

Fruit d'un travail collectif en 2006, ce livret d'accueil nouvelle mouture a un double objectif : présenter aux parents notre crèche et fournir les réponses à (presque) toutes leurs questions ; être notre nouveau « projet d'établissement » tel que la CAF le souhaite désormais, constitué d'un projet social, d'un projet éducatif, d'un projet pédagogique et du règlement intérieur.

Vous y trouverez nos orientations, notre fonctionnement, l'intervention de l'équipe professionnelle, et une foule de détails utiles aux nouveaux parents. Nous avons travaillé ensemble, parents et professionnels, pour y réfléchir, avec un questionnaire, des réunions, une commission dédiée parmi les parents.

Notre objectif à tous, parents « anciens », parents « nouveaux », équipe, c'est le bien-être des enfants, leur accueil dans les meilleures conditions, dans le respect de nos objectifs pédagogiques. Notre mode de fonctionnement et de gestion peut cependant dérouter. Nous espérons que ce guide vous permettra de mieux vous y retrouver, de comprendre la place de chacun aux Ouistitis et, pourquoi pas, de nous rejoindre !

Les parents 2006

Vous trouverez dans ces pages plusieurs documents.
Un petit résumé sur leurs objectifs s'impose :

LE PROJET SOCIAL

Il définit la place de la crèche dans son environnement, dans son histoire, et ses relations avec ses partenaires. Il énumère les orientations citoyennes de la structure.

LE PROJET ÉDUCATIF

Il est établi par les parents, et définit les grandes lignes du projet global de la crèche, au niveau éducatif : ce que les parents veulent en priorité pour leur enfant, ce qui est le plus important pour eux. Il énonce les valeurs éducatives communes à l'ensemble des parents, les priorités fixées, les objectifs de la structure d'accueil. Le projet pédagogique s'appuie sur le projet éducatif.

LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Il découle du projet éducatif mais ce sont les professionnels qui l'élaborent. C'est le point de départ et le moteur de toute action mise en place pour les enfants. Il inscrit les besoins, les principes et valeurs dans la pratique auprès des enfants. Il décrit tous les moyens mis en œuvre pour cela (ex : l'investissement des parents, le recrutement et la formation de professionnels, l'organisation du temps, les projets spécifiques, activités, sorties, discussions). Il regroupe des fiches pédagogiques évolutives en fonction des activités.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Distribué au cours de l'entretien, il faut le lire entièrement et valider son acceptation par la signature des deux parents. Il regroupe toutes les informations importantes : recrutement des enfants, pièces à fournir, mode de calcul des cotisations, modalités du concours du médecin de la crèche, obligations des parents, rôle des permanents, rôle du bureau de l'association, respect des règles d'hygiène et de sécurité,... Il est indispensable d'en prendre connaissance !

Bonne lecture !

PROJET SOCIAL

Historique

La crèche a ouvert ses portes à la rentrée scolaire 1994, grâce à un groupe de parents à la recherche d'un mode de garde pour leur enfant et n'ayant pas obtenu de place en crèche collective. Ces circonstances ont été l'occasion de développer un projet de « parentalité active » : ils ont créé une structure dans laquelle les parents sont moteurs et décident de la gestion et des orientations pédagogiques.

Les crèches parentales sont le fruit d'initiatives éparpillées lancées dans les années 1970. Une génération de jeunes parents apprenait, avec des professionnels motivés et ouverts à l'innovation, le partage des rôles et des responsabilités éducatives. Le décret en faisant des structures d'accueil reconnues devait être publié en 1980. C'est finalement par le décret du 1^{er} août 2000 que la réglementation nationale reconnaît officiellement ce mode d'accueil et les associations parentales. La place des parents y est par ailleurs reconnue dans tous les établissements d'accueil de jeunes enfants.

C'est dans la continuité de cette histoire et de ces objectifs que la crèche Les Ouistitis fonctionne.

La crèche dans son environnement local

La crèche est située à la limite géographique du Pré Saint-Gervais, des Lilas et de Pantin. Pour les habitants du Pré, elle est accessible principalement à pied, car la superficie de la commune est assez petite (72 ha). Elle occupe des locaux de l'ODHLM mis à disposition par la Mairie en rez-de-chaussée avec accès direct à un jardin spécialement aménagé.

La crèche n'accueille que des enfants du Pré Saint-Gervais.

PRÉSENTATION DE LA POPULATION (RECENSEMENT 1999)

La ville du Pré Saint-Gervais compte 16 377 habitants. Le taux de natalité est de 18,21 % entre 1990 et 1998, soit environ 288 naissances par an. Ensuite, les naissances ont connu une augmentation (299 en 1999, 326 en 2000) puis une stabilisation sous la barre des 300 (290 en 2001, 296 en 2002).

