



**La Région de  
Rambervillers**

Communauté  
de communes

# PROJET D'ETABLISSEMENT

**Crèche Les P'tits Loups  
Quartier Richard 33, avenue du 11 novembre 88700  
RAMBERVILLERS**

Gestionnaire :  
Communauté de Communes de la Région de Rambervillers Maison du Territoire – Quartier  
Richard  
59 b, avenue du 11 novembre  
88700 RAMBERVILLERS

Mise à jour : décembre 2024

***Le projet d'établissement met en œuvre la Charte nationale de l'accueil du jeune enfant (voir annexe 1).***

***La présentation de cette dernière a fait l'objet d'ordre du jour de plusieurs réunions d'équipe. Ces réflexions ont permis un échange sur les pratiques exercées dans la structure dans le but d'améliorer l'accueil des enfants et de leurs familles.***

***Le projet d'établissement est l'aboutissement formalisé de ces réflexions concertées de l'équipe pluridisciplinaire de la structure. Il a pour but de présenter aux familles et aux institutions partenaires les grands axes concernant le cadre de l'accueil, les actions éducatives, les modalités de travail et de réflexion, que cette même équipe met en œuvre pour proposer aux enfants un accueil de qualité. Il est adapté aux besoins des familles et ce quel que soit le type de garde dont elles ont besoin.***

***Cette démarche ne doit pas être fixée. Elle doit de temps en temps réactualisée.***

## **1. Le projet d'accueil :**

### **a. Les prestations d'accueil proposées :**

La structure est ouverte du Lundi au Vendredi, de 7h à 19h :

- La structure est ouverte 47 semaines par an ;
- Les périodes de fermeture sont affichées dans le vestiaire des enfants vers le mois de septembre pour l'année à venir. En règle générale, la structure est fermée 1 semaine à Noël, 1 semaine aux vacances d'avril et 3 semaines en août, ainsi que lors des jours fériés, et certains ponts (ascension) ;
- Exceptionnellement la structure peut être contrainte à fermer, notamment en cas d'épidémie. Dans ce cas, les familles seront prévenues dès que possible, par mail, par SMS et/ou via le Portail Famille.
- Les familles effectuent une préinscription auprès de la directrice ou via le Portail Familles. Les demandes seront étudiées par la Commission d'Attribution des places (Cf. Règlement Intérieur).
- La structure propose différents types d'accueil.

#### **1) L'accueil régulier :**

L'accueil est dit régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Par exemple : un enfant fréquentant la structure du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h, sauf les mercredis. Le planning est défini en amont, selon les besoins des parents.

## 2) L'accueil occasionnel :

Accueil sans anticipation pour les parents qui en auraient besoin, possibilité d'en bénéficier le jour même en s'adressant directement à la directrice de la crèche (en fonction des places disponibles restantes).

Accueil le jour même sur proposition de la directrice lorsque celle-ci a des enfants absents et des places vacantes.

## 3) L'accueil d'urgence :

L'accueil d'urgence s'effectue dans un contexte urgent, qui ne peut être qu'exceptionnel, qui n'a pu être prévu (maladie, hospitalisation du parent ou d'un enfant, demande spécifique de la part des partenaires institutionnels...). Le caractère urgent reste à l'appréciation de la directrice.

Le temps d'accueil par jour est limité à 10h. Toutefois, un accueil est possible au-delà sur justificatif professionnel.

### **b. Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique**

*en référence à l'article \*L. 214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles et*

*\*R.2324-17 du Code de la santé publique, il doit être clairement inscrit :*

➤ L'encadrement étant assuré par des professionnelles de qualifications diverses, nous pouvons accueillir des enfants porteurs d'handicaps. Cet accueil permet aux enfants de bénéficier d'un environnement sécurisant, stimulant, au milieu d'autres enfants du même âge. Cela permet aussi aux enfants non porteurs d'handicaps de faire l'apprentissage de la différence. Les enfants bénéficient de locaux adaptés (plain-pied) et de la présence d'une infirmière qui peut établir un projet d'accueil individualisé avec les parents.

Il doit veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de protocoles. Ils sont au nombre de quatre :

- un protocole « détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence » ;
- un protocole « détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé » ;
- un protocole relatif à l'administration de soins et traitements « détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure » ;

- un protocole Protection de l'enfance « détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ». (cf.annexe)

Il doit :

- **Organiser** les soins et l'administration des médicaments en crèche ;
- **Apporter** son concours à la mise en œuvre de mesures nécessaires à la bonne adaptation,
- **Faciliter l'accueil et l'intégration** d'enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- **Identifier** des troubles de développement du Jeune Enfant ;
- **Organiser** des actions de promotion de la santé ;
- **Former les équipes** aux bonnes pratiques de soins ;
- **Repérer les enfants en situation de danger** ou « en risque de l'être ».

#### **Les modalités d'accompagnement des parents des enfants dans cette situation :**

Les parents d'enfants porteurs d'handicaps pourront être accompagnés par le RSAI, mais aussi par l'infirmière ou par le personnel de la crèche selon leurs demandes.

#### **Les modalités de partenariat (qui, comment, à quel rythme...) et d'échange d'informations avec le milieu spécialisé :**

Nous entretenons des relations avec le SESSAD et le CAMSP, pour partager nos expériences lors de l'accueil d'un enfant porteur d'handicap. Il est également possible que des professionnels issus du milieu spécialisé viennent prendre en charge ou observer un enfant suivi par leur service au sein de la structure. Les modalités seront à définir ensemble.

#### **Les modalités de rédaction du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) à obtenir auprès de la PMI :**

Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille. Il est établi en concertation avec le médecin de la protection maternelle et infantile (PMI), soit avec le médecin et l'infirmier de la collectivité d'accueil, soit avec le médecin généraliste.

A ce PAI, sera annexé tous les documents utiles à la prise en charge de l'enfant : (ordonnances, comptes rendus médicaux...)

Il se peut que dans certains cas, sur avis du médecin de crèche et du RSAI, la structure ne puisse pas répondre favorablement à une demande d'accueil d'un enfant porteur d'handicap, si par exemple la pathologie n'est pas compatible avec la vie en collectivité, ou s'il a besoin d'un suivi plus particulier.

Les docteurs GAUDIN, MARQUES-VILLIERES et MATHIS assurent ces fonctions en complémentarité.

**C. La description des compétences professionnelles mobilisées (référence article R 2324-38) :\***

**1) L'équipe**

Cf. organigramme en annexe 2

**2) Rôle et fonctions de la directrice et continuité de la fonction de direction**

*Cf. Art.2324-34 « sous réserve de l'application des dispositions des articles R.2324-35 et R.2324-37, la direction d'un « établissement ou d'un service d'accueil peut être confiée :*

La directrice de la crèche est titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants.

La directrice a pour fonction, sous la responsabilité de la 2C2R de la gestion administrative de la structure, l'affectation et l'encadrement du personnel. La directrice est consultée lors du recrutement du personnel, et participe, en collaboration avec le gestionnaire, à l'organisation de la formation du personnel.

Elle gère les admissions d'enfants dans l'établissement après décisions de la commission d'attributions des places ; elle est garante de l'application du projet d'établissement et de l'environnement psycho éducatif proposé aux enfants, visant à favoriser leur développement, à garantir leur bien-être et leur sécurité. Elle veille à l'application des règles prévues concernant les enfants, le personnel, les locaux  
...

L'adjointe de direction est auxiliaire de puériculture. Ses fonctions sont :

- Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice, dans le cadre du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement, en lien avec les protocoles mis en place ;
- Donner un avis complémentaire à la direction ;
- Etre garante de la santé et de la sécurité des enfants ;
- Veiller au respect de la mise en œuvre du projet d'établissement et du respect du règlement intérieur ;
- Contribuer à la qualité d'accueil de l'enfant et de sa famille ;
- Prévenir et repérer les difficultés ou troubles éventuels ;
- Encadrer les stagiaires sous la responsabilité de la directrice ;

La directrice est responsable des relations quotidiennes avec les familles.

En l'absence de la directrice et de la directrice adjointe, la fonction de direction est assurée par une des responsables, titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture ou du diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants. En cas de décisions importantes impactant le fonctionnement de la structure, de la santé des enfants et la gestion du personnel, elles devront en référer à la coordinatrice Petite Enfance de la Communauté de Communes de la Région de Rambervillers.

### **3) Rôle et fonctions de l'infirmière**

Le décret du 22/02/2007 article R2324-34 stipule que : « la direction d'un établissement ou d'un service d'accueil peut être confiée à une éducatrice de jeunes enfants à condition qu'elle justifie de 3 d'expérience professionnelle et que l'établissement comprenne dans son effectif une (...) infirmière diplômée d'état justifiant au moins d'une année d'expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

L'infirmière veille à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins, intégration des enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une affection nécessitant une attention particulière.

Elle contribue à la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

En concertation avec le Référent Santé Accueil Inclusif, elle met en œuvre des préconisations et des protocoles et enseigne au personnel les attitudes et les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

(Cf. annexe 3 : les fiches de postes)

**d. Les actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles (référence article R 2324-37) et de formation**

*« Le gestionnaire de tout établissement d'accueil de jeunes enfants mentionné à l'article R. 2324-17 organise des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants (...) »*

1° Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre ;

2° Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;

3° Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille ;

4° La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur ;

5° Les séances d'analyse de pratiques professionnelles ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;

6° Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

Les séances d'analyses des pratiques sont prévues au budget 2023 et devraient se dérouler sous la forme de 3 séances de supervision de 2 heures par une intervenante qualifiée en Analyse de la Pratique Professionnelle. Celle-ci exerce une activité dans le champ de l'intervention sociale, ce qui lui permet d'avoir une représentation concrète des situations analysées et de faire du lien entre la théorie et la pratique. Elle est donc en mesure de questionner, revisiter et éclairer les pratiques à l'aide de nouvelles connaissances théoriques et donner du sens à la théorie grâce aux expériences de terrain.

## 2. Le projet éducatif :

### 1) Les missions :

*Art. R180-1 du décret août 2000 – les Etablissements et les services d'accueil veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociale de ceux de ces enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.*

« Ils comprennent les établissements assurant l'accueil collectif non permanent d'enfants et les services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistantes maternelles.

Cet accueil peut être régulier, le cas échéant à temps partiel, ou occasionnel.

La structure se doit d'accompagner l'enfant dans son développement, dans un cadre de vie où il se sent bien et où il est respecté dans son individualité.

### 2) L'aménagement de la structure :

En 2013, le bâtiment a fait l'objet d'une réhabilitation complète (réorganisation des différents espaces, isolation thermique et phonique, installation d'un chauffage avec une VMC double flux et un chauffage au sol dans la salle de jeux).

Depuis 2018, le bâtiment est aussi climatisé afin d'offrir aux enfants un accueil plus confortable en été.

Le bâtiment a été conçu dans une démarche environnementale.

Tout l'aménagement de la structure s'est fait en tenant compte des décrets du 1<sup>er</sup> août 2003 et du 20 février 2007 qui précisent les modalités d'organisation et de fonctionnement :

- *Art. R. 180-9 : « Les locaux et leurs aménagements doivent permettre la mise en œuvre du projet pédagogique. Les personnels des établissements doivent pouvoir y accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil »*
- *« L'aménagement intérieur des établissements doit favoriser en outre l'accueil des parents et l'organisation de réunions pour le personnel »*

Le bureau de la directrice est situé à proximité de l'entrée permettant l'accueil des familles dans le respect de la confidentialité.

Toutes les tranches d'âge sont accueillies ensemble. Il n'a pas deux sections distinctes et séparées, mais nous décroisonnons régulièrement le groupe des petits de celui des

grands afin de permettre à chacun d'évoluer avec ses pairs mais aussi de rencontrer des plus petits ou des plus grands que lui.  
Récemment, nous avons réalisé un projet coin cabane, lecture, chansons ou relaxation qui permet aux enfants de se recentrer, s'isoler quand la collectivité est trop pesante

Nous fonctionnons en deux groupes : les petits (2 mois ½ → 15 à 18 mois) et les plus grands (15/18 mois → 3 ans voire 6 ans les mercredis et les vacances scolaires).

