valeurs communes afin d'offrir une prise en charge de qualité. Travailler quotidiennement en équipe sur l'évaluation des pratiques et la qualité d'accueil.

### Les valeurs de l'équipe :

La définition d'une valeur dans le sens pédagogique du terme est :

- Principes qui guident nos interventions pédagogiques,
- Représentation des convictions et comportements,
- Axe de travail commun auprès des enfants.

En découlent 5 principales valeurs envers les familles et les enfants :

- **Respect, tolérance, transparence, disponibilité, bientraitance/bien-être.**

Afin de contextualiser et mettre par écrit ses propres valeurs et priorités, l'équipe entière du SMA de Revin a travaillé pendant plusieurs semaines - avant et au moment de l'ouverture de la crèche - à l'élaboration d'une Charte de l'Enfant :

## *Charte de l'Enfant accueilli à la Crèche* *«Les bout'choux»*

- 1° *Maîtriser les paroles échangées au-dessus de la tête de l'enfant.*
- 2° *Verbaliser à l'enfant ses intentions et ses actes.*
- 3° *Se mettre à la hauteur de l'enfant pour lui parler et le regarder.*
- 4° *Respecter le développement individuel de chaque enfant. Accepter ses « possibles » et ses « impossibles ».*
- 5° *Respecter le rythme personnel de chaque enfant. Ne pas le presser, ne pas le bousculer ni par le geste ni par la parole.*
- 6° *Positiver et encourager les possibilités de l'enfant, ne pas le mettre face à une situation d'échec.*
- 7° *Respecter les émotions de l'enfant, son vécu, ses besoins individuels.*
- 8° *Faire confiance à l'enfant. Développer la motricité libre.*
- 9° *Appeler l'enfant par son prénom. Ne pas lui donner de surnom.*
- 10° *Consacrer la même attention et la même écoute à chaque enfant. Ne pas faire de favoritisme.*
- 11° *Lui raconter et lui expliquer son vécu, verbaliser ses émotions jour après jour.*
- 12° *Encourager la découverte et non pas l'apprentissage.*
- 13° *Lui nommer et lui raconter ce qu'il a dans son assiette ou dans son verre.*
- 14° *Garder un œil objectif en évitant les jugements. Ne pas étiqueter l'enfant ou sa famille.*
- 15° *Ne jamais oublier l'intérêt de l'enfant.*

Cette charte est affichée dans chaque lieu de vie de la structure et permet à l'équipe de garder la même ligne de conduite, la poursuite de mêmes objectifs. Chaque point permet de réfléchir au quotidien sur les pratiques des professionnelles. Elle est le fil conducteur dans l'accueil d'un enfant et de sa famille.

### **3. La vie dans la structure**

#### **3.1. Aménagement de l'espace**

La crèche accueille les enfants, dès la fin du congé de maternité à 4 ans (dernier jour du mois anniversaire) et à 6 ans (dernier jour du mois anniversaire) pour les enfants présentant un handicap, à tout moment de la journée, en accueil régulier ou en accueil occasionnel. Elle peut recevoir jusqu'à 24 enfants par heure. Elle est ouverte de 7h00 à 18h30, du lundi au vendredi. Pour une structure d'une capacité d'accueil comme celle-ci, il est important de pouvoir proposer des espaces et des temps correspondant

aux différents rythmes des enfants. Cette organisation permet à l'enfant de ne pas être bousculé, d'être accueilli à tout moment dans des conditions de bien-être et de sécurité.

Il y a 1 grand hall d'accueil, 2 unités de vie, 1 salle de psychomotricité et un espace de jeu extérieur. Elle dispose également d'une biberonnerie, une grande cuisine centrale, une buanderie, du bureau de la directrice et un grand parking accessible aux familles.

Les 2 unités de vie sont :

- « **L'île aux merveilles** », où les enfants ont entre 2 mois et demi et 18 mois environ.

- « **L'île aux trésors** », pour les enfants de 18 mois à 4 ans.

Elles se décomposent chacune par une salle (pour les jeux, activités, vie en collectivité), une salle de repos (avec des lits adaptés à chaque tranche d'âge), une salle de change et sanitaires enfants (adaptés à chaque tranche d'âge). Chaque unité de vie a son propre espace repas.

### **3.2. Un accueil individualisé**

#### ➤ L'inscription de l'enfant

L'inscription se déroule à la crèche avec la directrice ou son adjointe, et si possible, les 2 parents de l'enfant et l'enfant lui-même. Ce premier contact est très important pour la famille, l'enfant et l'équipe. La directrice se doit d'être disponible et à l'écoute. C'est déjà un temps d'échange au sujet des besoins des parents, qu'ils soient d'ordre organisationnels ou psycho affectifs, face à la séparation.

Il est primordial que les parents se sentent accueillis, entendus et reconnus dans leurs différents vécus et leurs futures attentes. Les questions des parents sont encouragées et la directrice s'attachera à informer aux mieux et à rassurer les parents. Le développement et les besoins de l'enfant sont, eux aussi, au centre de la discussion.

Une visite de la crèche entière a lieu avec les parents et l'enfant. Ceux-ci sont déjà présentés aux professionnelles présentes ce jour-là.