LE RÉSEAU MUNICIPAL ET LOCAL D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE

Il comprend :

- la crèche municipale du Belvédère, d'une capacité de 66 places
- la crèche collective départementale Danton d'une capacité de 70 places
- le centre PMI avec 50 assistantes maternelles accueillant en moyenne 2 enfants, 3 au maximum
- le multi-accueil municipal « Jardin d'Agate », accueillant 15 enfants de façon occasionnelle ou régulière, représentant 70 familles par an.

Entre 2000 et 2004, la ville du Pré Saint-Gervais a accueilli une population croissante de familles ayant des enfants en bas âge. De plus en plus de couples parisiens se sont installés dans la commune pour bénéficier d'un logement plus grand. Le nombre d'inscriptions pour une demande de place en crèche collective est passé de 205 en 1998 à 295 en 2004, soit 43 % d'augmentation. Depuis 2004, il semble que l'augmentation du nombre d'enfants en bas-âge se soient essouffée ; avec l'augmentation des loyers, les familles souhaitant avoir d'autres enfants quittent la ville pour s'installer plus loin en banlieue, et la capacité d'absorption du Pré Saint-Gervais pour des nouvelles familles se restreint.

Il reste que l'ensemble des structures de la ville (hors Ouistitis) ne répond qu'à 61 % des demandes à temps plein. Il est difficile pour les familles dont les deux parents ne travaillent pas à temps plein d'obtenir une place en crèche collective. Les tarifs des assistantes maternelles sont élevés (jusqu'à 700 € mensuels).

Orientations

La crèche a été conçue comme un lieu d'accueil et d'échanges pour des enfants de 6 mois à 3 ans révolus dont les parents souhaitent s'impliquer dans le mode d'accueil. Ainsi, les parents doivent participer à la gestion associative de l'établissement ainsi qu'à son fonctionnement quotidien. Il est important que les parents ne considèrent pas la crèche parentale comme un simple lieu de garde pour leur enfant. La volonté de participation à la gestion concrète de la structure ainsi qu'à la définition de ses objectifs et priorités est impérative. Chaque famille doit consacrer entre autres une demie-journée par semaine à une permanence à la crèche, et fait ainsi partie de l'encadrement de tous les enfants. La structure accueille 16 enfants, et reste de ce fait dans une optique assez « familiale ».

OBJECTIFS :

- Accueillir les enfants dans un lieu conçu et animé par leurs parents
- Permettre aux parents d'avoir leur mot à dire sur le mode d'accueil de leurs enfants, à tous les niveaux
- Permettre à davantage de parents gervaisiens dont le temps de travail est flexible ou partiel de faire garder leur enfant dans une structure collective et à des tarifs modérés
- Accueillir des enfants de familles étrangères, pour favoriser leur insertion dans la société française par le contact permanent avec les autres parents et l'implication dans la gestion associative et démocratique
- Accueillir des enfants à situation particulière (parent isolé, problèmes de santé) dans la mesure où cette situation n'est pas contradictoire avec le mode de gestion
- Faire vivre au quotidien l'apprentissage de la tolérance, de la non-discrimination, de l'ouverture et de la démocratie, parmi les enfants, parmi les parents et avec les professionnels
- Développer l'engagement associatif et citoyen des parents et transmettre ces valeurs aux enfants
- Favoriser l'esprit collectif des enfants et des parents, grâce à la mise en avant de l'intérêt collectif, de la solidarité et du respect.

La crèche accueille des familles de tous horizons, puisque les critères de sélection sont essentiellement liés à la motivation. Comme son fonctionnement est fondé sur les relations entre parents, l'accueil de parents étrangers y est favorisé, afin de permettre une socialisation de ces familles, par le contact permanent avec d'autres adultes et l'apprentissage des habitudes de vie et de négociation françaises. Pour ces familles, la crèche représente un lieu d'intégration pour toute la famille dans lequel les parents sont très engagés.

La crèche a par ailleurs un rôle d'apprentissage démocratique pour toutes les familles : l'assemblée des parents est la structure décisionnaire et toutes les décisions nécessaires doivent y être débattues. Ainsi l'écoute et la négociation sont des valeurs à respecter impérativement pour le bien des enfants. Les parents et les professionnels doivent dialoguer et échanger régulièrement.

Partenariats

La crèche Les Oustitis fonctionne bien sûr en partenariat avec les institutions publiques de la petite enfance (CAF, Conseil général, PMI). Nous avons mis en place en 2005 la Prestation de Service Unique (PSU) de la CAF, qui modifie les règles de tarification et impose la signature d'un contrat avec les familles. Nous nous attachons à instaurer un dialogue constructif avec nos interlocuteurs de la CAF. Par ailleurs, nous travaillons en collaboration avec la mairie. Outre l'octroi d'une subvention annuelle, celle-ci fournit une aide en nature : outre la mise à disposition du local, certains travaux à la crèche sont réalisés par les services techniques, le

garage municipal fournit un bus pour les sorties, une salle du gymnase Séverine est réservée le mercredi matin pour la crèche. Même si cette collaboration est importante, les parents ont récemment souhaité l'approfondir pour permettre une meilleure insertion de la crèche dans la politique municipale vis-à-vis de la petite enfance. Au long de 2006, le bureau de la crèche a rencontré Monsieur Cosme, Maire du Pré Saint-Gervais, à plusieurs reprises, et de nouvelles formes de collaboration sont en train de se mettre en place : transmission d'informations avec les crèches collectives lors des recrutements des nouveaux enfants aux Ouistitis, pour éviter les doublons ; collaboration plus poussée avec le personnel des crèches collectives, notamment la psychologue.