Les professionnelles ne changent pas de groupe car il est sécurisant pour l'enfant que ce soient toujours les mêmes personnes qui s'occupent de lui.

### 3) Déroulement d'une journée type :

Chez les bébés	Chez les grands
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arrivée tout au long de la journée</li> <li>➤ Accueil par les EJE ou les auxiliaires de puériculture</li> <li>➤ Temps de transmission entre parents et professionnels</li> <li>➤ Jeux libres (parc ou avec les autres)</li> <li>➤ Jeux manipulation, de déplacement</li> <li>➤ Siestes à horaires variables en fonction des consignes données par les parents</li> <li>➤ Jeux</li> <li>➤ Repas (biberons ou mixé)</li> <li>➤ Jeux</li> <li>➤ Sieste en fonction des besoins</li> <li>➤ Jeux</li> <li>➤ Départs échelonnés par les EJE ou les auxiliaires de puériculture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arrivée tout au long de la journée</li> <li>➤ Accueil par les EJE ou les auxiliaires de puériculture</li> <li>➤ Temps de transmission entre parents et professionnels</li> <li>➤ Jeux libres</li> <li>➤ 9h30 : collation (eau et petits gâteaux)</li> <li>➤ Change ou passage aux toilettes</li> <li>➤ Activité proposée selon planning</li> <li>➤ Jeux libres</li> <li>➤ Repas du midi</li> <li>➤ Jeux libres</li> <li>➤ Change ou passage aux toilettes</li> <li>➤ Sieste en fonction des besoins</li> <li>➤ Jeux libres</li> <li>➤ Goûter</li> <li>➤ Jeux libres</li> <li>➤ Départs échelonnés par les EJE ou les auxiliaires de puériculture</li> </ul>

### 4) L'adaptation

Nous accordons une grande importance à l'adaptation car nous pensons qu'elle élabore les bases de l'accueil de l'enfant. Nous avons rédigé ce document à destination des parents.

- **L'importance de l'adaptation :**

L'adaptation est « un temps qui permet à chaque partenaire d'apprendre à se connaître », l'adaptation doit être assez longue (une dizaine de jours et commencer bien avant la date prévue d'arrivée).

Les parents peuvent découvrir par qui, où, comment leur enfant va être pris en charge et transmettre ses habitudes de vie (alimentation, sommeil, rituels, développement moteur...)

L'enfant peut se familiariser avec son nouvel environnement et accepter progressivement de se séparer de ses parents.

Pour l'équipe, c'est une façon de faire connaissance avec l'enfant et sa famille.

- **Déroulement de l'adaptation :**

L'adaptation se déroule entre 9h et 11h ou entre 13h30 et 15h30.

Lors du premier jour d'adaptation, le parent reste avec l'enfant minimum 30 minutes. Ensuite, il est nécessaire de revenir tous les jours sur une dizaine de jours, en augmentant progressivement la durée de l'accueil. Prévoyez cette période avant la reprise du travail. Ne soyez pas pressés, certaines adaptations nécessitent plus de temps que d'autres.

Il est recommandé d'éviter de faire commencer à la crèche entre les 8 et 12 mois de l'enfant. A cet âge, les angoisses de séparation s'installent et compliquent parfois l'adaptation.

- **Importance du doudou (objet transitionnel)**

Le doudou, c'est un objet (peluche, tee-shirt, poupée...) qui permettra une continuité entre vous et le lieu d'accueil. Le doudou console, rassure, il permet à l'enfant de se sentir confiant. Le doudou fait la transition entre le connu et l'inconnu.

Vous pouvez faire en sorte que le doudou sente votre odeur, cela rassurera d'autant plus l'enfant.

- **Communiquez avec le personnel :**

Lors de l'adaptation n'hésitez pas à poser toutes les questions que vous souhaitez. La crèche ne permettra pas de proposer un accueil « sur mesure », mais essayera de s'adapter aux besoins spécifiques des enfants.

Si vous le souhaitez, utilisez un petit carnet où vous noterez ce qui vous paraît important et que nous utiliserons aussi au cours de la journée.

- Communiquez avec votre enfant :

Votre enfant perçoit les changements dans son quotidien, les variations de vos états émotionnels...

L'arrivée à la crèche se passera mieux si vous êtes rassurés et confiants.

Vous pouvez expliquer à votre enfant que vous devez reprendre le travail, que ce n'est pas simple pour vous, qu'il va vous manquer mais que vous êtes heureux pour lui de cette nouvelle étape. Dites-lui que cette séparation est temporaire et que vous serez toujours présente pour lui.

Ne partez pas de la crèche en catimini, dites-lui que vous viendrez toujours le rechercher.

Instaurez une routine d'accueil et de départ (bisou, câlin.)

Prenez du temps le soir pour le retrouver et profitez de ce moment.

- Commencez à adapter vos pratiques pour que votre enfant ne soit pas trop bouleversé à son arrivée.

Si vous allaitez votre enfant, pensez à l'habituer progressivement aux biberons et parfois confiez ce moment à d'autres personnes.

Si vous avez opté pour le cododo, laissez-le pour les siestes s'endormir progressivement tout seul, de même si vous avez pour habitude qu'il s'endorme dans vos bras ou en étant bercé. Habituez-le aux bruits, faites-le rencontrer de nouvelles personnes

Ces habitudes sont nécessaires à mettre en œuvre pour que votre enfant ne se sente pas perdu à son arrivée car accueillant 25 enfants, on ne peut pas reproduire les mêmes pratiques qu'à la maison.

Les temps d'échanges avec les parents lors des arrivées et des départs, sont des moments primordiaux de la journée de l'enfant. Le personnel s'enquiert des informations qui lui seront nécessaires lors de cette journée pour prendre en charge l'enfant (rythmes...). C'est un temps qui permet l'instauration également d'une communication avec les parents sur des questions que les parents se posent, sur des difficultés éventuelles.

Le professionnel reçoit ces informations sans jugement en essayant d'aider le parent par son écoute et son empathie.

Ces moments sont le pilier de la journée de l'enfant à la crèche, si le parent part rassuré la prise en charge de l'enfant sera facilitée.

#### **4) Respect de l'individualité de chaque enfant**

De nos jours tout va vite, on est toujours pressé et les enfants doivent suivre le rythme de leurs parents.

Il est primordial que la crèche soit centrée sur l'enfant, en le considérant comme un individu unique au sein d'une collectivité. Le besoin d'être reconnue dans son individualité est nécessaire au développement d'une bonne estime de soi.

Pour que la collectivité ne soit pas subie pas l'enfant, il est essentiel de prendre en compte le rythme de chacun, son histoire et son développement.

Il est également nécessaire d'accorder des temps de qualités, en relation privilégiée avec l'adulte notamment lors des temps de change, d'endormissement, de repas

Le professionnel doit être dans l'observation pour discerner les besoins des enfants et y répondre de façon adaptée.

Les repères et objets personnalisés (casiers, photos...) contribuent à accueillir l'enfant en tant qu'individu.

La sieste s'organise de façon individualisée en fonction du rythme de l'enfant. Le change qui le précède est un moment sécurisant où l'adulte apporte toute son attention à l'enfant et contribue à ce qu'il s'endorme dans de bonnes conditions.

Les doudous/tétine, objets transitionnels donnés si besoin pour les plus petits, les plus grands y ont accès librement dans la journée (pochettes). Les lits sont individualisés.

Les levés sont échelonnés et individualisés.

## **5) L'alimentation et le repas**

Les grands sont à table et les plus petits en chaise haute.

Une bavette leur est mise ou s'ils ont la capacité de le faire ils peuvent la mettre seul (élastique)

Les enfants mangent seuls ou essayent pour la plupart. Un adulte reste à table avec eux tous le long du repas pour les aider, les encourager, échanger avec eux et faire respecter les consignes.

Une personne prend les températures, conditionne les repas, effectue le service à table.

Les repas sont préparés et livrés par API une société spécialisée dans la restauration petite enfance qui veille au respect des besoins nutritionnels et à l'équilibre alimentaire.

Le débarrassage se fait au fur et à mesure dans de grands bacs et la vaisselle et le nettoyage sont faits après le service.

On ne force pas les enfants à manger mais on les incite à goûter

Les enfants peuvent aussi débarrasser leurs couverts après le repas et prendre une lingette afin de s'essuyer la bouche et les mains. L'adulte est présent pour aider si besoin mais ne fait pas à la place de l'enfant. Cela participe à l'autonomisation.

Nous utilisons des assiettes et verres en verre pour limiter le contact avec le plastique (bisphénol) et responsabiliser les enfants.

## **6) Le jeu libre :**

La journée de l'enfant est ponctuée de petits temps d'activités parmi des temps de jeux libres.

Nous accordons une grande place au jeu libre qui sert de support à la socialisation, à l'imaginaire, à l'activité motrice :

### **Qu'est-ce que le jeu libre?**

« Le jeu libre survient lorsqu'un enfant choisit lui-même à quoi il joue, avec qui, avec quoi et comment. Autrement dit, avec le jeu libre, l'enfant choisit, invente et organise ses jeux selon ses préférences et ses champs d'intérêt. Il suit alors ses idées sans avoir un objectif ou un résultat précis en vue ni aucune contrainte de temps. » (Extrait du site <https://naitreetgrandir.com/>).

Les salles d'activités sont organisées de manière à proposer aux enfants des coins aménagés :

- Jeux d'imitations ;
- Coin lecture ;
- Coin détente ;
- Coin psychomoteur etc.,

Les jeux proposés font l'objet d'un roulement régulier. Ainsi l'équipe veille à diversifier le matériel en fonction des besoins des enfants.

Dans ces moments de jeux libre, le personnel se place en observation, assis en hauteur des enfants et donc à leur disposition.

## **7) Les activités dirigées :**

Les activités sont multiples, elles varient en fonction des saisons, des fêtes, des projets particuliers et peuvent se décliner de différentes façons (peinture, bricolage, transvasement...)

Chaque journée est ponctuée par des petits temps de chants, de lecture, de rondes, en fonction des besoins, des demandes et de l'observation des enfants.

Certaines activités sont récurrentes comme le yoga ou la musique proposées tous les 15 jours par une intervenante.

Une association de médiation animale nous rend visite tous les mois pour que les enfants se familiarisent au contact des animaux et apprennent à les respecter.

Nous proposons aussi de nombreuses sorties, à la médiathèque, au marché pour les enfants se familiarisent à leur environnement.

Nous avons également un partenariat avec un foyer pour personnes handicapées. Nous effectuons des rencontres, une fois par mois pour sensibiliser les enfants au handicap et à la différence.

## 8) L'égalité fille-garçon

Dès le plus jeune âge, un enfant doit pouvoir construire sa propre identité

Quel que soit son genre, l'enfant est accueilli de la même manière. Les filles et les garçons ont accès aux mêmes activités et aux mêmes jeux et jouets.

L'équipe de professionnelle est vigilante de ne pas faire et laisser faire des stéréotypes de genre afin de ne pas influencer la façon de percevoir les filles et les garçons.

### 3. Le projet social et de développement durable :

#### a. Les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs :

##### 1) Présentation du contexte :

- Historique

- **De 1996 à 2009 : développement soutenu par la commune de Rambervillers**

Cette structure a vu le jour en 1996, suite à un constat fait par deux mamans d'un manque de mode de garde sur le secteur.

Au départ, la capacité d'accueil était de 15 enfants. Le multi accueil était à l'origine situé dans un appartement du centre-ville. Rapidement, la fréquentation a augmenté car cela répondait à une réelle attente et un réel besoin. Les locaux étant devenus trop petits, le multi accueil a déménagé en 1998 dans un bâtiment plus spacieux mis à disposition par la ville de Rambervillers, situé aux casernes Richard. De ce fait la capacité d'accueil est passée à 19 places (15 crèches, 4 haltes garderie).