Après cette prise de contact, vient la création du dossier de l'enfant. Les renseignements administratifs, financiers, médicaux, alimentaires sont renseignés dans un logiciel. Les parents connaissent le fonctionnement de la structure, le mode d'accueil est choisi, (un planning et un contrat sont établis pour les enfants accueillis en accueil régulier), le tarif horaire (et échéances mensuelles pour les enfants en contrat), le règlement de fonctionnement leur est remis.

#### ➤ La période d'adaptation

La période d'adaptation se joue à trois niveaux : pour les parents, l'enfant et l'équipe.

-Adaptation pour les parents face à la séparation d'avec leur enfant et adaptation face au fonctionnement de la structure.

-Adaptation pour l'enfant face à ses premières séparations d'avec ses parents et adaptation face à la vie en collectivité et avec de nouveaux adultes.

-Adaptation pour l'équipe face à l'accueil d'une nouvelle famille et d'un nouvel enfant.

Cette période est un temps incontournable, qui doit être appréhendé avec délicatesse et patience. Les trois protagonistes doivent peu à peu faire connaissance et s'approprier. Ceci sera progressif et s'échelonnera de manières différentes selon les enfants et les familles.

Dans l'intérêt de l'enfant, la période d'adaptation se déroule en général ainsi :

- 1<sup>er</sup> jour : l'enfant passe 1h00 au sein de la crèche avec son ou ses 2 parents. Les professionnelles discutent avec les parents des habitudes de vie de l'enfant et prennent des notes sur le document « Ma petite histoire » (élaboré par l'équipe). Pendant ce temps l'enfant est libre de s'intégrer au groupe.
- 2<sup>ème</sup> jour : le ou les parents restent une demi-heure avec l'enfant en section, puis ils repartent. L'enfant reste avec l'équipe la demi-heure suivante.
- 3<sup>ème</sup> jour : l'enfant vient passer 1h00 ou 2h00 sans ses parents.
- 4<sup>ème</sup> jour : l'enfant passe une demi-journée (repas ou goûter inclus).
- 5<sup>ème</sup> jour : l'enfant commence ses horaires habituels.

### ➤ L'accueil et les temps de transmissions.

C'est un moment privilégié où l'équipe a un rôle important et se doit d'être disponible afin d'aider les familles à bien gérer la séparation.

L'équipe dispose du planning journalier dans la section, ce qui permet à chaque professionnelle de savoir qui sera présent ce jour et avec quelle amplitude horaire.

De plus, chaque enfant dispose d'un casier avec sa propre photo (prise à la crèche), dans lequel les parents déposent sacs, manteau, chaussures etc...

Ces moyens permettent à l'enfant et sa famille de se sentir attendu et accueilli au mieux.

L'adulte qui accueille parle à l'enfant, lui nomme les enfants déjà présents. Le parent transmet les informations nécessaires, et qu'il juge utiles, à la professionnelle. Celle-ci explique à l'enfant que son parent s'en va, mais qu'il reviendra à tel moment. Les parents ne doivent pas partir sans avoir dit au revoir à leur enfant : un bisou, un geste de la main, afin que l'enfant soit rassuré. Pour que ce moment se déroule dans les meilleures conditions, il ne doit pas dépasser quelques minutes.

Le parent a la possibilité d'appeler l'équipe dans la journée afin d'avoir des nouvelles.

Il en va, de même, pour les moments de retrouvailles. Les professionnelles se doivent d'être disponibles, et de manière individuelle, pour chaque famille, même si ce temps de transmission ne peut dépasser quelques minutes, afin d'offrir la même disponibilité à chaque famille. Les moments forts de la journée seront racontés aux parents, et l'enfant sera valorisé dans ses acquisitions.

### **3.3. La place du repas**

Une collation (eau, lait, morceaux de fruits) est proposée, le matin vers 9h30, pour les enfants de l'île aux trésors et de l'eau pour les enfants de l'île aux merveilles.

Un goûter (fruits frais ou compote, fromage ou yaourt, pain, lait ou jus d'orange) est proposé vers 15h30. Le repas de midi débute entre 11h15 et 12h00 selon le rythme des enfants. Les repas et goûters sont livrés à la crèche, en liaison froide, et sont réchauffés par les agents techniques de la crèche. Les évictions alimentaires, de natures allergiques ou religieuses, sont scrupuleusement respectées. Les menus sont affichés dans le hall de la crèche pour les parents. Ils sont élaborés par une diététicienne spécialisée dans la petite enfance. Les enfants sont invités à goûter à tout, mais ils ne sont jamais obligés à terminer leur assiette. L'enfant ne sera pas contraint, tout refus sera respecté mais en essayant surtout d'en comprendre la raison. Les repas restent des moments de convivialité et de socialisation mais peuvent aussi être source d'angoisse pour les enfants.

C'est pourquoi dans la section de l'île aux merveilles, les repas sont pris en section, afin que les bébés gardent leurs repères et prennent le temps de manger à leur rythme. Les bébés seront nourris à la demande. Le lait Gallia 1<sup>er</sup> âge et 2<sup>ème</sup> âge, est fourni par la crèche. Si, l'enfant bénéficie d'un lait spécifique, les parents peuvent l'apporter. Les nouveaux aliments, lors de la diversification, seront introduits, en lien, avec les parents. Les parents sont invités à remplir un tableau de diversification afin de permettre au personnel de suivre l'évolution de l'enfant et aussi commander les repas. L'équipe favorisera l'autonomie, le passage progressif du biberon au verre, de l'alimentation liquide à solide. L'enfant apprendra progressivement à manger seul, avec des couverts ou avec ses doigts.