La crèche travaille également avec d'autres lieux d'accueil du même type. Ainsi nous sommes adhérents de l'ACEPP (Association des Collectifs Enfants Parents Professionnels). L'ACEPP est un réseau national qui regroupe 800 lieux d'accueil, 800 associations de parents locales adhérentes, 30 000 familles, 35 000 enfants, 7 000 salariés dans les crèches, garderies périscolaires, ludothèques, lieux passerelles, relais assistantes maternelles, haltes-garderies, cantines, lieux parents-enfants, centres de loisirs, ateliers d'éveil culturel. La crèche Les Ouistitis s'appuie sur le réseau ACEPP pour la formation de ses salariés et le conseil en gestion. Par ailleurs, la crèche souhaite installer un dialogue avec les structures parentales proches géographiquement. Ainsi, une rencontre a eu lieu en décembre 2005 avec les crèches parentales des Lilas et de Montreuil, afin de voir s'il est possible de mutualiser certaines ressources et d'échanger régulièrement sur les pratiques. D'autres rencontres sont prévues.

PROJET EDUCATIF

Les parents qui se regroupent autour d'un projet de crèche parentale ont le désir de s'impliquer davantage dans l'éducation de leur enfant et de s'approprier un rôle qui est de plus en plus pris en charge par les institutions. Tout en étant aidés dans leur tâche éducative par des professionnels de la petite enfance, ils restent les premiers éducateurs de leur enfant.

La crèche parentale, lieu d'échanges, de confrontations d'idées et de comportements doit laisser aux enfants comme aux parents la possibilité d'être autonomes et responsables.

La crèche parentale est le trait d'union entre la famille et les institutions, ce qui implique une socialisation progressive de l'enfant. Cela suppose le respect des différents rythmes et comportements de chaque enfant car ce sont eux qui le construisent et le rendent autonome. Les professionnels garants du respect du projet éducatif élaboré par les parents ont la tâche de gérer la dynamique du groupe et de la rendre constructive en aidant chacun à trouver ses marques.

Faire évoluer les pratiques familiales de chacun par une pratique collective est l'intérêt essentiel de toute crèche parentale. Ainsi la relation parents/enfants peut évoluer dans toute son intégrité.

L'autre façon d'élever son enfant

Depuis 1994, Les Ouistitis accueillent chaque année seize enfants de 6 mois à 3 ans. Lieu d'éveil et de socialisation, la crèche parentale permet, par la petite taille de sa structure, une souplesse d'organisation et une continuité entre le milieu familial et le lieu d'accueil de l'enfant.

UNE PRÉSENCE CONSTANTE DES PARENTS

Gestionnaires de l'association, les parents décident, avec les permanents professionnels, du mode de fonctionnement de la structure, s'occupent à tour de rôle du groupe d'enfants et donc gardent leurs responsabilités.

DES PERMANENTS DIPLÔMÉS, UN PROJET PÉDAGOGIQUE

Éducateurs de jeunes enfants, les permanents salariés de la crèche Les Ouistitis sont les référents des enfants. Conformément à leur projet pédagogique, ils animent et rythment la journée du groupe dans le respect des individualités.

LES ENFANTS D'ABORD

Membre de l'ACEPP (Association des Collectifs Enfants Parents Professionnels) et signataire de la charte pour l'accueil de l'enfant, la crèche Les Ouistitis en applique, au quotidien, les préceptes : respect de la différence, du rythme et de l'intégrité de l'enfant dans le but de faciliter son intégration sociale, de développer sa communication et d'optimiser son épanouissement.

Respecter les rythmes et les comportements de chacun

Certains moments et certaines activités de la journée d'un enfant sont à privilégier car ils apportent la sécurité affective et physique dont les enfants ont besoin.

Ainsi, il est important que chaque enfant soit accueilli individuellement par une personne qui connaît ses rituels de séparation afin d'instaurer rapidement un climat de confiance auquel les enfants sont sensibles. Les horaires personnels des repas et des temps de repos seront respectés, en particulier pour les plus petits, et petit à petit, selon le rythme de chacun, les enfants seront amenés à partager ces moments de convivialité avec l'ensemble des enfants et des adultes présents. Il convient également que les enfants soient nourris et couchés par leur éducateur référent puisque celui-ci aura connaissance des habitudes de chacun.

Durant la journée, les adultes seront donc sensibles aux signaux de fatigue et de besoin d'activités physiques des enfants. Afin que les éducateurs puissent répondre au mieux aux besoins des enfants, les parents auront pris soin de les informer des événements survenus hors de la crèche et réciproquement en fin de journée.