Depuis sa création le multi-accueil a été soutenu financièrement et logistiquement par la mairie de Rambervillers jusqu'à la prise de compétence petite enfance par la Communauté de Communes.

- **De 2009 à 2019 le passage à 25 places dans de nouveaux locaux soutenus par la 2C2R.**

En 2006, la Communauté de Communes de Région de Rambervillers a vu le jour suite à la loi Chevènement du 12/07/1999 qui a donné la possibilité aux maires des territoires ruraux de se regrouper au sein d'un espace cohérent.

Depuis 2006, la 2C2R n'a cessé d'évoluer, elle compte maintenant 30 communes pour 14 100 habitants :

Anglemont	Hardancourt	Roville-aux-Chênes
Autrey	Housseras	Saint-Benoit-La-Chipotte
Bazien	Jeanménil	Sainte-Barbe
Bru	Ménarmont	Sainte-Hélène
Bult	Ménil-sur-Belvitte	Saint-Genest
Clémentaine	Moyemont	Saint-Gorgon
Deinvillers	Nossoncourt	Saint-Maurice-Sur-Mortagne
Domptail	Ortoncourt	Saint-Pierremont
Doncières	Rambervillers	Vomécourt
Fauconcourt	Romont	Xaffévillers

La 2C2R a choisi de prendre la compétence optionnelle : **action sociale d'intérêt communautaire qui englobe le domaine petite enfance** : la gestion des centres d'accueils périscolaire et le soutien au multi accueil « Les P'tits Loups ».

La 2C2R est propriétaire des locaux qu'elle met à disposition de la crèche.

Le multi accueil avait besoin d'un réaménagement plus fonctionnel et le système de chauffage n'était pas sain et très bruyant. La 2C2R a donc décidé de réaménager entièrement le local.

Une convention de cogestion engageant la 2C2R à financer la crèche par une dotation d'équilibre a été signée en 2009.

Après un an de travaux, nous bénéficions aujourd'hui d'une structure adaptée, lumineuse, bien chauffée et isolée.

La PMI nous a donné, en septembre 2012 l'agrément pour accueillir 25 enfants de 10 semaines à 6 ans (mercredis et vacances scolaires), avec modulation des tranches horaires.

➤ **2020 : la gestion totale de la crèche par la 2C2R**

Suite à la dissolution de l'association « les P'tits loups » en décembre 2019, la Communauté de Communes a repris l'activité de la crèche, son fonctionnement et son personnel.

➤ **2022 : 5 places supplémentaires pour répondre à une forte demande d'inscriptions**

Au cours de l'année 2021, nous avons enregistré beaucoup de demandes d'inscriptions en crèche. Or, peu d'enfants partent à l'école à la rentrée 2022. Lors de la commission d'attribution des places nous ne pouvions répondre favorablement qu'à 2 sur 19 familles.

Les membres de la commission ont fait remonter cette situation aux élus et au Président de la 2c2r. Il a été décidé que la crèche pourrait temporairement occuper les locaux du RPE qui redeviendrait semi-itinérant pour pouvoir accueillir 5 places supplémentaires. Cette option a été validée par les services de PMI avec une autorisation temporaire d'accueil à 30 enfants.

- Caractéristiques du territoire et de la population (données issues du diagnostic effectué dans le cadre de l'établissement de la Convention Territoriale Globale).

La Communauté de Communes de la Région de Rambervillers se caractérise par l'importance des situations de pauvreté-précarité de sa population. C'est le secteur le plus urbain qui concentre le plus grand nombre de minima sociaux, familles sous le seuil de bas revenus.

Les partenariats se développent et les acteurs autour de l'enfance - jeunesse et de la parentalité mettent en avant un manque d'interconnaissance, de coordination et de communication des offres de services. Il existe une réelle volonté des structures collectives d'accueillir des enfants en situation de handicap mais cela reste encore à conforter. Les modes de tarification des différents accueils de loisirs sont très divers et rendent les offres peu lisibles pour les familles. Si la politique petite enfance est présente et coordonnée sur le territoire, la politique jeunesse demande, quant à elle, à se structurer et se développer notamment envers le public adolescent. Au niveau de la petite enfance, la Communauté de Commune se caractérise par le taux de couverture le plus faible du Département. Il est important de maintenir un équilibre entre l'offre individuelle et collective et de veiller à augmenter l'offre de service pour répondre aux besoins de garde des familles.

## **2) Services existants**

### **LA PETITE ENFANCE :**

La petite enfance concerne les enfants de moins de 6 ans. Le taux de couverture de la Communauté de Communes de la Région de Rambervillers, soit le ratio entre le nombre d'enfants de moins de 3 ans et le nombre de places d'accueil proposées (collectif, individuel) est de 56 % en 2018. Comparativement, le taux de couverture national, en 2018, est de 59 % et de 68 % pour le Département des Vosges.

Il permet de mesurer la tension entre l'offre et la demande de places en accueil individuel et collectif

Des équipes professionnelles du Conseil Départemental chargées de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) assurent le suivi des futures mamans et des enfants jusqu'à l'âge de 6 ans dans les permanences médico-sociales, les lieux de garde ou à domicile et lors des bilans en classes scolaires de moyenne section. Ces équipes sont aussi responsables de l'agrément des assistants maternels et familiaux et du suivi des structures d'accueil collectives. De plus, elles organisent la formation obligatoire des assistants maternels.

En 2018, sur la Communauté de Commune de la Région de Rambervillers, 403 enfants ont moins de 3 ans et sont susceptibles d'avoir besoin d'un mode de garde.

**La Communauté de Communes dispose de la compétence petite enfance sur l'ensemble du territoire communautaire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013.**

Cette compétence s'exerce dans le cadre suivant :

- Gestion de structure d'accueil en faveur de la Petite Enfance
- Gestion et animation du réseau d'assistants maternels grâce au Relais Petite Enfance (RPE)



➤ **Sollicitation pour une micro-crèche :**

En 2018, les élus de la Communauté de Communes ont été sollicités par une association pour bénéficier d'un soutien technique et financier pour la création d'une micro-crèche sur la commune de Jeanménil.

Un diagnostic Petite Enfance a été réalisé par la Caf et présenté aux élus en janvier 2019.

Les constats ont permis de mettre en lumière des préconisations et des points de vigilance qui amènent à une conclusion favorable à la création d'une offre d'accueil complémentaire sur la Commune de Jeanménil ou en proximité de la zone industrielle. Cette nouvelle offre répondrait à une attente des familles actives du territoire de trouver un mode d'accueil collectif sur leur trajet domicile-travail et de répondre à des besoins d'accueil sur des horaires atypiques en lien avec les entreprises implantées sur la zone industrielle.

Cette offre est à travailler en cohérence avec les offres d'accueil individuel et collectif déjà existants sur le territoire.

Ce projet reste d'actualité pour la Communauté de Communes qui a priorisé dans un premier temps une reprise en gestion directe du multi accueil les P'tits Loups.

➤ **L'offre d'accueil individuel**

**Le soutien à l'offre d'accueil individuel se fait essentiellement par le déploiement du service de RPE sur l'ensemble du territoire.**

Il s'agit d'un lieu ressource pour les familles et les assistants maternels où :

- Les assistants maternels peuvent être conseillés sur la législation, liée à leur métier, se rencontrer et échanger sur leurs expériences professionnelles

- Les parents et futurs parents sont aidés dans la recherche d'un mode d'accueil et dans leurs démarches administratives d'employeur

- Les enfants bénéficient d'animations avec leur assistant maternel

Ce service contribue ainsi à la professionnalisation des assistants maternels indépendants et fait de l'offre d'accueil individuel une alternative intéressante et crédible à l'offre d'accueil collectif que les familles ont d'emblée tendance à privilégier.

Notons à ce propos que les deux modes d'accueil ne sont pas en concurrence mais bien complémentaires.

Le service du RPE actuel est effectif depuis le 1<sup>er</sup> avril 2014. Il est assuré par 2 animatrices Educatrices de Jeunes Enfants à mi-temps pour 1 Equivalent Temps Plein. De ce fait, le RPE est ouvert du lundi au vendredi.

L'itinérance du RPE a été mis en « sommeil ». Les accueils se font dans les locaux dans le même bâtiment que le multi-accueil « Les P'tits Loups ».

En 2019, sur les 82 assistants maternels agréés, 66 ont au moins travaillé un mois. Le taux d'activité de ces professionnels est de 70.73 % contre 65.56 % en 2018.

34 assistants maternels ont fait appel aux services du RPE en 2019, soit en participant aux activités, soit en sollicitant des informations par téléphone ou en rencontrant les animatrices dans les locaux du RPE.

En 2019, sur les 58 assistants maternels actifs, 19 étaient âgés de plus de 55 ans, soit 32,7%. 208 enfants ont été gardées par un assistant maternel, dont 126 enfants de moins de 3 ans.

En 2019, 208 enfants ont été gardées par un assistant maternel, dont 126 enfants de moins de 3 ans.

## JEUNESSE :

La jeunesse concerne les enfants scolarisés jusque 18 ans.

### ➤ Définition

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement permet aux familles de concilier vie familiale et vie professionnelle en leur proposant un mode d'accueil pour leurs enfants de 3 à 17 ans sur différents temps :

- L'accueil périscolaire se déroule en période scolaire, le mercredi est compris comme un temps périscolaire ;
- L'accueil extrascolaire se déroule pendant les vacances scolaires.

### ➤ L'organisation de l'activité jeunesse sur la 2C2R :

La Communauté de Communes de la Région de Rambervillers a la compétence gestion des accueils périscolaires depuis 2010.

Les communes sont regroupées en RPI et l'EPCI organise l'accueil périscolaire pour les 10 secteurs du territoire.

### ➤ Le PEDT

Le Projet Educatif de Territoire (PEDT) formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs. La validation du PEDT par l'Education Nationale, le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et la CAF est obligatoire.

La Communauté de Communes est signataire d'un PEDT.

Validé pour la période 2017-2021, il a été travaillé avec l'ensemble des partenaires socio-éducatifs et apporte la cohérence éducative sur le territoire. Il sera prolongé d'un an pour être retravaillé en 2022 pour être en adéquation avec le plan d'action de la CTG et du nouveau Schéma de territoire.

➤ **L'accueil extrascolaire :**

Sur le territoire de la Région de Rambervillers, il existe trois opérateurs identifiés pour l'accueil extrascolaire :

Deux gestionnaires publics organisent des accueils de loisirs sur l'ensemble des vacances scolaires : les communes de Rambervillers (sauf vacances de Noël) et Jeanménil (sauf mois de juillet).

L'Association des Familles du Territoire de Rambervillers (AFTR) propose également des accueils sur les vacances scolaires sur la commune de Rambervillers au centre social et sur 6 villages avec les ruches sur le mois de juillet.

### **3) Relations avec les partenaires**

Les partenaires institutionnels principaux :

- La CAF par l'application de la PSU, attribue des subventions de fonctionnement et d'investissement et pour sa vocation d'information ;
- La MSA ;
- La PMI pour ses missions de conseil et de contrôle.
- La MSVS de Rambervillers.

D'autres partenaires avec qui nous partageons un projet commun :

- Le RPE avec qui nous organisons des événements majeurs : fête de l'enfance (tous les 2 ans), fête de NOËL et les fêtes du calendrier ;
- L'association Label Vie pour le projet Ecolo-crèche ;
- La médiathèque, une fois par mois en fonction de la météo ;
- « Terre Nature » : intervention rémunérée d'une musicienne et professeur de yoga pour séance d'éveil musical et corporel une fois tous les 2 semaines ;
- L'association « Anim'au cœur, ponctuellement pour permettre aux enfants de rencontrer, de toucher des animaux dans un cadre sécurisé (l'intervenante est formée en médiation par les animaux)

**b. Les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32.**

Les parents interviennent peu dans la vie de la crèche. Toutefois, il est nécessaire d'établir une autre relation et nous nous efforçons de créer des moments de convivialité (café des parents, activités communes, invitations aux assemblées

générales...) afin d'avoir un retour et d'échanger différemment.