Le temps de repas est un moyen supplémentaire pour apprendre à vivre en collectivité, à se servir de couverts, découvrir de nouvelles saveurs et acquérir de l'autonomie. Pendant la semaine du goût, des activités spécifiques et originales peuvent être proposées aux enfants. D'autres activités autour du repas sont ponctuellement mises en place (préparation crêpes, gâteaux, salade de fruits...), permettant, ainsi, à l'enfant de reconnaître la crèche comme un lieu de vie familial.

### **3.4. Les soins d'hygiène et l'apprentissage de la propreté**

Chaque unité est équipée de sa propre salle dédiée aux soins d'hygiène. Tout y est aménagé pour assurer la sécurité, l'hygiène et l'autonomie des enfants.

Le change des bébés ne remplit pas seulement un besoin d'hygiène, il est, aussi, un moment important de communication. Les gestes doivent être verbalisés et l'enfant doit se sentir en confiance avec l'adulte. C'est un moment d'échange individualisé, de bien être, qui permet aussi à l'enfant de découvrir son corps. Les changes doivent être effectués dans un grand respect du corps de l'enfant, et aussi souvent que nécessaire, en veillant au bon état de la peau. Par mesure d'hygiène, les tables sont désinfectées après chaque change. Les produits d'hygiène (liniment, crème lavante et gants de toilettes), ainsi que les

couches (pampers) sont fournis par la crèche. S'il y a des besoins spécifiques, les parents peuvent apporter les leurs. On leur demandera d'apporter des pipettes de sérum physiologique et du coton s'ils le souhaitent pour utiliser le liniment.

L'acquisition de la propreté est une étape importante du développement social et corporel du jeune enfant. En effet, cette acquisition favorise une meilleure perception et maîtrise de soi, par moins de dépendance physique et psychologique face à l'adulte. Elle doit être menée dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise des sphincters), psychologique (l'enfant doit être prêt), et maturation affective (l'enfant doit avoir envie de faire plaisir à l'adulte qui lui demande d'être propre). Il n'y a pas d'âge idéal, ni commun à chaque enfant. Le meilleur moment sera celui choisi par l'enfant. L'enfant ne sera pas forcé à aller sur le pot par l'équipe, les oublis seront dédramatisés, et l'enfant sera gratifié et encouragé lors de ses premiers essais fructueux.

Cet apprentissage à la crèche se fera en collaboration avec les parents, de manière à poursuivre ce qui a déjà été commencé à la maison, et non pas imposer à l'enfant de nouvelles pratiques. Les parents seront amenés à fournir un nombre suffisant de rechanges lors de l'acquisition de la propreté.

En ce qui concerne l'hygiène de la vie quotidienne, les enfants se lavent les mains et le visage, soit avec des petits linges mouillés, soit au lavabo (lavabo et robinet adaptés à leur âge) pour les plus autonomes.

### **3.5. Le sommeil/repos**

*« Un enfant qui dort bien, et suffisamment longtemps, est plus qu'un autre en position de réaliser ses compétences et d'assurer ses constructions » : Pr Hubert MONTAGNER.*

Le sommeil est un facteur important du développement de l'enfant. C'est au cours du sommeil, que l'hypophyse secrète une hormone communément appelée hormone de croissance, qui comme son nom l'indique joue un rôle essentiel dans la croissance de l'enfant. Il permet, également, de récupérer de la fatigue, du stress ou de l'agitation.

L'équipe est, donc, à l'écoute des rythmes veille/sommeil de chaque enfant. Nous respectons au plus près leurs besoins de sommeil, ainsi que l'évolution de ces besoins et les rites/habitudes d'endormissement. Nous ne réveillerons pas un enfant qui dort, pour le faire participer à tout prix à une activité ou lui donner son repas, par exemple. Bien évidemment en tenant compte des normes H.A.C.C.P.

Chaque unité de vie est dotée de sa propre salle de repos. Ainsi dans « l'île aux merveilles », les bébés dorment dans des lits à barreaux avec une gigoteuse fournie par la crèche. Une surveillance de sieste est effectuée toutes les 15 minutes. Les doudous et sucettes, veilleuse sont, bien évidemment, de rigueur.

Dans « l'île aux trésors », les enfants dorment sur des petits lits couchettes favorisant, ainsi, leur autonomie, dans une gigoteuse ou avec une couverture. Les doudous et sucettes sont aussi présents. Une professionnelle reste dans la pièce durant la sieste, de manière permanente, afin de pouvoir répondre aux besoins des enfants.

La durée de sieste n'est jamais la même, puisque le rythme de l'enfant est respecté. Ainsi, si un enfant n'a pas besoin de dormir après le repas, une activité calme lui sera proposée. Il en va de même pour les réveils qui sont échelonnés.

### **3.6. Le jeu à la crèche.**

*« L'enfant se construit par le jeu »*

Conscient que le jeu est un élément fondamental dans le développement de l'enfant, l'équipe éducative s'attache à proposer à l'enfant des activités variées et différentes, voire innovantes, de manière à permettre à l'enfant de faire de nouvelles découvertes et de s'éveiller au monde extérieur. Ceci dans le but de développer son imagination, ses capacités physiques, cognitives et affectives, ainsi que ses interactions sociales.