Rendre les enfants autonomes et responsables

Une multitude de petits gestes aident les enfants à prendre conscience de leur environnement et à en tenir compte, ainsi qu'à prendre conscience d'eux-mêmes au milieu des autres avec toutes les particularités de chacun. Par exemple : mettre la table pour tout le monde, être amené à jouer calmement pour respecter le repos de ses camarades, se servir d'un plat en apprenant à en laisser pour tous ... Il ne faut pas oublier que les enfants agissent souvent par mimétisme, sachons donc montrer l'exemple dès que possible.

Rendre les enfants ouverts et curieux

L'imagination des enfants est sans limite, leur envie de découvrir le monde aussi. Il convient donc de leur proposer des activités ludiques multiples. Ces activités pourront se dérouler à la crèche ou à l'extérieur et entrer dans différents domaines :

- sportif : gymnase, parc...
- artistique : découverte de nouvelles matières, façon de faire, avec ou sans outils...
- découverte du monde : bibliothèque de la crèche ou municipale, visites de lieux divers, cinéma, zoo...
- jeux de mimétismes, de construction...

Ces activités doivent permettre : les jeux, l'expérimentation, la découverte, l'éveil, l'autonomie.

Il faut favoriser la participation des parents en mettant en place des activités structurées, animées par eux selon leurs propres aptitudes (chant, dessin, peinture, etc.)

Pour tout cela, il est prévu d'aménager des espaces multiples où les enfants pourront déambuler en toute sécurité suivant leurs envies :

- coins tranquilles, confortables pour la lecture, coin réservé aux bébés sur la mezzanine
- espace atelier pour travaux manuels,
- espace jeux moteurs, dans la chambre des grands, pouvant être équipée de tapis, piscine à balles..., ainsi que le toboggan dans l'espace ouvert
- espace jeux spontanés (cabane, dînette, poupées, animaux, légos...)
- coin musique

Sans oublier les activités de plein air si le temps le permet (jardinage, jeux d'eau) ou lors des sorties organisées et encadrées par les parents (jardin d'enfant, visite zoo, marché, piscine, spectacle pour enfants, etc.)

EXTRAIT DU SONDAGE RÉALISÉ AUPRÈS DES PARENTS EN 2006 :

La majorité des parents attendent de la crèche parentale qu'elle soit un lieu de vie à échelle humaine (avec peu d'enfants, façon famille élargie) où l'enfant puisse s'épanouir sereinement, évoluer à son rythme et acquérir les valeurs fondamentales de la vie en collectivité. Et, pour les parents, c'est avoir l'opportunité de participer à la vie de la structure, savoir ce que fait leur enfant, à quel rythme quand ils ne sont pas là, une structure qui ne coupe pas les liens parents-enfants. Beaucoup de parents ont le sentiment très agréable d'être un maillon d'une grande chaîne et d'œuvrer pour le bien commun. Pour beaucoup de parents, la crèche parentale permet d'être en lien direct avec cet univers, nouveau pour leur enfant. En connaissant tous les enfants de la crèche et l'équipe éducative, ils peuvent parler plus facilement avec lui de la crèche, de ses copains et assurer une transition maison – crèche très douce et sereine.

Les moyens humains et le rôle de chacun.

Au sein de la crèche interviennent des professionnels de la petite enfance et des parents. Chacun a un rôle spécifique. Il est important cependant de maintenir la volonté de « faire ensemble » et la confiance des uns envers les autres, ce qui caractérise la crèche parentale. Les parents et l'équipe sont partenaires autour d'un projet commun, ils partagent le projet éducatif. Les parents en contrôlent la gestion. L'association Les Ouistitis assure la fonction d'employeur.

L'INVESTISSEMENT DES PARENTS AU SEIN DE LA CRÈCHE.

Il est attendu des parents une participation active au fonctionnement de la crèche et un investissement en terme de propositions et d'actions. Cette participation est le maillon essentiel de la crèche parentale. Elle permet aux familles de se sentir partie prenante de la vie, de l'avenir et du projet de la crèche, elle assure une bonne coopération entre parents et professionnels. Elle est importante pour l'enfant qui sent ses parents au sein de la crèche (présence physique, relation avec les membres de l'équipe et les autres parents) et elle permet de tempérer les exigences des parents par rapport à leur enfant en comprenant mieux l'intérêt collectif. Les parents doivent apprendre à connaître et à se faire connaître des autres enfants et parents ; ils ne doivent pas rester en retrait. La participation parentale permet aussi d'investir les lieux où les enfants évoluent. Elle permet d'avoir un taux d'encadrement plus élevé que la moyenne des crèches.