En octobre lors de la semaine de la parentalité, nous organisons un « apéro des parents », moment qui permet d'accueillir les nouvelles familles, visiter la crèche, visionner un petit film sur le quotidien des enfants et faire connaissance avec d'autres parents.

Nous organisons toujours une fête de Noël et un pique-nique avant les vacances d'été.

**c. Les dispositions prises pour la mise en œuvre de l'accueil des enfants dont les parents sont inscrits dans des parcours de réinsertion ( L. 214-2 et à l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles :**

En référence aux articles L 214-2\* et L 214-7\* du CASF

\*L214-2 (Les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources, notamment selon les modalités définies à l'article L. 214-7 du présent code).

\*L 214-7 (Le projet d'établissement et le règlement intérieur des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 2324-1 du code de la santé publique, prévoient les modalités selon lesquelles ces établissements garantissent des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, y compris s'agissant des bénéficiaires de la prestation partagée d'éducation de l'enfant mentionnée au 3° de l'article L. 531-1 du code de la sécurité sociale, et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

Un décret définit les modalités d'application du présent article du Code de l'action sociale et des familles.

Lors de la Commission d'attribution des places, la situation de chaque famille est étudiée. Des points supplémentaires sont attribués aux personnes engagées dans une démarche de formation, étudiante ou qui connaissent des difficultés particulières (cf. Règlement Intérieur).

**d. Places d'urgence :**

Cf. Règlement Intérieur

e. Les dispositions pour inscrire l'activité de la structure dans une démarche de développement durable.

**Définition du développement durable selon l'Insee :**

*Le développement durable est « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs », citation de Mme Gro Harlem Brundtland, Premier Ministre norvégien (1987).*

*En 1992, le Sommet de la Terre à Rio, tenu sous l'égide des Nations unies, officialise la notion de développement durable et celle des trois piliers (économie/écologie/social) : un développement économiquement efficace, socialement équitable et écologiquement soutenable.*

Profitant d'un environnement naturel et rural il nous semble primordial d'éveiller les enfants dès leur plus jeune âge à la nature, la faune et la flore.

Ainsi les enfants expérimentent, découvrent ce qui les entoure, les sens sont sollicités. La nature est le support pour apprendre les couleurs, les animaux, les 5 sens, l'autonomie.....

Petit à petit les enfants acquièrent la connaissance et le respect de l'environnement. Une activité par semaine minimum est proposée en lien avec la nature aux plus grands : balade, ramassage de feuilles, jardinage.

En 2021, nous avons développé davantage l'axe de sensibilisation à la nature.

Nous nous sommes engagés dans la démarche **écolo crèche** afin d'acquérir les connaissances nécessaires pour travailler en ayant le souci d'être plus respectueux de l'environnement.

Nous avons suivi des formations pour fabriquer des produits d'entretiens naturels afin d'améliorer la qualité de l'air.

Nous avons acheté un nettoyeur vapeur pour nettoyer sainement, efficacement et rapidement.

Nous allons nous former à proposer des activités sensibilisant l'enfant à la nature (potager, composteur...)

Nous essayons de réduire notre impact sur l'environnement : déchets, produits toxiques, consommation d'énergie et d'eau, usage du papier...

Notre fournisseur de repas s'engage à nous fournir des aliments issus majoritairement de production locale et parfois bio.

Dans les activités proposées, nous favorisons le recyclage, l'éveil à la nature, la sensibilisation à la protection de l'environnement conformément à la démarche Ecolo crèche dans laquelle nous sommes engagés.

# Annexes

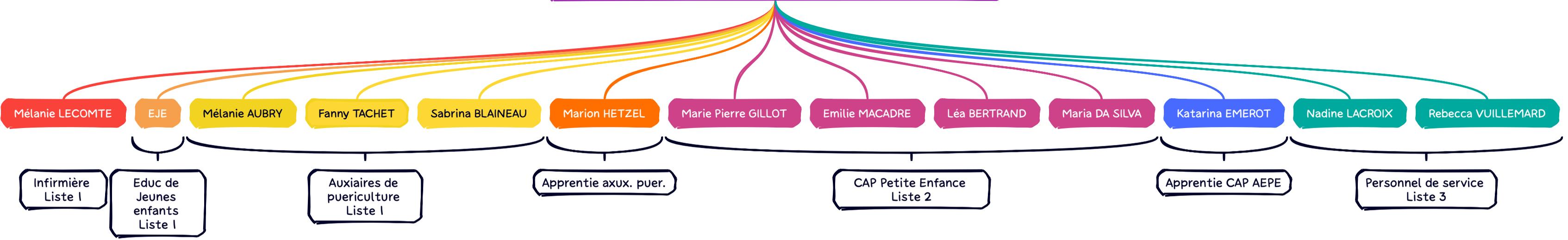


Le Président, Christophe LEMESLE  
La Vice Présidente en charge  
des Services à la Personne, Catherine JACQUEL

Le Directeur Général des Services,  
Cyrille SAYER

La coordinatrice Pôle Services à la Personne  
Carole BERTRAND

La directrice, Mélanie SIMONIN (EJE) : 1 ETP  
La directrice adjointe, Véronique LACROIX (Aux de puer.) : 1 ETP



# Charte nationale d'accueil du jeune enfant

## 10 grands principes pour grandir en toute confiance

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Domaine : SERVICES A LA POPULATION Famille : Education et animation	Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture	Taux d'occupation : 100%
--	--	--------------------------

Agent :	[REDACTED]
Grade :	adjoint territorial d'animation contractuel
Service :	
Lieu d'exercice :	creche
Date d'entrée dans le poste :	06/11/2018

Supérieur hiérarchique :	[REDACTED]
Intitulé du poste :	Directrice de la crèche "Les P'tits Loups"
Service :	POLE SERVICES A LA PERSONNE

## MISSIONS

Niveau d'encadrement : Proximité , Intermédiaire , Stratégique

Fonctions spécifiques : Coordination , Conception , Pilotage , Fonctions de régisseur

Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture	Organiser et effectuer l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.
--	--

## ACTIVITÉS

### CRÉER ET METTRE EN OEUVRE DES CONDITIONS NÉCESSAIRES AU BIEN-ÊTRE DES ENFANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Répondre aux besoins alimentaires, affectifs et physiques de l'enfant</b> Connaître les principes d'hygiène corporelle Connaître les règles de base en diététique et hygiène alimentaire Savoir utiliser et stocker les produits de soins Avoir des notions de physiologie et psychomotricité	Maitrise
<b>Identifier les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter la famille et les services compétents</b> Connaître les maladies infantiles, leurs symptômes et les signaux d'alerte Connaître les dispositifs d'urgence et les conduites à tenir	Maitrise

### AIDER L'ENFANT DANS L'ACQUISITION DE SON AUTONOMIE

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Aider l'enfant à acquérir des gestes et des comportements autonomes</b> Avoir des notions de physiologie et de motricité Avoir des notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil de l'enfant	Opérationnel
<b>Adopter des attitudes éducatives conformes au projet pédagogique</b> Connaître son rôle et savoir analyser ses pratiques professionnelles	Opérationnel

### ELABORER ET METTRE EN OEUVRE DES PROJETS D'ACTIVITÉS DES ENFANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
----------------------	----------------

<b>Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression</b> Connaître le projet éducatif et pédagogique de l'établissement, les projets éducatifs parentaux Avoir des notions sur les techniques d'animation de jeunes enfants Maîtriser quelques techniques artistiques, manuelles, ludiques	<b>Maitrise</b>
<b>Réguler les interactions entre les enfants</b> Maîtriser les techniques de régulation et de résolution de conflits	<b>Maitrise</b>

<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité, le projet d'établissement</b> Etre force de proposition Savoir écouter et laisser s'exprimer les autres. savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité. Connaître les objectifs communs. Connaître et appliquer les procédures de circulation d'information Savoir transmettre ses connaissances théoriques, pratiques et relationnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>Transmettre son savoir et son savoir faire</b> Connaître et appliquer les règles de l'art de son métier Savoir faire preuve de pédagogie	<b>Opérationnel</b>
<b>Rendre compte de son activité à sa hiérarchie</b> Connaître les techniques d'expression écrite ou orale Connaître les supports de suivi de l'activité	<b>Maitrise</b>
<b>Avoir une attitude bienveillante</b> Appliquer et utiliser un langage approprié et adopter un comportement adapté.	<b>Opérationnel</b>
<b>Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants</b> Connaître et appliquer les règles et consignes de sécurité relatives aux enfants Connaître et appliquer les procédures et services d'urgence Connaître et appliquer les gestes de 1er secours	<b>Opérationnel</b>

**La liste des missions et activités mentionnées dans la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité.**

<b>LÉGENDE DE L'ÉCHELLE DE POSITIONNEMENT</b>
<b>Notions</b> Le collaborateur doit disposer des <b>connaissances de base</b> , être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées <b>sous contrôle</b> .
<b>Opérationnel</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances générales</b> , être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière <b>autonome</b> et savoir repérer les dysfonctionnements.
<b>Maitrise</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances approfondies</b> , être capable d'analyser et <b>de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome</b> , même dans des situations inhabituelles, de <b>maîtriser le système et l'adapter</b> au besoin, <b>conseiller les autres agents</b> .
<b>Expert</b> Le collaborateur doit être <b>une référence</b> au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, <b>doit savoir agir dans une situation complexe</b> , être <b>capable d'interpréter, de faire évoluer le système et de le transmettre. L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents.</b>

## DIPLÔMES / QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

**Niveau de diplôme :** BEP ou CAP  
**Observations :** CAP

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

### HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
«FHO_M ARDI»	«FHO_MER CREDI»	«FHO_J EUDI»	«FHO_VEN DREDI»	«FHO_SA MEDI»	«FHO_DIMA NCHE»	
Commentaires : «FHO_OBS»						

#### Caractéristiques horaires du poste :

- Temps non complet
- Temps de travail : 30h00
- Horaires variables : NON
- Astreintes :
- Observations :

#### Contraintes horaires du poste :

- Travail de nuit : 0
- Travail dominical : 0
- Travail en horaires décalés/ atypiques : 1
- Travail en équipes successives alternantes : 0
- Modulation importante du cycle de travail : 0

### CONDITIONS DE TRAVAIL

#### CATÉGORIE D'EMPLOI (RETRAITE)

Catégorie sédentaire

#### CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES

Travail en autonomie : OUI      Travail en équipe : NON      Travail au contact du public : OUI

Observations :

#### DÉPLACEMENTS

**Rythme** : Rare : quelques heures par an  
**Permis de conduire** : OUI  
**Observations** : b

#### AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

NON

#### ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

- Ceinture de sécurité (trajets et déplacements en voiture ...)