Pour l'enfant, le jeu est une activité très sérieuse, et c'est le début de la communication même sans la parole. L'enfant vit par le jeu et s'éveille grâce à lui. C'est pourquoi différents types de jeux et différents modes de jeu seront proposés aux enfants. Cependant, il est primordial de respecter le rythme et les envies de chaque enfant. Ainsi, les jeux et activités ne seront jamais imposés, et l'enfant qui voudra quitter l'activité en cours, en aura la possibilité.



Pour tout enfant, nous remplirons leurs besoins de contact physique, de tendresse et d'individualité. Par des encouragements, les professionnelles aideront le bébé à réussir ses premiers essais de gestes simples ou ses premières postures (position assise...). Le principe de la motricité libre est utilisé, c'est-à-dire que le bébé ne sera jamais mis dans une position (assis, debout), qu'il ne maîtrise pas seule, et l'adulte le placera en position sécurisante, afin que le bébé découvre, par lui-même, ses propres capacités. A cet âge, l'enfant a besoin de manipuler, attraper et se déplacer de la manière qu'il préfère (ventre/dos, en rampant, à 4 pattes, sur les fesses, debout). Le rôle des jouets sera de stimuler les sens et les interactions (objet/bébé, bébé/adulte). Il n'est pas question de proposer des activités dirigées à des bébés, ou alors, très ponctuellement et très courte (peinture au doigt, au corps...).

L'unité de vie de « l'île aux merveilles » est constitué de différents espace de jeux, un coin « cooconing » séparé du reste de la pièce composée de tapis, bloc mousse, grand miroir, idéal pour le repli des bébés. Une petite piscine à balles et un grand espace jeux libres compose également le lieu de vie des bébés, ceux-ci sont aménagés/installés le matin et modifiables selon les besoins de l'enfant, de leur demande et envie. L'équipe dispose, également, d'un mini parcours psychomoteur adapté aux bébés qui commencent à se déplacer, d'un poste-CD pour chanter, danser, réaliser des activités d'expressions corporelles (comptines à mimer, jeux de doigts...), de puzzles, de jeux d'encastrement, cubes, poupons, jeux d'éveils, etc....

L'unité de vie de « l'île aux trésors » comprend un coin imitation (coin cuisine et coin poupées), un miroir de jeu, un coin salon de lecture, un espace de jeu libre (circuit de train, automobile géante, tapis nature et animaux, maison d'activités, jeux d'encastrement...). Une table ronde est également là, pour les jeux d'encastrement, puzzle, diverses activités de peinture, dessins, gommettes, pâte à modeler... Un poste CD est à disposition pour les jeux de rondes, chants, danses...

Dans la salle psychomotricité, l'équipe peut installer les enfants pour des grands parcours psychomoteurs (tapis, blocs motricité, parcours sensori-moteurs, tunnel, parachute, cerceaux, jeu de quilles, tipi etc...) mais également installer du matériel pour des espaces snoezelen.

A l'extérieur, les enfants peuvent également profiter de vélos, cycles, porteur, brouette, toboggans, ballons, poussettes..., ou alors, en intérieur, dans le grand hall d'accueil, si le climat ne le permet pas.

La journée se compose de temps de jeux libres (l'enfant est libre de profiter des jeux qu'il choisit et l'adulte veille à son bien être en encourageant ses découvertes) et d'ateliers d'éveil (l'adulte propose des temps d'activités définies à l'avance : gommettes, peinture, constructions d'objets, lecture, chansons, pâte à modeler, collage, découpage, manipulation de graines, cuisine etc ..., l'adulte encadre l'activité du début jusqu'à la fin).

Des sorties sont, également, envisagées (promenades, au marché, visites régulières de l'école maternelle...), afin de permettre à l'enfant de s'éveiller au monde extérieur et de réaliser de nouvelles expériences.

### **3.7. Les partenaires de la crèche**

Une intervenante de la bibliothèque municipale et une intervenante de la ludothèque viennent 1 fois par mois à la crèche pour animer des séances de découverte lecture/livres/jeux. Les enfants apprécient ce moment qui leur permet également de rencontrer des personnes extérieures à la crèche.

Des activités ponctuelles (événements particuliers, spectacles...) sont organisées, en partenariat, avec l'animatrice du RAM se situant à l'étage au-dessus de la crèche.

Dans le cadre du PRE (projet de réussite éducative), un partenariat avec l'Éducation Nationale, et plus particulièrement, avec l'école maternelle Saint Exupéry du quartier de La Campagne (située à quelques minutes à pied de la crèche) est mis en place depuis 2015.

A Revin, et plus particulièrement dans le quartier de La Campagne, les enfants peuvent être scolarisés, dès l'âge de 2 ans. Il nous paraissait donc indispensable de créer des échanges entre les professionnelles de l'école, d'une part afin de mettre en commun les pratiques, les savoirs et les moyens de chacune, et d'autre part, de pouvoir offrir à l'enfant, la possibilité de découvrir l'école, lors de moments choisis et encadrés par des professionnelles qu'il connaît déjà. Ceci permettant à l'enfant de se sentir préparé et accompagné dans son départ pour l'école, d'effectuer une transition en douceur vers ce nouvel environnement, si déroutant.