LES PROFESSIONNELS

L'équipe salariée assure la gestion du temps des enfants au sein de la crèche. C'est elle et particulièrement la responsable technique qui sont garants de l'intérêt général des enfants, du projet pédagogique et du bon fonctionnement quotidien de la crèche. Elle s'assure que les besoins des enfants soient satisfaits et que les principes et valeurs énoncés par le projet éducatif et le projet pédagogique soient respectés.

Les professionnels ont un autre regard sur les enfants et peuvent en faire profiter les parents. Ils ont des compétences et des connaissances spécifiques au domaine de la petite enfance, compte tenu de leurs formations et de leurs expériences. Les parents peuvent leur faire confiance.

LA RELATION PARENTS-PROFESSIONNELS

La relation parents-professionnels est l'un des piliers de la crèche parentale. Nous cherchons à mettre en place une relation de partenariat et de confiance mutuelle autour des enfants. Cette relation nécessite dialogue et écoute ; chacun doit être prêt à se remettre en question. Les temps d'accueil du matin et du soir sont des temps privilégiés pour cela. Il est important que l'équipe prenne le temps de dire aux parents ce qui a été fait dans la journée (rythme de l'enfant, repas, activités principales). Cependant, ce temps ne doit pas entraver l'encadrement des enfants restants.

LA FORMATION DES PROFESSIONNELS

La crèche Les Ouistitis favorise la formation de ses salariés, dans deux perspectives : assurer au mieux la sécurité physique et psychologique et l'éveil des enfants ; contribuer à limiter la précarité des emplois dans le secteur de la petite enfance. Ainsi, l'une des deux éducatrices de jeunes enfants de la structure a obtenu son diplôme par une formation en alternance au sein de la crèche. Une autre salariée est actuellement en formation en alternance pour devenir auxiliaire de puériculture, et une troisième prépare le concours d'entrée en école d'auxiliaire.

Charte pour l'accueil de l'enfant

Assemblée générale de l'ACEPP du 12 mai 2002
modifiée par le conseil d'administration du 22 juin 2002

L'ACCUEIL ET L'ÉVEIL DE L'ENFANT SONT LA RAISON D'ÊTRE DE TOUT LIEU D'ACCUEIL

- Chaque lieu d'accueil se doit de rechercher activement une qualité d'accueil dont les objectifs sont déterminés par l'ensemble des parents, des professionnels et des partenaires (PMI, Municipalité, ...)
- Le lieu d'accueil doit favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et l'exploration du monde qui l'entoure.
- Tout adulte veille à expliquer à l'enfant par la parole sa vie et son environnement direct. Il écoute la parole de l'enfant et respecte ses rythmes propres ; il est attentif à son expression non-verbale.
- L'éveil culturel et artistique du jeune enfant est un élément clé de la démarche éducative. Il respecte les diversités sociales et culturelles des enfants et des familles.

LES PARENTS SONT ET RESTENT LES PREMIERS ÉDUCATEURS DE L'ENFANT

- Les parents sont invités à accompagner l'enfant et rester dans le lieu d'accueil autant qu'il est possible et nécessaire
- Le lieu d'accueil, et notamment les professionnels, encourage le questionnement, les échanges et les solidarités entre parents.
- Il facilite aussi la participation des parents dans les instances de décision et de gestion, notamment en favorisant les formations de bénévoles souhaitables.
- Les projets, éducatif et social, du lieu d'accueil sont élaborés et adaptés conjointement par les parents et les professionnels.

LES PROFESSIONNELS SONT LES GARANTS DE LA QUALITÉ DE L'ACCUEIL ET LES ORGANISATEURS DE LA VIE QUOTIDIENNE

- Les professionnels respectent, prennent en compte et valorisent les identités culturelles de chacun, adulte ou enfant.
- Ils organisent la vie quotidienne du lieu d'accueil dans l'intérêt de tous et permettent aux parents d'avoir un autre regard sur leur enfant.
- Le lieu d'accueil organise des temps d'échange entre professionnels et leur offre des perspectives d'enrichissement, notamment par la formation continue.

LE LIEU D'ACCUEIL SE FONDE SUR UNE DÉMARCHÉ DE CITOYENNETÉ ACTIVE ET SOLIDAIRE

- Il permet l'accueil de toutes les familles quelles que soient leurs origines, leur culture et leur sensibilité grâce à un fonctionnement adapté.
- Le lieu d'accueil s'ouvre sur son quartier ou son village et tisse des liens et des relations dans son environnement.
- Il participe à la mise en réseau des structures d'accueil du jeune enfant, et notamment par l'ACEPP.
- Le lieu d'accueil promeut la place du jeune enfant dans la société tels qu'elle s'exprime notamment dans la Convention des Nations Unies sur les Droits de l'Enfant.

PROJET PEDAGOGIQUE

La crèche parentale Les Oustitis est gérée par une association de parents selon la loi de 1901. Les parents ont un rôle administratif à travers les commissions, ainsi qu'une participation active à la vie de la crèche aux côtés de l'équipe éducative notamment durant leurs permanences. La crèche est avant tout un lieu de jeux, d'échanges, et d'éducation. Ce lieu est fréquenté par plusieurs familles d'opinions différentes, néanmoins tout adhérent peut se référer à ce projet pédagogique ou aux concertations faites en réunion. L'équipe éducative est le garant du projet pédagogique qui transmet les souhaits des parents évoqués dans le projet éducatif.