#### MOYENS ALLOUÉS :

Date de notification :

Signature de l'agent :

## **LISTE DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ**

**Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture** (taux d'occupation : 100%)

**Créer et mettre en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants**

**Liste des tâches associées**

**Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie**

**Liste des tâches associées**

**Elaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités des enfants**

**Liste des tâches associées**

## **LISTE DE TÂCHES COMPLÉMENTAIRES**

<b>Domaine : SERVICES A LA POPULATION</b> Famille : Education et animation	<b>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture</b>	Taux d'occupation : 100%
---	---	--------------------------

<b>Agent :</b>	[REDACTED]
<b>Grade :</b>	auxiliaire de puériculture de classe supérieure contractuel
<b>Service :</b>	
<b>Lieu d'exercice :</b>	creche
<b>Date d'entrée dans le poste :</b>	15/12/1997

<b>Supérieur hiérarchique :</b>	[REDACTED]
<b>Intitulé du poste :</b>	Directrice de la crèche "Les P'tits Loups"
<b>Service :</b>	POLE SERVICES A LA PERSONNE

### MISSIONS

Niveau d'encadrement : Proximité , Intermédiaire , Stratégique

Fonctions spécifiques : Coordination , Conception , Pilotage , Fonctions de régisseur

<b>Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture</b>	Organiser et effectuer l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.
---	--

### ACTIVITÉS

#### ACCUEILLIR DES ENFANTS, DES PARENTS OU SUBSTITUTS PARENTAUX

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Etablir une relation de confiance avec la famille par une communication quotidienne</b> Connaître et appliquer les procédures d'accueil définies en interne Maîtriser les techniques d'écoute active, de communication et d'observation	<b>Expert</b>
<b>Prendre en compte et respecter la situation des familles</b> Avoir des notions de réglementation en matière d'autorité parentale Connaître les spécificités sociales et culturelles des familles	<b>Maitrise</b>
<b>Participer à la socialisation de l'enfant dans le respect de son individualité</b> Avoir des notions de psychologie de l'enfant Connaître le développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans	<b>Maitrise</b>

#### CRÉER ET METTRE EN OEUVRE DES CONDITIONS NÉCESSAIRES AU BIEN-ÊTRE DES ENFANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Répondre aux besoins alimentaires, affectifs et physiques de l'enfant</b> Connaître les principes d'hygiène corporelle Connaître les règles de base en diététique et hygiène alimentaire Savoir utiliser et stocker les produits de soins Avoir des notions de physiologie et psychomotricité	<b>Maitrise</b>
<b>Identifier les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter la famille et les services compétents</b> Connaître les maladies infantiles, leurs symptômes et les signaux d'alerte	<b>Maitrise</b>

Connaître les dispositifs d'urgence et les conduites à tenir	
<b>AIDER L'ENFANT DANS L'ACQUISITION DE SON AUTONOMIE</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Aider l'enfant à acquérir des gestes et des comportements autonomes</b> Avoir des notions de physiologie et de motricité Avoir des notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil de l'enfant	<b>Opérationnel</b>
<b>Adopter des attitudes éducatives conformes au projet pédagogique</b> Connaître son rôle et savoir analyser ses pratiques professionnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>ELABORER ET METTRE EN OEUVRE DES PROJETS D'ACTIVITÉS DES ENFANTS</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression</b> Connaître le projet éducatif et pédagogique de l'établissement, les projets éducatifs parentaux Avoir des notions sur les techniques d'animation de jeunes enfants Maîtriser quelques techniques artistiques, manuelles, ludiques	<b>Maitrise</b>
<b>Réguler les interactions entre les enfants</b> Maîtriser les techniques de régulation et de résolution de conflits	<b>Maitrise</b>

<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité, le projet d'établissement</b> Etre force de proposition Savoir écouter et laisser s'exprimer les autres. savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité. Connaître les objectifs communs. Connaître et appliquer les procédures de circulation d'information Savoir transmettre ses connaissances théoriques, pratiques et relationnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>Transmettre son savoir et son savoir faire</b> Connaître et appliquer les règles de l'art de son métier Savoir faire preuve de pédagogie	<b>Opérationnel</b>
<b>Rendre compte de son activité à sa hiérarchie</b> Connaître les techniques d'expression écrite ou orale Connaître les supports de suivi de l'activité	<b>Maitrise</b>
<b>Avoir une attitude bienveillante</b> Appliquer et utiliser un langage approprié et adopter un comportement adapté.	<b>Opérationnel</b>
<b>Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants</b> Connaître et appliquer les règles et consignes de sécurité relatives aux enfants Connaître et appliquer les procédures et services d'urgence Connaître et appliquer les gestes de 1er secours	<b>Opérationnel</b>

**La liste des missions et activités mentionnées dans la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité.**

<b>LÉGENDE DE L'ÉCHELLE DE POSITIONNEMENT</b>
<b>Notions</b> Le collaborateur doit disposer des <b>connaissances de base</b> , être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées <b>sous contrôle</b> .
<b>Opérationnel</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances générales</b> , être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière <b>autonome</b> et savoir repérer les dysfonctionnements.

**Maitrise**

Le collaborateur doit disposer de **connaissances approfondies**, être capable d'analyser et **de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome**, même dans des situations inhabituelles, de **maîtriser le système et l'adapter** au besoin, **conseiller les autres agents**.

**Expert**

Le collaborateur doit être **une référence** au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, **doit savoir agir dans une situation complexe**, être **capable d'interpréter, de faire évoluer le système et de le transmettre**. **L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents**.

## DIPLOMES / QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

**Niveau de diplôme** : BEP ou CAP

**Observations** : Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

### HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
	«FHO_M ARDI»	«FHO_MER CREDI»	«FHO_J EUDI»	«FHO_VEN DREDI»	«FHO_SA MEDI»	«FHO_DIMA NCHE»
Commentaires : «FHO_OBS»						

Caractéristiques horaires du poste :

- Temps complet
- Temps de travail : 35h00
- Horaires variables : NON
- Astreintes :
- Observations : encadrement et coordination des stagiaires

Contraintes horaires du poste :

- Travail de nuit : 0
- Travail dominical : 0
- Travail en horaires décalés/ atypiques : 1
- Travail en équipes successives alternantes : 0
- Modulation importante du cycle de travail : 0

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### CATÉGORIE D'EMPLOI (RETRAITE)

Catégorie sédentaire

### CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES

Travail en autonomie : OUI      Travail en équipe : OUI      Travail au contact du public : OUI

Observations : chargée de l'accueil et de la formation des stagiaires et apprentis  
chargée d'effectuer les achats courants (gouters..)

#### DÉPLACEMENTS

**Rythme** : Rare : quelques heures par an  
**Permis de conduire** : OUI  
**Observations** : b

#### AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

NON

**ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE**

- Ceinture de sécurité (trajets et déplacements en voiture ...)

**MOYENS ALLOUÉS :**

Date de notification :

Signature de l'agent :

**LISTE DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ**

**Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture** (taux d'occupation : 100%)

**Accueillir des enfants, des parents ou substituts parentaux**

**Liste des tâches associées**

**Créer et mettre en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants**

**Liste des tâches associées**

**Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie**

**Liste des tâches associées**

**Elaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités des enfants**

**Liste des tâches associées**

**LISTE DE TÂCHES COMPLÉMENTAIRES**

Domaine : SERVICES A LA POPULATION Famille : Education et animation	Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture	Taux d'occupation : 100%
--	---	--------------------------

Agent :	
Grade :	adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe contractuel
Service :	
Lieu d'exercice :	creche
Date d'entrée dans le poste :	15/09/2003

Supérieur hiérarchique :	
Intitulé du poste :	Directrice de la crèche "Les P'tits Loups"
Service :	POLE SERVICES A LA PERSONNE

## MISSIONS

Niveau d'encadrement : Proximité , Intermédiaire , Stratégique

Fonctions spécifiques : Coordination , Conception , Pilotage , Fonctions de régisseur

Assistante / Assistant éducatif- ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture	Organiser et effectuer l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.
---	--

## ACTIVITÉS

### ACCUEILLIR DES ENFANTS, DES PARENTS OU SUBSTITUTS PARENTAUX

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Etablir une relation de confiance avec la famille par une communication quotidienne</b> Connaître et appliquer les procédures d'accueil définies en interne Maîtriser les techniques d'écoute active, de communication et d'observation	Expert
<b>Prendre en compte et respecter la situation des familles</b> Avoir des notions de réglementation en matière d'autorité parentale Connaître les spécificités sociales et culturelles des familles	Maitrise
<b>Participer à la socialisation de l'enfant dans le respect de son individualité</b> Avoir des notions de psychologie de l'enfant Connaître le développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans	Maitrise

### CRÉER ET METTRE EN OEUVRE DES CONDITIONS NÉCESSAIRES AU BIEN-ÊTRE DES ENFANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Répondre aux besoins alimentaires, affectifs et physiques de l'enfant</b> Connaître les principes d'hygiène corporelle Connaître les règles de base en diététique et hygiène alimentaire Savoir utiliser et stocker les produits de soins Avoir des notions de physiologie et psychomotricité	Maitrise
<b>Identifier les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter la famille et les services compétents</b> Connaître les maladies infantiles, leurs symptômes et les signaux d'alerte	Maitrise

Connaître les dispositifs d'urgence et les conduites à tenir	
<b>AIDER L'ENFANT DANS L'ACQUISITION DE SON AUTONOMIE</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Aider l'enfant à acquérir des gestes et des comportements autonomes</b> Avoir des notions de physiologie et de motricité Avoir des notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil de l'enfant	<b>Opérationnel</b>
<b>Adopter des attitudes éducatives conformes au projet pédagogique</b> Connaître son rôle et savoir analyser ses pratiques professionnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>ELABORER ET METTRE EN OEUVRE DES PROJETS D'ACTIVITÉS DES ENFANTS</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression</b> Connaître le projet éducatif et pédagogique de l'établissement, les projets éducatifs parentaux Avoir des notions sur les techniques d'animation de jeunes enfants Maîtriser quelques techniques artistiques, manuelles, ludiques	<b>Maitrise</b>
<b>Réguler les interactions entre les enfants</b> Maîtriser les techniques de régulation et de résolution de conflits	<b>Maitrise</b>

<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité, le projet d'établissement</b> Etre force de proposition Savoir écouter et laisser s'exprimer les autres. savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité. Connaître les objectifs communs. Connaître et appliquer les procédures de circulation d'information Savoir transmettre ses connaissances théoriques, pratiques et relationnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>Transmettre son savoir et son savoir faire</b> Connaître et appliquer les règles de l'art de son métier Savoir faire preuve de pédagogie	<b>Opérationnel</b>
<b>Rendre compte de son activité à sa hiérarchie</b> Connaître les techniques d'expression écrite ou orale Connaître les supports de suivi de l'activité	<b>Maitrise</b>
<b>Avoir une attitude bienveillante</b> Appliquer et utiliser un langage approprié et adopter un comportement adapté.	<b>Opérationnel</b>
<b>Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants</b> Connaître et appliquer les règles et consignes de sécurité relatives aux enfants Connaître et appliquer les procédures et services d'urgence Connaître et appliquer les gestes de 1er secours	<b>Opérationnel</b>

**La liste des missions et activités mentionnées dans la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité.**

<b>LÉGENDE DE L'ÉCHELLE DE POSITIONNEMENT</b>
<b>Notions</b> Le collaborateur doit disposer des <b>connaissances de base</b> , être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées <b>sous contrôle</b> .
<b>Opérationnel</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances générales</b> , être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière <b>autonome</b> et savoir repérer les dysfonctionnements.

**Maitrise**

Le collaborateur doit disposer de **connaissances approfondies**, être capable d'analyser et **de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome**, même dans des situations inhabituelles, de **maîtriser le système et l'adapter** au besoin, **conseiller les autres agents**.

**Expert**

Le collaborateur doit être **une référence** au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, **doit savoir agir dans une situation complexe**, être **capable d'interpréter, de faire évoluer le système et de le transmettre**. **L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents**.

## DIPLOMES / QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

**Niveau de diplôme** : BEP ou CAP

**Observations** : cap

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

### HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
	«FHO_M ARDI»	«FHO_MER CREDI»	«FHO_J EUDI»	«FHO_VEN DREDI»	«FHO_SA MEDI»	«FHO_DIMA NCHE»
Commentaires : «FHO_OBS»						

Caractéristiques horaires du poste :

- Temps complet
- Temps de travail : 35h00
- Horaires variables : NON
- Astreintes :
- Observations :

Contraintes horaires du poste :

- Travail de nuit : 0
- Travail dominical : 0
- Travail en horaires décalés/ atypiques : 1
- Travail en équipes successives alternantes : 0
- Modulation importante du cycle de travail : 0

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### CATÉGORIE D'EMPLOI (RETRAITE)

Catégorie sédentaire

### CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES

Travail en autonomie : OUI      Travail en équipe : OUI      Travail au contact du public : OUI

Observations : réalise des ouvertures et fermetures de façon autonome.  
accueil des enfants et des familles. échanges et communication avec les parents

#### DÉPLACEMENTS

**Rythme** : Rare : quelques heures par an  
**Permis de conduire** : OUI  
**Observations** : b

#### AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

NON

**ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE**

- Ceinture de sécurité (trajets et déplacements en voiture ...)