Il est donc mis en place des activités communes avec les intervenantes (bibliothèque et ludothèque), ainsi que des activités psychomotrices..., soit à la crèche, soit à l'école maternelle. Les déplacements des enfants de la crèche se feront en petit groupe (6 enfants maximum), et le chemin se fera à pied ou en poussette 6 places, pour permettre aux enfants de prendre le temps de comprendre qu'ils vont jusqu'à l'école. Il s'agira d'enfants en âge d'être scolarisés à la rentrée suivante. L'accueil d'enfants, déjà scolarisés (2 à 3 ans) à la crèche, permettra aux enfants de connaître des enfants plus grands et de créer une dynamique de groupe différente, lors des activités qui incitent, ainsi, la découverte de l'autre et la socialisation.

Les parents seront intégrés à ce processus grâce aux photos, qui seront prises et remises aux parents, par la suite. Cela leur permettra, d'en discuter avec eux, et aux enfants, de se rappeler de ce nouvel environnement dans lequel ils évolueront bientôt.

L'équipe bénéficie également de l'intervention d'une psychologue du Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP). Celle-ci intervient plusieurs fois par mois selon les besoins et sur demande de l'équipe. Elle y tient un rôle d'observation de la vie des sections et un rôle d'analyse/soutien pour l'équipe. Grâce à un travail en retrait, elle porte un regard extérieur sur les prises en charge des enfants, ce qui permet une meilleure analyse. C'est un vrai plus pour l'équipe, pour offrir et garder un accueil de qualité aux enfants et aux familles.

#### Les animations et la vie à la crèche :

La vie à la crèche de REVIN est rythmée selon les rites socioculturels communs à tous les enfants. Ainsi, les anniversaires des enfants sont fêtés, c'est l'occasion de souffler ses premières bougies, de partager un gâteau, de chanter, de compter le nombre d'années sur ses petits doigts...

S'ils le souhaitent, les parents peuvent venir et sont libres de fournir les gâteaux conditionnés (pour la traçabilité), boissons et friandises.

Une fête de Noël a lieu à la crèche, quelques jours avant Noël. Un spectacle est offert aux enfants et aux familles, le Père Noël vient nous rendre visite, et un goûter est offert par la crèche.

Nous fabriquons des bonhommes de neige et découvrons la glisse lors des premières neiges dans notre cour.

Différentes activités sont organisées pour Pâques (chasse aux œufs, différentes fabrications...), la fête "des gens qu'on aime", la Fête de la musique.

Nous organisons un goûter de fin d'année lors de l'arrivée des beaux jours où sont conviés les parents à y participer.

Les enfants peuvent également assister à des spectacles à différentes occasions, ponctuellement.

L'équipe effectue, de manière spontanée ou programmée, des photos de chaque enfant individuellement ou en groupe. Ces photos sont affichées dans le hall de la crèche. Elles constituent, ainsi, le reflet de la vie à la crèche. Les photos individuelles de chaque enfant sont données aux parents sur une clé USB leur permettant de comprendre et de participer indirectement à la vie de leur enfant à la crèche. Outre les souvenirs, les photos permettent aux parents de voir leur enfant évoluer de manière positive ailleurs qu'à la maison.

Ainsi, le rythme de la vie est suivi et la crèche est vraiment reconnu par l'enfant comme un lieu de vie, et non pas comme un simple mode de garde. Ceci est gage de socialisation et de découverte du monde extérieur pour l'enfant.

### **3.8. L'accueil d'un enfant en situation de handicap, en situation d'urgence**

L'accueil d'enfant porteur d'un handicap représente une des priorités de la Caisse d'Allocation Familiale. Grâce à cette priorité, nous pouvons être en mesure d'offrir un accueil de qualité, à un ou plusieurs enfant(s) porteur d'un handicap, grâce à des moyens humains, matériels et de formation pour l'équipe.

Ainsi, à la crèche de REVIN, un enfant porteur d'un handicap sera reconnu et accueilli de la même manière qu'un autre enfant, tout en répondant de façon adaptée à ses besoins spécifiques.

L'équipe redoublera de vigilance face à ces besoins qui pourront être différents selon le degré de handicap.

L'accueil d'un enfant en situation d'urgence (famille en situation économique, familiale ou personnelle difficile) est possible à tout moment de l'année. L'équipe accueillera l'enfant et sa famille de la meilleure manière possible, en s'adaptant rapidement et en respectant cette situation difficile pour l'enfant et sa famille.

### **3.9. La place et la participation des familles à la vie de l'établissement**

Conformément aux valeurs et objectifs de notre projet pédagogique et de notre charte, les parents sont tous accueillis et intégrés à la vie de la crèche, de la même manière et avec le même intérêt. Nous respectons l'éducation et les valeurs qu'ils inculquent à leur enfant et laissons aux parents la « primauté » de leur éducation. Notre rôle est d'accompagner ces parents du mieux possible, en leur proposant notre approche et notre collaboration, si tel est leur besoin. Ainsi, les parents sont régulièrement incités et invités à participer à la vie de la crèche ce qui peut permettre de renforcer la parentalité.