Le rôle de l'équipe éducative

L'équipe éducative veille au bien être psychologique et physique de l'enfant. Elle est un repère indispensable à l'enfant dans sa vie quotidienne à la crèche. Nous organisons et animons les journées de manière à respecter l'individualisation de chacun, tout en préparant l'enfant aux différents environnements et à la vie en collectivité. Un véritable travail d'équipe est mis en place afin d'assurer une cohérence dans le fonctionnement (réunions régulières, cahier de liaison). Nous voulons que ce lieu soit celui des enfants, où chacun est acteur principal de son épanouissement. Pour cela, l'enfant peut choisir en toute liberté parmi les activités qui lui sont proposées. Car il nous paraît important de donner la possibilité aux enfants de grandir et de s'enrichir selon leur propre rythme.

Le rôle des parents

Tous les parents sont membres de l'association à un même niveau et en adhérant à cette association, ils décident de s'investir totalement (permanences, réunions, commissions...). Lors des permanences, le parent peut proposer une activité s'il le souhaite, sachant qu'il n'a pas à prendre un groupe d'enfants seul. Les parents peuvent proposer une activité à l'enfant tout en lui laissant le choix de la mener comme il le souhaite, « car on apprend en expérimentant ». Nous sommes disponibles pour discuter de ce qui peut questionner les parents, ou partager nos expériences respectives. Il est important de se rappeler que la première priorité est l'enfant, son bien-être, sa sécurité physique et morale. Les enfants passent avant tout : le ménage, le fonctionnement des commissions... Les commissions fonctionnent en dehors des permanences et ne viennent pas non plus occulter l'accueil ou le départ des enfants.

Objectifs pédagogiques

Nous voulons faciliter **LA SOCIALISATION** de l'enfant avec l'adulte et de l'enfant avec l'enfant, à l'intérieur de la crèche. Pour cela il est nécessaire de pouvoir instaurer une relation individuelle entre l'enfant et l'équipe, car il pourra alors aller à la rencontre des autres.

Nous voulons privilégier **L'AUTONOMIE** de l'enfant pour qu'il puisse agir, créer, jouer, apprendre sans devoir passer obligatoirement par un adulte. L'intervention de l'adulte se faisant pour faire respecter les règles de vie nécessaire au bon fonctionnement de la vie en collectivité. Pour que l'enfant ait vraiment une autonomie totale dans le choix des activités qu'il veut faire, il est important qu'il ait accès à tout le matériel pédagogique, soit directement, soit visuellement. Tout le matériel qui est mis à sa disposition est adapté à son besoin d'apprendre et de découvrir. Naturellement, les adultes doivent veiller à ce que la fonction du jouet soit respectée afin d'écarter tout danger.

Nous désirons donner aux enfants la possibilité de faire **LE MAXIMUM D'EXPERIENCES** grâce à une multitude d'activités qui leurs seront proposées, soit à l'intérieur soit à l'extérieur de la crèche. Chaque moment est un moment de découverte, d'apprentissage donc un temps d'activité. Chaque moment est enrichissant et formateur pour l'enfant : une activité stimulante peut être aussi de regarder les feuilles tomber et inventer une histoire avec les

enfants. « Etouffer » l'enfant avec une multitude d'activités à chaque instant de la journée afin qu'il ne reste pas à rien faire est une idée d'adulte. L'enfant ne reste jamais sans rien faire, mais sa notion de faire est différente de celle des adultes. Voici quelques propositions d'activités « extérieures » : visite bimensuelle à la bibliothèque, visite hebdomadaire au gymnase, promenade aux squares et parcs environnants, ainsi que les « grandes » sorties (zoo, cinéma, théâtre, ...).

Par conséquent, l'aménagement de la crèche est conçu pour faciliter l'autonomie des enfants et donc le responsabiliser. Voici quelques exemples : chaque enfant peut reconnaître son porte-manteau grâce à sa photo. L'enfant apprend ainsi à reconnaître ce qui est sien, ce qui sert à ranger ses affaires. Chaque enfant aura son propre lit personnalisé. Il est important que chaque enfant ait sa couverture, ses peluches fétiches pour qu'il reconnaisse des odeurs familières, qu'il ait son petit nid douillet. Les enfants peuvent se déplacer dans les locaux (sauf dans la cuisine) donc aussi dans le coin bébé, sauf à l'heure du repas des petits où ceux-ci réclament du calme. Ils peuvent alors entrer en contact avec les plus petits. Les enfants sont bien sûr portés vers une approche différente du plus petit que lui. Il est important que les différents espaces de la crèche ne changent pas, car ils sont des repères essentiels dans la vie de l'enfant. Voici quelques aménagements qui permettent de favoriser l'autonomie et de développer l'imagination des enfants, notamment concernant les jeux symboliques tels que : le coin poupées, le coin cuisine, les jeux de construction, la bibliothèque.