**MOYENS ALLOUÉS :**

Date de notification :

Signature de l'agent :

**LISTE DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ**

**Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture** (taux d'occupation : 100%)

**Accueillir des enfants, des parents ou substituts parentaux**

**Liste des tâches associées**

**Créer et mettre en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants**

**Liste des tâches associées**

**Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie**

**Liste des tâches associées**

**Elaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités des enfants**

**Liste des tâches associées**

**LISTE DE TÂCHES COMPLÉMENTAIRES**

Domaine : INTERVENTIONS TECHNIQUES Famille : Entretien et services généraux	Chargée / Chargé de propreté des locaux	Taux d'occupation : 100%
--	---	--------------------------

Agent :	[REDACTED]
Grade :	adjoint technique territorial contractuel
Service :	
Lieu d'exercice :	creche
Date d'entrée dans le poste :	18/07/2016

Supérieur hiérarchique :	[REDACTED]
Intitulé du poste :	Directrice de la crèche "Les P'tits Loups"
Service :	POLE SERVICES A LA PERSONNE

## MISSIONS

Niveau d'encadrement : Proximité , Intermédiaire , Stratégique

Fonctions spécifiques : Coordination , Conception , Pilotage , Fonctions de régisseur

Chargée / Chargé de propreté des locaux	Effectuer le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.
--	--

## ACTIVITÉS

### NETTOYER LES LOCAUX ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES OU SPÉCIALISÉS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Maîtriser et choisir les techniques de nettoyage adaptées aux locaux à entretenir</b> Connaître les différentes techniques de nettoyage (aspirer, balayer, laver, dépoussiérer, .....) Connaître les locaux de la collectivité Connaître les règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés	Expert
<b>Appliquer les conditions d'utilisation des produits de nettoyage</b> Connaître les procédures d'utilisation des produits alcalins et acides, des produits non polluants	Expert
<b>Utiliser l'ensemble des moyens matériels mis à disposition en adaptant les gestes et postures du corps et veiller à leur entretien</b> Connaître les moyens matériels et leurs procédures d'utilisation et d'entretien	Expert

### TRIER ET ÉVACUER DES DÉCHETS COURANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Appliquer les procédures de tri des déchets mis en place au sein de la collectivité</b> Connaître les procédures de tri établies en interne	Maitrise

### CONTRÔLER L'ÉTAT DE PROPRETÉ DES LOCAUX

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
----------------------	----------------

<b>Appliquer les procédures de contrôle et alerter sur les dysfonctionnements</b> Connaître les procédures de contrôle établies en interne	<b>Expert</b>
<b>LAVER, REPASSER ET ENTRETENIR LE LINGE ET LES VÊTEMENTS</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Maîtriser et choisir les techniques de nettoyage adaptées au linge à entretenir</b> Connaître les techniques de lavage en machine, de repassage, de nettoyage sans produit	<b>Maitrise</b>

<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité</b> Etre force de proposition Savoir écouter et laisser s'exprimer les autres. savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité. Connaitre les objectifs communs. Connaitre et appliquer les procédures de circulation d'information Savoir transmettre ses connaissances théoriques, pratiques et relationnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>Optimiser les ressources</b> Optimiser les ressources Connaître les enjeux et limites des services publics (respect de l'environnement, bonne utilisation des deniers publics...) Savoir maîtriser, à son niveau, les dépenses et les frais généraux (réduction des gaspillages, dématérialisation, bon usage du matériel, démarche écoresponsable...)	<b>Notions</b>

**La liste des missions et activités mentionnées dans la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité.**

<b>LÉGENDE DE L'ÉCHELLE DE POSITIONNEMENT</b>
<b>Notions</b> Le collaborateur doit disposer des <b>connaissances de base</b> , être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées <b>sous contrôle</b> .
<b>Opérationnel</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances générales</b> , être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière <b>autonome</b> et savoir repérer les dysfonctionnements.
<b>Maitrise</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances approfondies</b> , être capable d'analyser et <b>de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome</b> , même dans des situations inhabituelles, de <b>maîtriser le système et l'adapter</b> au besoin, <b>conseiller les autres agents</b> .
<b>Expert</b> Le collaborateur doit être <b>une référence</b> au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, <b>doit savoir agir dans une situation complexe</b> , être <b>capable d'interpréter, de faire évoluer le système et de le transmettre</b> . <b>L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents</b> .

## DIPLÔMES / QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

Niveau de diplôme : Aucun diplôme

Observations :

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

**Minimal** : adjoint technique territorial

**Maximal** : adjoint technique territorial principal de 1ère classe

## HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
-------	-------	----------	-------	----------	--------	----------

	«FHO_M ARDI»	«FHO_MER CREDI»	«FHO_J EUDI»	«FHO_VEN DREDI»	«FHO_SA MEDI»	«FHO_DIMA NCHE»
--	-----------------	--------------------	-----------------	--------------------	------------------	--------------------

Commentaires : «FHO\_OBS»

### Caractéristiques horaires du poste :

- Temps complet
- Temps de travail : 35h00
- Horaires variables : OUI
- Astreintes :
- Observations :

### Contraintes horaires du poste :

- Travail de nuit : 0
- Travail dominical : 0
- Travail en horaires décalés/ atypiques : 1
- Travail en équipes successives alternantes : 0
- Modulation importante du cycle de travail : 0

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### CATÉGORIE D'EMPLOI (RETRAITE)

Catégorie sédentaire

### CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES

Travail en autonomie : OUI      Travail en équipe : OUI      Travail au contact du public : NON

Observations : responsable le soir de la fermeture de la structure et de la mise en marche de l'alarme

### DÉPLACEMENTS

**Rythme** : Rare : quelques heures par an  
**Permis de conduire** : OUI  
**Observations** : b

### AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

OUI

### ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

- Ceinture de sécurité (trajets et déplacements en voiture ...)
- Vêtement de travail

### MOYENS ALLOUÉS :

Date de notification :

Signature de l'agent :

**LISTE DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ**

**Chargée / Chargé de propreté des locaux** (taux d'occupation : 100%)

**Nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés**

Liste des tâches associées

**Trier et évacuer des déchets courants**

Liste des tâches associées

**Contrôler l'état de propreté des locaux**

Liste des tâches associées

**Laver, repasser et entretenir le linge et les vêtements**

Liste des tâches associées

**LISTE DE TÂCHES COMPLÉMENTAIRES**

<b>Domaine : SERVICES A LA POPULATION</b> <b>Famille : Education et animation</b>	<b>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant (Directrice/Directeur de crèche)</b>	<b>Taux d'occupation : 100%</b>
--	---	---------------------------------

<b>Agent :</b>	[REDACTED]
<b>Grade :</b>	<b>éducateur de jeunes enfants contractuel</b>
<b>Service :</b>	<b>POLE SERVICES A LA PERSONNE</b>
<b>Lieu d'exercice :</b>	<b>Crèche "Les P'tits Loups"</b>
<b>Date d'entrée dans le poste :</b>	<b>03/01/2007</b>

<b>Supérieur hiérarchique :</b>	[REDACTED]
<b>Intitulé du poste :</b>	<b>RESPONSABLE POLE SERVICES A LA PERSONNE</b>
<b>Service :</b>	<b>POLE SERVICES A LA PERSONNE</b>

## MISSIONS

Niveau d'encadrement : Proximité , Intermédiaire , Stratégique

Fonctions spécifiques : Coordination , Conception , Pilotage , Fonctions de régisseur

<b>Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant (Directrice/Directeur de crèche)</b>	Diriger une structure d'accueil pour les enfants de moins de 6 ans. Suppléance : [REDACTED]
---	--

## ACTIVITÉS

### CONCEVOIR, ANIMER ET METTRE EN ŒUVRE UN PROJET PÉDAGOGIQUE

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Traduire et décliner le projet éducatif local en objectifs pédagogiques opérationnels</b> Connaître les évolutions du cadre réglementaire des politiques publiques de la petite enfance Connaître les principaux courants pédagogiques et les besoins des jeunes enfants et leur développement Connaître le projet éducatif, le projet social et le règlement intérieur	<b>Expert</b>
<b>Superviser et accompagner l'harmonisation et l'ajustement des pratiques pédagogiques</b> Connaître la méthodologie d'analyse des pratiques Connaître le développement psychomoteur de l'enfant Maîtriser les méthodes d'écoute active et de reformulation auprès des équipes, et de débriefing suite à des pratiques non conformes	<b>Expert</b>

### CRÉER ET METTRE EN ŒUVRE DES CONDITIONS NÉCESSAIRES AU BIEN-ÊTRE ET À LA SANTÉ DES ENFANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Activer et/ou alerter les ressources de la structure et du territoire en matière de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant</b> Connaître les acteurs des champs socio-éducatifs et médicaux de son territoire Savoir organiser la surveillance médicale des enfants et disposer de notions de pathologies et typologie des réponses Connaître les signes de maltraitance et les procédures à suivre	<b>Maitrise</b>

<b>Veiller à la qualité de l'environnement de vie dans la structure</b> Connaître les pratiques durables et les normes liées à la qualité environnementale et sanitaire	<b>Opérationnel</b>
<b>DÉVELOPPER UNE CULTURE DE LA BIENTRAITANCE</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Ouvrir la structure sur son environnement et prendre appui sur les ressources et potentiels des enfants et familles</b> Connaître les spécificités de son environnement et de ses publics Connaître les trois piliers de la bienveillance	<b>Expert</b>
<b>Valoriser et développer les compétences créatives des professionnels</b> Connaître et maîtriser les techniques de motivation, de créativité Connaître et maîtriser les techniques managériales bienveillantes	<b>Expert</b>
<b>ACCUEILLIR, ORIENTER ET COORDONNER LA RELATION AUX FAMILLES OU SUBSTITUTS PARENTAUX</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Informier sur les modalités de l'accueil des enfants et proposer des solutions adaptées permettant de concilier les besoins de l'enfant et ceux des parents ou substituts parentaux</b> Maîtriser les méthodes permettant une co-construction avec les familles	<b>Expert</b>
<b>Constituer les dossiers administratifs et calculer la participation financière des familles</b> Connaître le fonctionnement général des systèmes d'aides et de prestations Connaître les procédures administratives et budgétaires internes liées à son champ d'activité	<b>Maitrise</b>

<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Participer à la définition des orientations stratégiques par l'analyse et la mesure des enjeux internes et externes de son environnement</b> Savoir utiliser les méthodes et outils d'analyse et de diagnostic Savoir formuler des argumentaires stratégiques sur les conditions et les modalités de mise en œuvre de la demande politique Savoir alerter les autorités de tutelle sur les risques particuliers à la mise en œuvre de la demande politique Être force de proposition	<b>Expert</b>
<b>Déterminer les objectifs stratégiques de son domaine dans un projet de direction, en tenant compte de la politique de son domaine et des orientations stratégiques de la collectivité, assurer son suivi et son évaluation</b> Savoir élaborer des objectifs stratégiques, opérationnels associés aux résultats attendus, les traduire en plans d'actions, et réajuster le cas échéant en fonction des évolutions de son environnement Savoir cadrer et planifier la répartition des ressources financières, des moyens humains, techniques, matériels et patrimoniaux de la collectivité Savoir identifier et alerter les élus sur les risques techniques	<b>Expert</b>
<b>Coordonner, animer, organiser les services, piloter les projets et rendre compte à l'exécutif</b> Connaître et utiliser les techniques d'animation participative, de conduite de réunions et d'entretiens Savoir diagnostiquer et adapter l'organisation des services autour d'un projet Connaître et appliquer la méthodologie et les outils du management par objectif, Savoir poser et actualiser les règles de vie de ses services Connaître les techniques de résolution de conflits, les stratégies d'accompagnement du changement	<b>Expert</b>
<b>Gérer et optimiser les ressources financières et humaines de son service, les procédures administratives, les marchés publics relatifs à son domaine, et l'élaboration et le suivi budgétaire correspondant à son domaine</b>	<b>Maitrise</b>