- Lorsque des spectacles, animations ou fêtes sont organisés à la crèche, les parents peuvent également être invités (fête de Noël, spectacle de Marionnettes etc...), afin qu'ils puissent eux aussi partager ces moments avec leur enfant, renforcer le lien avec leur enfant et découvrir la crèche autrement.
- Une réunion pour les parents sera programmée 1 fois par an. Au cours de celle-ci (envisagée plutôt en début d'année afin de les informer au mieux sur le fonctionnement de la crèche et encourager leurs questions), les parents pourront également exprimer leurs ressentis, leurs vécus. Cette réunion a aussi pour but de mettre en évidence à l'équipe, les remarques et suggestions des parents au sujet notre fonctionnement, et de rendre les parents acteurs.
- Les parents prennent leur place dans la crèche, dès l'adaptation, car un des parents ou les 2 ont la possibilité de rester dans la section. D'autre part, ils ne sont pas sommés de répondre à un questionnaire type concernant les habitudes de vie de leur enfant mais au contraire, ils sont libres d'exprimer ce qu'ils estiment important à savoir. Ce sont eux qui parlent de leur enfant sur les sujets qu'ils estiment nécessaires et importants.
- Les parents sont régulièrement informés de tout ce qui se passe dans la crèche grâce aux panneaux d'informations et aux transmissions de l'équipe.
- Les parents peuvent être amenés à accompagner les enfants et les professionnelles lors d'une sortie à l'extérieur.

### **3.10. Les projets de l'équipe pour l'année 2019/2020**

- L'équipe souhaite organiser chaque fin de mois les anniversaires des enfants. Elle souhaite, réaliser à cette occasion des ateliers culinaires crêpes, gâteaux (lorsque nous disposerons d'un mini four), ceci dans le but de partager un moment convivial, et permettre à tous les enfants de souffler leurs bougies accompagner de leurs copains de jeu.

L'équipe souhaite avoir une « mascotte » à la crèche qui participerait aux activités diverses de la structure mais aussi qui partirait le week-end avec un enfant dans un sac à dos, il aura un cahier qui le suivra partout pour y noter les activités, mettre des photos de ses aventures en dehors de la crèche.

### **3.11. Projets à long terme**

- L'équipe a participé à une formation sur la communication gestuelle accompagnée de la parole en octobre 2018.

La formation a pour but de nous permettre de mieux comprendre les enfants n'ayant pas acquis la parole ou partiellement. La formation est utile également en cas d'accueil d'un enfant déficient auditif. Le signe sera toujours accompagné de la parole.

Nous allons mettre en place un livret et des affiches avec des pictogrammes qui pourront être consultés par toute personne intéressée.

- L'équipe a participé à une formation portage bébé en écharpe.

Le premier portage universel est le portage à bras, (sous son bassin). Cela permet à l'enfant de garder une sensation de contenance et être rassuré, de s'éveiller au monde en toute sécurité, de développer les liens d'attachement avec des personnes ressources mais aussi être respecté dans son développement psychomoteur et neurologique.

Nous disposons de différents moyens de portage : L'écharpe de portage tissée ou tricotée ; Le Ring sling qui est une écharpe à anneau ; et le Mei-taï qui est un porte bébé d'inspiration asiatique.

- Un projet potager a été mis en place cette année.

Dans une société de plus en plus urbaine, le jardin est une occasion de retrouver un lien direct avec la terre. La création et le suivi d'un potager incitent à la découverte et à l'expérimentation. S'investir dans un tel projet permettra à l'équipe de favoriser l'épanouissement de l'enfant et son autonomie en le responsabilisant. Cela a pour but également d'accompagner l'enfant dans la découverte des cinq sens, découvrir les éléments et développer la curiosité mais aussi d'investir les parents dans le projet et la structure.

- Un projet snoezelen a également été mis en place cette année.

C'est une activité sensorielle proposée pour 1 ou 2 enfants en même temps. Cela permet à l'enfant d'exprimer ses émotions et de laisser parler son corps. Nous avons pour cela du matériel spécifique et adapté (colonne à bulles, fibre optique lumineuse, coussins de différentes matières, balles de différentes textures, de la musique douce et relaxante, des peluches...).

### **3.12. L'élaboration du projet pédagogique et du projet d'activités**

Celui-ci a été établi et validé en équipe pour l'ouverture du SMA et remis à jour chaque année. Il est un appui pour nos pratiques professionnelles. L'équipe à l'occasion de le relire pour se le remettre en mémoire et si besoin en apporter des modifications.

## **4. Les compétences professionnelles**

A tout moment de la journée, l'encadrement des enfants est respecté. Pour ce faire, un planning des horaires de travail a été élaboré et affiché à la crèche en fonction de l'agrément modulable qui permet l'accueil de 3 à 24 enfants selon certaines heures de la journée.

### **↳ Composition du personnel**

- Une **directrice**, titulaire du diplôme d'État de Puéricultrice à 35/35<sup>ème</sup>, détachée de la surveillance des enfants,
- Une directrice adjointe titulaire du diplôme d'Auxiliaire de Puériculture à 35/35<sup>ème</sup>,
- Quatre assistantes d'accueil Petite Enfance, titulaire du diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture à 35/35<sup>ème</sup>.
- Trois agents sociaux, titulaire du CAP Petite Enfance à 35/35<sup>ème</sup>, 29/35<sup>ème</sup> et 14/35<sup>ème</sup>.
- Deux agents techniques (fonction : réception et distribution des repas, entretien des locaux) à 35/35<sup>ème</sup> et à 23/35<sup>ème</sup>.