Les différents espaces

La crèche étant un lieu de communication et d'échange, différents moyens de communication sont mis en place : le cahier d'échange de la crèche, les pochettes personnelles, le cahier de transmission, les tableaux blancs... Il convient de veiller à ce que les discussions ne dérangent pas la vie quotidienne de la crèche et qu'elles aient lieu de préférence durant les réunions prévues à cet effet.

La salle à manger est aussi un lieu d'activités manuelles qui nécessitent la présence d'un adulte. La chambre des « grands » peut être utilisée en dehors du repos des enfants pour des activités particulières en petits groupes : projection de diapositives, piscine à balles... La chambre des petits est exclusivement réservée au repos des petits étant donné la fréquence de l'utilisation de la pièce. L'espace « ouvert » concerne toutes les activités psychomotrices, de jeux, de mouvements, de construction et de destruction..., il convient donc qu'il garde son aspect d'espace libre. La salle d'eau est également un lieu de créativité : peinture, jeux d'eau... Un adulte accompagne l'enfant dans sa démarche, pour le solliciter, le soutenir, lui proposer de nouvelles expériences...

La journée des Ouistitis

L'ACCUEIL débute à 8h et se termine à 10h30 maximum. Nous attirons votre attention sur le fait de bien respecter l'horaire de 10h30 afin de ne pas entraver le bon déroulement des activités. Il est important de prendre le temps de vous séparer de votre enfant et lui signifier votre départ après nous avoir fait les transmissions orales, consignées également par écrit.

AU COURS DE LA MATINÉE, des activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge, leur fatigue et des recommandations éventuelles des parents. Une collation est proposée vers 9h15 pour les enfants qui sont arrivés tôt.

AU MOMENT DES REPAS, deux séances sont organisées :

- 11h00 pour les petits
- 11h30 pour les grands.

Nous veillons à respecter au mieux le rythme de chaque enfant. Par conséquent, certains pourront manger plus tard dans l'hypothèse où ils dorment au moment du repas.

Le lavage des mains pour les plus grands précède le moment du repas.

Nous pensons que seuls les professionnels sont habilités à donner à manger et à changer les enfants (hormis le parent de l'enfant). En effet, la crèche parentale draine beaucoup de monde et dans un souci de stabilité, il est préférable que les mêmes personnes s'occupent des enfants au moment des repas et des changes. Les adultes mangent parmi les enfants pour discuter et partager des moments de plaisir. Pour encourager autonomie et responsabilité, on peut proposer aux plus grands de se servir eux-mêmes. Ils mangeront seuls, aidés en cas de besoin. Pour les plus petits, rythmes et habitudes alimentaires sont respectés individuellement. Le biberon est donné dans les bras pour établir un contact direct et chaleureux avec la personne qui nourrit l'enfant.

Pour les plus grands, **LA SIESTE** est instaurée autour de 12h30-13h30 ; pour les plus petits, la sieste est proposée selon leur besoin. Dans un souci de bien-être, nous rassurons les parents sur le fait qu'il nous arrive de proposer aux plus grands de dormir en cas de besoin. Après le repas, les enfants ont un temps de calme (lecture, chansons) avant de rejoindre leur lit où ils peuvent s'entourer d'objets personnels (doudou, tétine...).

S'agissant du sommeil des plus petits, nous veillons à ce que chacun ait son quota de repos, sachant que parfois, les contraintes liées à la collectivité (bruit,...) empêchent d'assurer les mêmes conditions qu'à la maison. L'endormissement est réservé aux professionnels.

Au moment de la sieste, un professionnel se trouve dans chaque dortoir pour assurer une surveillance. Le levé est échelonné afin que chaque enfant puisse dormir selon ses besoins.

APRÈS LA SIESTE, nous procédons au change vers 15h30-16h. Des petits WC et des pots sont accessibles dans la salle d'eau. **LE GOÛTER** peut avoir lieu pour les plus grands. Les plus petits goûtent vers 15h (4h d'intervalle entre chaque repas). Par la suite, les activités sont proposées. Vers 18h, il est possible de proposer des fruits aux enfants à titre de collation.

Vers 18h00, si l'encadrement auprès des enfants est suffisant, les professionnels aident les parents au rangement de la crèche.

18h30 : fermeture de la crèche.

LE DÉPART : comme l'arrivée, le départ est un moment important car tous les enfants ne partent pas en même temps. Il faut prévoir d'occuper les enfants restants dans un climat agréable et détendu en organisant des activités et des jeux plus calmes . Un temps est pris avec chaque parent pour lui faire un petit compte rendu de la journée.

A NOTER :

L'équipe professionnelle a mis à votre disposition un cahier de transmission. C'est un outil indispensable dans notre travail pour avoir un suivi de votre enfant.