<p><b>d'activité, et évaluer les actions de son service</b>          Connaître et utiliser les méthodes d'évaluation et savoir identifier et alerter la hiérarchie sur les risques (financiers, techniques, juridiques, etc)          Connaître et appliquer les techniques de rationalisation des coûts (dématérialisation, mutualisation, etc)</p>	
<p><b>Se positionner en tant que cadre supérieur, s'assumer et prendre ses responsabilités</b>          Être force de proposition          Savoir prendre des décisions et opérer des choix, les faire appliquer, tenir les engagements et alerter          Représenter et soutenir ses équipes          Savoir prioriser ses activités en fonction de leur niveau d'urgence et d'importance          Savoir structurer la diffusion de l'information</p>	<b>Expert</b>
<p><b>Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants</b>          Connaître et appliquer les règles et consignes de sécurité relatives aux enfants          Connaître et appliquer les procédures et services d'urgence          Connaître et appliquer les gestes de 1er secours</p>	<b>Opérationnel</b>
<p><b>Rendre compte de son activité à sa hiérarchie.</b>          Connaître les techniques d'expression écrite ou orale          Connaître les supports de suivi de l'activité</p>	<b>Maitrise</b>

**La liste des missions et activités mentionnées dans la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité.**

<b>LÉGENDE DE L'ÉCHELLE DE POSITIONNEMENT</b>
<p><b>Notions</b>          Le collaborateur doit disposer des <b>connaissances de base</b>, être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées <b>sous contrôle</b>.</p>
<p><b>Opérationnel</b>          Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances générales</b>, être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière <b>autonome</b> et savoir repérer les dysfonctionnements.</p>
<p><b>Maitrise</b>          Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances approfondies</b>, être capable d'analyser et <b>de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome</b>, même dans des situations inhabituelles, de <b>maîtriser le système et l'adapter</b> au besoin, <b>conseiller les autres agents</b>.</p>
<p><b>Expert</b>          Le collaborateur doit être <b>une référence</b> au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, <b>doit savoir agir dans une situation complexe</b>, être <b>capable d'interpréter, de faire évoluer le système et de le transmettre</b>. <b>L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents</b>.</p>

## DIPLOMES / QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

**Niveau de diplôme :** Bac + 3 à Bac + 4

**Observations :** Éducateur de jeunes enfants, Infirmier

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

**Minimal :** éducateur de jeunes enfants ( B Ancien)

**Maximal :** éducateur principal de jeunes enfants ( B Ancien)

## HORAIRES DE TRAVAIL

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
	«FHO_M ARDI»	«FHO_MER CREDI»	«FHO_J EUDI»	«FHO_VEN DREDI»	«FHO_SA MEDI»	«FHO_DIMA NCHE»	
Commentaires : «FHO_OBS»							

Caractéristiques horaires du poste :

- Temps complet
- Temps de travail : 35h00
- Horaires variables : OUI
- Astreintes :
- Observations :

Contraintes horaires du poste :

- Travail de nuit : 0
- Travail dominical : 0
- Travail en horaires décalés/ atypiques : 0
- Travail en équipes successives alternantes : 0
- Modulation importante du cycle de travail : 0

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### CATÉGORIE D'EMPLOI (RETRAITE)

Catégorie sédentaire

### CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES

Travail en autonomie : OUI      Travail en équipe : NON      Travail au contact du public : OUI

Observations :

### DÉPLACEMENTS

**Rythme** : Permanent : quelques heures par semaine

**Permis de conduire** : OUI

**Observations** :

### AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

NON

### ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

- Ceinture de sécurité (trajets et déplacements en voiture ...)

### MOYENS ALLOUÉS :

Date de notification :

Signature de l'agent :

## **LISTE DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ**

**Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant (Directrice/Directeur de crèche) (taux d'occupation : 100%)**

**Concevoir, animer et mettre en œuvre un projet pédagogique**

**Liste des tâches associées**

**Créer et mettre en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé des enfants**

**Liste des tâches associées**

**Développer une culture de la bientraitance**

**Liste des tâches associées**

**Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux**

**Liste des tâches associées**

## **LISTE DE TÂCHES COMPLÉMENTAIRES**

Domaine : SERVICES A LA POPULATION Famille : Education et animation	Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture	Taux d'occupation : 100%
--	---	--------------------------

Agent :	
Grade :	auxiliaire de puériculture de classe normale contractuel
Service :	CRECHE "LES P'TITS LOUPS"
Lieu d'exercice :	
Date d'entrée dans le poste :	08/09/2022

Supérieur hiérarchique :	
Intitulé du poste :	Directrice de la crèche "Les P'tits Loups"
Service :	POLE SERVICES A LA PERSONNE

## MISSIONS

Niveau d'encadrement : Proximité , Intermédiaire , Stratégique

Fonctions spécifiques : Coordination , Conception , Pilotage , Fonctions de régisseur

Assistante / Assistant éducatif- ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture	Organiser et effectuer l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.
---	--

## ACTIVITÉS

### ACCUEILLIR DES ENFANTS, DES PARENTS OU SUBSTITUTS PARENTAUX

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Etablir une relation de confiance avec la famille par une communication quotidienne</b> Connaître et appliquer les procédures d'accueil définies en interne Maîtriser les techniques d'écoute active, de communication et d'observation	Expert
<b>Prendre en compte et respecter la situation des familles</b> Avoir des notions de réglementation en matière d'autorité parentale Connaître les spécificités sociales et culturelles des familles	Maitrise
<b>Participer à la socialisation de l'enfant dans le respect de son individualité</b> Avoir des notions de psychologie de l'enfant Connaître le développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans	Maitrise

### CRÉER ET METTRE EN OEUVRE DES CONDITIONS NÉCESSAIRES AU BIEN-ÊTRE DES ENFANTS

COMPÉTENCES REQUISES	NIVEAU ATTENDU
<b>Répondre aux besoins alimentaires, affectifs et physiques de l'enfant</b> Connaître les principes d'hygiène corporelle Connaître les règles de base en diététique et hygiène alimentaire Savoir utiliser et stocker les produits de soins Avoir des notions de physiologie et psychomotricité	Maitrise
<b>Identifier les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et alerter la famille et les services compétents</b> Connaître les maladies infantiles, leurs symptômes et les signaux d'alerte	Maitrise

Connaître les dispositifs d'urgence et les conduites à tenir	
<b>AIDER L'ENFANT DANS L'ACQUISITION DE SON AUTONOMIE</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Aider l'enfant à acquérir des gestes et des comportements autonomes</b> Avoir des notions de physiologie et de motricité Avoir des notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil de l'enfant	<b>Opérationnel</b>
<b>Adopter des attitudes éducatives conformes au projet pédagogique</b> Connaître son rôle et savoir analyser ses pratiques professionnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>ELABORER ET METTRE EN OEUVRE DES PROJETS D'ACTIVITÉS DES ENFANTS</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression</b> Connaître le projet éducatif et pédagogique de l'établissement, les projets éducatifs parentaux Avoir des notions sur les techniques d'animation de jeunes enfants Maîtriser quelques techniques artistiques, manuelles, ludiques	<b>Maitrise</b>
<b>Réguler les interactions entre les enfants</b> Maîtriser les techniques de régulation et de résolution de conflits	<b>Maitrise</b>

<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPÉTENCES REQUISES</b>	<b>NIVEAU ATTENDU</b>
<b>Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité, le projet d'établissement</b> Etre force de proposition Savoir écouter et laisser s'exprimer les autres. savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité. Connaître les objectifs communs. Connaître et appliquer les procédures de circulation d'information Savoir transmettre ses connaissances théoriques, pratiques et relationnelles	<b>Opérationnel</b>
<b>Transmettre son savoir et son savoir faire</b> Connaître et appliquer les règles de l'art de son métier Savoir faire preuve de pédagogie	<b>Opérationnel</b>
<b>Rendre compte de son activité à sa hiérarchie</b> Connaître les techniques d'expression écrite ou orale Connaître les supports de suivi de l'activité	<b>Maitrise</b>
<b>Avoir une attitude bienveillante</b> Appliquer et utiliser un langage approprié et adopter un comportement adapté.	<b>Opérationnel</b>
<b>Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants</b> Connaître et appliquer les règles et consignes de sécurité relatives aux enfants Connaître et appliquer les procédures et services d'urgence Connaître et appliquer les gestes de 1er secours	<b>Opérationnel</b>

**La liste des missions et activités mentionnées dans la présente fiche de poste n'est pas exhaustive. L'agent pourrait se voir confier d'autres missions selon les besoins de la collectivité.**

<b>LÉGENDE DE L'ÉCHELLE DE POSITIONNEMENT</b>
<b>Notions</b> Le collaborateur doit disposer des <b>connaissances de base</b> , être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées <b>sous contrôle</b> .
<b>Opérationnel</b> Le collaborateur doit disposer de <b>connaissances générales</b> , être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière <b>autonome</b> et savoir repérer les dysfonctionnements.

**Maitrise**

Le collaborateur doit disposer de **connaissances approfondies**, être capable d'analyser et **de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome**, même dans des situations inhabituelles, de **maîtriser le système et l'adapter** au besoin, **conseiller les autres agents**.

**Expert**

Le collaborateur doit être **une référence** au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, **doit savoir agir dans une situation complexe**, être **capable d'interpréter, de faire évoluer le système et de le transmettre**. **L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents**.

## DIPLOMES / QUALIFICATIONS NÉCESSAIRES

**Niveau de diplôme** : BEP ou CAP

**Observations** : Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

**Minimal** : auxiliaire de puériculture de 1ère classe

**Maximal** : auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe

## HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
«FHO_M ARDI»	«FHO_MER CREDI»	«FHO_J EUDI»	«FHO_VEN DREDI»	«FHO_SA MEDI»	«FHO_DIMA NCHE»	
Commentaires : «FHO_OBS»						

Caractéristiques horaires du poste :

- Temps complet
- Temps de travail : 35h00
- Horaires variables : NON
- Astreintes :
- Observations :

Contraintes horaires du poste :

- Travail de nuit : 0
- Travail dominical : 0
- Travail en horaires décalés/ atypiques : 0
- Travail en équipes successives alternantes : 0
- Modulation importante du cycle de travail : 0

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### CATÉGORIE D'EMPLOI (RETRAITE)

Catégorie sédentaire

### CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES

Travail en autonomie : OUI      Travail en équipe : NON      Travail au contact du public : OUI

Observations :

### DÉPLACEMENTS

**Rythme** : Rare : quelques heures par an  
**Permis de conduire** : OUI  
**Observations** : B

### AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

NON

<b><u>ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ceinture de sécurité (trajets et déplacements en voiture ...)</li></ul>	
<b><u>MOYENS ALLOUÉS :</u></b>	
Date de notification :	Signature de l'agent :

## **LISTE DES TÂCHES PAR ACTIVITÉ**

**Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance / Auxiliaire de puériculture** (taux d'occupation : 100%)

**Accueillir des enfants, des parents ou substituts parentaux**

**Liste des tâches associées**

**Créer et mettre en oeuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants**

**Liste des tâches associées**

**Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie**

**Liste des tâches associées**

**Elaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités des enfants**

**Liste des tâches associées**

## **LISTE DE TÂCHES COMPLÉMENTAIRES**



## Protocole 1

### Mesures à prendre dans les situations d'urgence précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

**Objectifs**

- Sécuriser l'enfant et le groupe
- Identifier l'urgence
- Connaitre les personnes à prévenir

#### **Matériel requis :**

- Trousse de secours,
- Pharmacie :  
Spray antiseptique (type Biseptine), antipyrétiques, sérum physiologique en dosettes, alcool à 70° réservé à la désinfection du petit matériel (ciseaux, thermomètre...), solution hydroalcoolique réservée uniquement à la désinfection des mains du personnel
- Téléphone professionnel
- Coordonnées secours et famille
- Les protocoles de la structure (cf bobologie)

**AVANT** Formation du personnel (SST, PSC1)

**PENDANT** Sécuriser l'enfant avec prise en charge par l'assistant sanitaire/responsable de la crèche. Toujours rester auprès de l'enfant et le rassurer.  
Sécuriser le groupe (éloignement)

#### **→ Urgence vitale**

S'assurer que les services d'urgence puissent arriver dans l'EAJE

Appeler le SAMU (15 ou 112)

Ce qui est dit au téléphone par le médecin du SAMU fait office d'ordonnance pour l'administration de médicaments, pour la conduite à tenir vis-à-vis de l'enfant dans le lieu d'accueil et pour la régulation médicale.