### **↳ La Directrice**

**La direction du SMA lui est confiée sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services et sous l'autorité fonctionnelle du chef de service pour :**

- assurer l'organisation et l'animation générale de l'établissement,
- encadrer la répartition des tâches du personnel, veiller à une cohésion d'équipe,
- assurer la gestion administrative et financière quotidienne,
- coordonner les interventions du médecin de l'établissement,
- réaliser, en lien avec l'équipe, le projet éducatif de la crèche et garantir sa mise en pratique au quotidien,
- mettre en place des partenariats avec des intervenants extérieurs et veiller à leurs bons échanges en respectant les conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être de l'enfant,

- présenter la structure d'accueil, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement aux familles avant l'admission de l'enfant,
- prononcer les admissions,
- réaliser l'inscription des enfants et tenir à jour les dossiers personnels des familles,
- organiser les échanges d'informations entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipe assurant l'accueil,
- exercer un rôle de suivi sanitaire des enfants en collaboration avec le médecin de l'établissement, et éventuellement avec les médecins de familles, ou tout organisme compétent (PMI, CAMSP,...),
- tenir à jour le registre de sécurité et veiller au suivi des contrôles et à la vérification périodique des installations, des jouets,
- Veiller à l'équilibre alimentaire des repas distribués aux enfants ainsi que les conditions de sécurité et d'hygiène liées à la remise en température.
- Veiller à l'état de santé physique et affectif des enfants accueillis.

Elle est tenue de signaler à sa hiérarchie et au médecin départemental de la PMI tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle doit ouvrir des dossiers personnels à chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement et du projet pédagogique, ainsi que de leur mise en œuvre.

### **Continuité de la fonction de direction :**

Les responsables de l'établissement communautaire veillent à ce que les conditions nécessaires à la continuité de la fonction de direction soient garanties en cas d'absence pour congés ou pour maladie de la directrice:

- **soit par un transfert provisoire de la fonction de direction dans le cas d'une absence de courte durée (moins d'une semaine) :**

☞ La continuité de la fonction de direction sera assurée par la directrice-adjointe en poste, titulaire du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture,

- **soit par le recrutement d'un personnel qualifié disposant de l'ancienneté nécessaire pour prétendre à la fonction de direction, dans le cas où la directrice est absente plus d'une semaine :**

☞ Éducateur de Jeunes Enfants, puéricultrice ou par dérogation de tout personnel qualifié selon l'article R 2324 - 46.

Dans le cas où la directrice ne pourrait être remplacée au-delà d'une semaine (difficulté éventuelle de recrutement), la Communauté s'engage à assurer, en dernier recours, la continuité de l'ouverture du SMA par mutualisation de la fonction de direction, avec un directeur ou une directrice en poste au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants communautaire. A cet effet, un planning sera aménagé pour que le responsable en charge de cette mutualisation puisse superviser le fonctionnement des deux structures, conformément à l'article R 2324-37-1 du décret 2010-613 du 7 juin 2010.

### **Conditions de fermeture exceptionnelle de l'établissement**

Dans le cas où la continuité de direction ne peut être assurée conformément aux conditions citées ci-dessus ou dans le cas où le taux d'encadrement est insuffisant, la Communauté se verra dans l'obligation de fermer l'établissement concerné. Cette fermeture devra être également envisagée dans le cas où les normes d'encadrement, selon l'art 2007-230 du 20 février 2007, ne pourront être respectées et en cas de force majeure.

## **↳ La Directrice -Adjointe**

Elle secondera et assistera la directrice dans les tâches éducatives, administratives et financières journalières.

En cas d'absence de courte durée de la Directrice, elle sera chargée :

- de la gestion administrative et financière de l'établissement (relations des services administratifs, règlement des parents...),
- de l'organisation interne (suivi du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement, gestion du personnel et distribution des tâches).

## **L'auxiliaire de puériculture**

### **Missions :**

- Accueil des enfants et de leurs familles, mise en place de temps d'échange et de transmissions avec les familles.
- Organiser les espaces dans les différents lieux de vie des enfants, en accord avec le projet pédagogique.
- Mettre en place des activités de jeux auprès des enfants dans le cadre du projet pédagogique,
- Assurer le bien-être et la sécurité des enfants dont elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.
- Assurer le nettoyage et l'entretien des jouets et jeux des enfants.
- Accueil des stagiaires et participation à leur formation.
- Participation aux réunions d'équipe.
- Participation à l'élaboration du projet pédagogique et des projets d'équipe.
- Délivrer les médicaments aux enfants après vérification de l'ordonnance qui a été fournie par la structure et signée préalablement par le médecin de famille. Tenir à jour le registre infirmier.

### **Responsabilités :**

Ces agents font partie des garants :

- dans l'application du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement,
- de la sécurité (vérification de l'état et de la conformité du matériel et des locaux mis à disposition aux enfants afin de prévenir de tout accident),
- du bien-être physique et affectif des enfants dont elles ont la charge.

## **L'agent social**

### **Missions :**

- Accueil des enfants et de leurs familles, mise en place de temps d'échange et de transmissions avec les familles.
- Organiser les espaces dans les différents lieux de vie des enfants, en accord avec le projet pédagogique.
- Mettre en place des activités de jeux auprès des enfants dans le cadre du projet pédagogique,
- Assurer le bien-être et la sécurité des enfants dont elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.
- Assurer le nettoyage et l'entretien du matériel pédagogique des enfants.
- Accueil des stagiaires et participation à leur formation.
- Participation aux réunions d'équipe.
- Participation à l'élaboration du projet pédagogique et des projets d'équipe.
- Dispenser tous soins d'urgences de manière protocolaire (selon les protocoles santé), en l'absence d'une auxiliaire de puériculture et en cas d'urgence.