Administer les premiers soins

Appel de la famille

#### **→ Urgence non vitale**

Appel de la famille

Suivi du protocole de l'établissement

Suivi du PAI de l'enfant

Assurer les 1ers soins (cf : protocole 3)

**APRES** Garder une trace écrite de la situation d'urgence dans le support prévu à cet effet  
Retour sur l'incident auprès des enfants et des familles

**Protocole lu et visé par chaque agent de la structure**



## Protocole 2

**Les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé**

**Objectifs :**

- Prévention des maladies infectieuses
- Lutter contre les sources de contaminations et les éliminer
- Réduire la transmission

### **Matériels requis :**

Savon

Produits d'entretien selon protocole de la structure

### **1. HYGIENE PREVENTIVE ET GENERALE**

(cf guide pratique « collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses »)

- -Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation
- -Hygiène du personnel et des enfants, des parents...à développer par spécificité de chaque structure (ex : pas de bijoux, de vernis, cheveux attachés...)

### **2. MESURES D'HYGIENE RENFORCEES en cas d'épidémie ou maladies infectieuses**

- Liste des maladies contagieuses/épidémie à noter dans le règlement intérieur.
- Conduite à tenir
  1. Isoler l'enfant dans une pièce spécifique,
  2. Prévenir les parents, l'équipe, les autorités compétentes, le référent santé & accueil inclusif,
  3. Adaptation du protocole d'entretien,
  4. Information aux familles en fonction de la situation (affiche).

***Protocole lu et visé par chaque agent de la structure***



### **Protocole 3**

#### **Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure**

#### **Objectifs**

- Assurer les premiers soins à l'enfant
- Informar les familles
- Informar et clarifier à l'équipe
- Uniformiser les pratiques pour protéger la responsabilité des professionnels -> traçabilité du suivi des soins

#### **Mise en œuvre**

Trousse Pharmacie 1ers soins : spray antiseptique (type Biseptine), antipyrétiques, sérum physiologique en dosettes, alcool à 70° réservé à la désinfection du petit matériel (ciseaux, thermomètre...), solution hydroalcoolique réservée uniquement à la désinfection des mains du personnel

Ordonnance de soins

#### **Soins occasionnels**

Soins apportés à l'enfant ne nécessitant pas d'avis médical ou d'ordonnance : lavage de nez, nettoyage de plaie, de morsure, soin d'une contusion, d'un saignement de nez, d'un coup de soleil, d'un érythème fessier, traitement de la fièvre, d'une piqûre d'insecte, d'une poussée dentaire

Afin de sécuriser ces soins, le protocole écrit par la structure, validé par le Référent Santé & Accueil Inclusif évitera ainsi le recours à des ordonnances individuelles et variées. (ex : la crème de base utilisée pour un érythème fessier sera toujours la même, sauf cas particulier justifié).

En cas de fièvre :

- Autorisation écrite dans le dossier
- Observation de l'état général, suspicion
- Prise de température (axillaire +0,5°)
- Découvrir, donner à boire selon le protocole du médecin ou état général
- Prévenir les parents par téléphone et informer soit départ soit administré
- Vérifier le poids de l'enfant et donner 1 antipyrétique paracétamol
- Noter sur le cahier de suivi la date et la signature
- Transmettre les informations au départ de l'enfant.

Ces protocoles doivent être revus et actualisés régulièrement par le Référent Santé & Accueil Inclusif.

***Protocole lu et visé par chaque agent de la structure***

Tous les professionnels de l'EAJE peuvent appliquer ces gestes dans la mesure où un protocole est établi.

### **Soins spécifiques réguliers**

→ Elaboration et formation du personnel par le Référent Santé & Accueil Inclusif.

#### *Protocole PAI*

- Les besoins spécifiques concernent les maladies chroniques qui nécessitent la mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). L'accueil de ces enfants implique un apprentissage de gestes spécifiques par les professionnels.

- Pour les maladies chroniques comme les allergies, l'asthme, l'épilepsie, le référent santé & accueil inclusif peut former les professionnels à la conduite à tenir adaptée. Celle-ci est consignée dans le PAI.

Le PAI est écrit par le référent santé & accueil inclusif.

#### *Protocoles soins/maladie*

Elaboration et validation des protocoles, soins, maladies infantiles /éviction (nécessitent avis médical par le Référent Santé & Accueil Inclusif)

#### *Prise de médicaments avec ordonnance*

Privilégier le traitement le matin et le soir auprès du médecin (+ sensibiliser le cabinet médical)

Si le traitement a été donné avant l'arrivée de l'enfant -> registre de soins à compléter

Demander l'original de l'ordonnance en cours de validité

Autorisation parentale d'administration du traitement datée et signée sur l'ordonnance (jusqu'à xx/xx/xxxx) + copie à conserver

Les médicaments sont dans l'emballage + NOM Prénom + date d'ouverture : vérifier que le médicament soit le bon (générique)

Stocker les médicaments

Information aux parents

Noter sur le document de suivi TRACABILITE + signature

Désigner le professionnel habilité à administrer les médicaments

***Protocole lu et visé par chaque agent de la structure***



## Protocole 4

### Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de danger ou de situation présentant un danger pour l'enfant

#### LE REPERAGE (HAS)

- **Des signes physiques :**
  - **Ecchymose** chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées (ex : face interne des bras et des cuisses, partie concave du corps : oreille, joue, cou...) ecchymoses multiples d'âges différents, de grande taille, reproduisant l'empreinte d'un objet ou d'une main. Ecchymose en l'absence de traumatisme retrouvé
  - **Brûlures** sur des zones habituellement protégées par les vêtements
  - **Fractures** multiples d'âges différents. Chez le nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (AVP, chute de grande hauteur)
- **Des signes de négligences lourdes** portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors
- **Des signes de maltraitance psychologiques :**
  - **Chez le nourrisson :** troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement
  - **A tout âge :** discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales
- **Des signes comportementaux de l'enfant :**
  - **Toute modification du comportement habituel** de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
  - **Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même**, présentant un évitement du regard
  - **Un comportement d'opposition, une agressivité ou au contraire une recherche de contact ou d'affection** sans discernement
  - **Des troubles du sommeil, des troubles du comportement alimentaire**
- **Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :**
  - **Indifférence notoire** de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
  - **Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée** ou inadaptée avec l'enfant
  - **Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires** de l'enfant

#### LE RECUEIL DES FAITS :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (art. 226-13 du code pénal) La loi du 5 mars 2007 leur permet cependant **la communication et le partage d'informations à caractère secret** dans l'intérêt de l'enfant.

La directrice recueille, si possible par écrits, les observations de l'équipe qui doivent être les **plus objectives et factuelles possible. Elle s'entretient avec la famille** en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir les informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle échange avec le référent « santé et accueil inclusif » sur la situation et déterminent ensemble la conduite à tenir.

**Protocole lu et visé par chaque agent de la structure**

## **LA TRANSMISSION D'UNE INFORMATION PREOCCUPANTE ET LE SIGNALEMENT :**

**Le devoir d'alerter :** l'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitement ou d'atteintes sexuelles infligées à un mineur de 15ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives »

- **En dehors d'une situation d'extrême urgence ou en cas de questionnement ou le doute à propos de la situation d'un enfant ->** transmission d'une information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations préoccupantes (CRIP88)
  - o **Tel :** 03 29 38 52 39
  - o **Courriel :** [crip88@vosges.fr](mailto:crip88@vosges.fr)
  - o **Adresse postale :** Conseil départemental des Vosges - 8 rue de la Préfecture - 88000 Épinal - Site : 1 rue de la Préfecture – 3<sup>ème</sup> étage
  
- **En cas de suspicion d'infraction pénale (délits, crimes), de danger grave et imminent et mettant l'enfant en péril ->** signalement écrit à M. le Procureur de la République –Permanence du Parquet **avec copie à la CRIP 88**
  - o **Courriel :** [permanence.pr.tj-epinal@justice.fr](mailto:permanence.pr.tj-epinal@justice.fr)
  - o **Tel :** 03 29 34 92 29
  
- **Par écrit : modèles mis à disposition selon le protocole départemental, joints en annexe.**  
Il doit préciser obligatoirement les coordonnées de l'enfant et des titulaires de l'autorité parentale.

### *Cas particuliers :*

- **Lors de l'entretien avec la directrice et en dehors des situations relevant du pénal ou de danger grave : si les parents formulent une demande d'aide ou seraient susceptibles de donner leur accord pour une aide dans la prise en charge de leur enfant,** les professionnels de PMI de la Maison de la Solidarité et de la Vie Sociale du secteur peuvent être contactés, les parents doivent en être informés.
  
- **Si besoin de conseils, avis :** prendre attache auprès du médecin départemental PMI, médecin protection de l'enfance :

**Dr Hélène THIRIAT-DELON.** Tel : 06 27 07 61 76 – 03 29 29 88 42 - [hthiriat-delon@vosges.fr](mailto:hthiriat-delon@vosges.fr)

*La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si contraire à l'intérêt de l'enfant.*

*Il convient de permettre aux parents de prendre conscience des conséquences de la situation sur les besoins de leur enfant et d'exercer leurs obligations de protection (exercice de l'autorité parentale) et le cas échéant, demander de l'aide (Accès aux réseaux de droit commun, accompagnement par les services du Conseil départemental : service social, PMI, prestations ASE, ...)*

*D'autre part, le plus souvent, cette information permet de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.*

*En effet, l'Article R. 226-2-2 du CASF, précise que la finalité d'une transmission d'une IP à la CRIP est « d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier »*

**Protocole lu et visé par chaque agent de la structure**



## Protocole 5

**Mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code**

**Objectifs** :

- Favoriser la découverte du monde extérieur
- Garantir la sécurité des enfants
- Maintenir le taux d'encadrement au sein de la structure lors de la sortie
- Répondre aux exigences du décret 30/08/2021 n°2021-1131

### **Matériels requis** :

Sac contenant :

- Trousse de secours (crème solaire) + PAI
- Téléphone professionnel
- Numéro des parents
- Numéro d'urgence
- Tenue adaptée (enfants et professionnels) + rechange
- Mouchoirs
- Gel hydro alcoolique
- Liste des enfants présents
- Boissons / gouters / pique-nique

Matériels non obligatoires :-

- Corde à maintenir par les enfants
- Poussettes multi places
- Gilets



Si utilisation d'un véhicule :

- Sièges auto
- Autorisation de conduite d'un mini bus (attestation délivrée par la Préfecture)

### **Personnels requis** :

1 professionnel pour 5 enfants

Avec 2 professionnels minimum (1 professionnel pour 3 enfants pour les micro-crèches)

***Protocole lu et visé par chaque agent de la structure***

## **Descriptif du déroulement de l'action**

**AVANT :** Autorisation de sortie  
Droit à l'image  
Information éventuelle aux parents  
Vérification des conditions optimales  
Informers la direction de l'itinéraire et de la durée  
Constitution du groupe (liste/professionnel) et préparation des enfants  
Bénévoles : demander le casier judiciaire n°2

**PENDANT :** vérifier la constitution du groupe (compter régulièrement)  
Rappeler les règles de sécurité  
Veiller au bien-être des enfants  
Surveillance active du groupe  
Gestion du temps et des conditions optimales  
Respecter la répartition des rôles des professionnels

**APRES** Vérifier le nombre d'enfants  
Transmissions aux familles  
Faire un bilan (évaluation + réadapter le protocole si nécessaire)

## **Surveillance et précautions particulières**

- ➔ En cas de PAI
- ➔ Encadrement particulier (surveillant de baignade, conducteur...)
- ➔ Enfants en situation de handicap