### **Responsabilités :**

Ces agents font partie des garants :

- dans l'application du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement,
- de la sécurité (vérification de l'état et de la conformité du matériel mis à disposition afin de prévenir de tout accident),
- du bien-être physique et affectif des enfants dont elles ont la charge.

## **L'agent de service**

### **Missions :**

- Assurer la réception des repas livrés et contrôler les opérations de livraison et de stockage.
- Remise en température des aliments reçus en liaison froide.
- Assurer un contrôle des températures des installations dans la cuisine.

- Assurer un contrôle des températures et des dates de péremption des denrées alimentaires.
- Assurer le service et la distribution des repas aux enfants, et des goûters, si nécessaire.
- Entretien des locaux et aider à l'entretien du matériel pédagogique.
- Entretien et rangement du linge.
- Assurer la gestion et les commandes des produits et matériels d'entretien, et de son rangement.

### **Responsabilités :**

Ces agents font partie des garants :

- de l'hygiène et de la propreté des locaux,
- de l'hygiène et de la sécurité alimentaire des repas servis aux enfants,
- de la sécurité (vérification de l'état et de la conformité du matériel et des locaux mis à disposition, afin de prévenir de tout accident),
- du respect de la marche en avant, respect de la chaîne du froid, des protocoles de préparation du service des repas, des protocoles de nettoyage et de désinfection,
- du dosage et de la sécurité des produits d'entretien,
- du bien-être physique et affectif des enfants pendant leur service.

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

La surveillance médicale est assurée par un médecin référent, appelé médecin de l'établissement.

Ses différents rôles, selon l'article R 2324-39 du code de la santé publique :

- Il veille aux mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence et assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- Il autorise l'admission et assure le suivi des enfants en situation de handicap.
- Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant pour les enfants de moins de 4 mois.

A défaut de trouver un médecin d'établissement, c'est le médecin de famille qui autorise l'enfant à fréquenter l'établissement en délivrant un certificat médical.

## **5. Les modalités des relations avec les organismes extérieurs**

### **Les partenaires**

#### **Avec le CAMSP :**

- Relation de prévention, conseil et concertation pédagogique.

#### **Avec la PMI :**

- relation de prévention de concertation, de conseils et d'assistance sanitaire et médicale.

#### **Avec la CAF :**

- relation d'écoute, de concertation, d'assistance et de conseils, envoi des états de présence (suivi de la PSU), partenariat financier.

### **Des échanges ponctuels peuvent être organisés tout au long de l'année :**

#### **Avec l'école maternelle de la Campagne de REVIN :**

- actions actées avec l'Inspectrice de l'Education Nationale sous forme de projets de partenariat afin d'améliorer la cohérence éducative entre professionnels et de collaborer avec les parents pour une meilleure continuité de la prise en charge des enfants.

**Avec d'autres organismes (Avec la Ville de Revin « PRE », Avec le Centre Social d'Orzy « ludothèque », Avec Familles Rurales « Ondicap ») :**

- sous forme de convention,
- mise en place des échanges ou des activités en lien avec le projet éducatif susceptibles de renforcer la qualité de l'accueil, la participation à la vie locale et les actions de soutien à la parentalité et de socialisation parents-enfants.

**Avec les centres de formation :**

- la crèche est un lieu ouvert aux stages de formation aux métiers de la Petite Enfance, aux carrières médico-sociales, préparation aux BEP et CAP, BAC professionnels et technologiques, écoles d'infirmières, auxiliaire de puériculture, éducatrices de jeunes enfants...

## **6. Les modalités d'évaluation**

### **↳ Évaluation journalière :**

Une bonne communication entre l'équipe contribue dans un premier temps à analyser « à chaud » les réussites ou les incidences des choix et des activités mises en place sur le terrain.

La directrice est garante de la qualité du service, du bien-être des enfants, de l'accueil des parents et de l'organisation du travail d'équipe. Sa fonction lui permet de recentrer les objectifs de travail ainsi que les valeurs de l'équipe si nécessaire.

### **↳ Évaluation mensuelle :**

- Qui : - la directrice, le personnel, le responsable du service Petite Enfance.  
Quand : - une réunion toutes les 4 semaines de fonctionnement.  
Objet : - organisation et évaluation du travail réalisé,  
- bien-être des enfants,  
- préparation d'activités ou de projets.

Un compte-rendu de la réunion sera réalisé, classé et transmis au responsable du service petite enfance.

### **↳ Réunion de structure :**

- Qui : - entre l'équipe de la crèche, le responsable du service Petite Enfance et les parents.  
Quand : - une réunion, en début d'année scolaire.  
Objet : - prise en compte des attentes et des avis des familles.

### **↳ Bilan annuel :**

Un bilan annuel est transmis par la Directrice au responsable du service Petite Enfance.

Ce dernier prépare un bilan général des établissements communautaires d'accueil de jeunes enfants en direction de la Commission Formation et Vie Sociale (C.F.V.S) en charge du service au sein de la Communauté de Communes.

Le bilan annuel sera communiqué au Conseil Général, à la CAF et aux membres de la C.F.V.S pour une réflexion commune.