Nous vous demandons de noter, chaque jour, les informations nécessaires pour assurer la journée de votre enfant à la crèche (traitements éventuels, mauvaise nuit, prise de médicament avant de venir, son levé, etc.). Egalement, le professionnel note sur ce cahier la journée de votre enfant (temps de sommeil, repos, incidents éventuels, bobos, etc.)

Le cahier est indispensable dans la mesure où il laisse une trace écrite et permet une vérification au-delà d'une transmission orale. Car parfois on peut oublier des éléments transmis oralement. Mais nous accueillons toujours vos recommandations et suggestions de vive voix au moment de l'accueil dans la limite de nos disponibilités.

Fiches pédagogiques

L'équipe a décidé de concevoir un projet pédagogique sur un mode évolutif. Outre la trame du projet qui demeure fixe, nous voulons aussi lui donner un aspect dynamique en partant des questionnements qui émergent au sein de la crèche.

Pour cela l'équipe a émis l'idée d'élaborer des fiches pédagogiques afin de repenser notre travail auprès des enfants et de le communiquer aux parents. Cette démarche participe de l'idée d'avoir une réflexion commune sur comment est mené le projet.

Pour les membres de l'équipe, cela va constituer un support au cours de nos réunions et nous invitera à réinterroger notre pratique. Pour les parents, les fiches pédagogiques leur permettront de mieux cerner les justifications pédagogiques de notre travail.

Selon les années, les parents présents, les âges des enfants, les éclairages apportés comporteront des nuances.

Nous espérons également que cela favorisera une collaboration des parents et de l'équipe dans le respect des attributions de chacun.

L'ADAPTATION

L'adaptation à un nouveau lieu de vie est très importante dans la vie de l'enfant : il doit s'adapter au lieu et aux personnes qui lui sont inconnus. L'insertion correspond plus à notre idée : effectivement, l'enfant sera inséré petit à petit dans ce lieu, la crèche, où il passera une grande partie de ses journées. Chaque enfant aura des réactions différentes selon sa personnalité et son vécu. Mais il aura des manifestations (même chez les plus jeunes), qui feront comprendre qu'il a senti ce changement et ce détachement. L'équipe et ses parents ont le devoir de l'accompagner tout doucement à occuper les lieux. Nous pensons qu'une insertion progressive est essentielle car elle marque le départ qui détermine la bonne continuité dans la crèche. C'est pourquoi une personne de référence suivra l'enfant et ses parents durant la période d'adaptation d'environ quinze jours. Néanmoins, un des buts de la crèche est de socialiser tous les enfants et donc qu'ils connaissent tous les adultes.

DE LA COUCHE À LA CULOTTE

Il n'y a pas d'âge pour devenir propre. Le plus important est de respecter le rythme et le souhait de l'enfant et d'être disponible pour l'accompagner dans sa démarche. Pour que l'apprentissage de la propreté se fasse progressivement, nous proposons aux enfants d'aller sur le pot ou sur les toilettes, quand la démarche a déjà été commencée à la maison et après en avoir discuté avec l'équipe. Il est important de parler, de proposer sans que cela angoisse l'enfant et d'être à l'écoute de ses capacités et de ses besoins.

LE SOMMEIL

L'enfant en collectivité change souvent ses habitudes et son rythme de vie. Les enfants à la crèche acquièrent un rythme de sommeil collectif. Dans la chambre des grands, tous les enfants vont se coucher ensemble après le déjeuner. Toutefois si un enfant a sommeil durant la matinée, il pourra aller se reposer. Nous essayons d'équilibrer pour tous un rythme individuel de sommeil, c'est pourquoi le réveil se fait de manière échelonnée. Le coucher et le lever de l'enfant est réservé exclusivement -dans la mesure du possible- aux membres de l'équipe.

LES JEUX D'EAU

Parmi les activités proposées à la crèche, l'équipe professionnelle attache une grande importance au jeu d'eau. En effet régulièrement nous proposons cette activité aux enfants en bas âge car elle revêt plusieurs intérêts quant à leur développement.

Sur un plan écologique, on peut affirmer que l'eau intervient dans le développement de la vie humaine, végétale, animal et joue dans l'évolution des sociétés un rôle irremplaçable. Pour vivre et agir l'homme a été et demeurera un utilisateur d'eau.

D'après de nombreux psychologues, ce que vit l'enfant dans le ventre de sa mère est important car il vit des sensations. Il est considéré comme un être vivant en puissance. La naissance est alors la première séparation de ce milieu aquatique. Au début de sa vie l'eau est un élément qui lui rappelle sa vie intra utérine. Indéniablement, l'eau est un élément thérapeutique. L'enfant qui joue se soigne, se construit, prend soin de lui. En se mémorisant une époque de sa vie cruciale il s'en sert de référence.

Les intérêts de l'enfant

L'enfant développe son intelligence. Le jeu d'eau est une activité propice à la découverte sensorielle et permet la mise en place d'activités motrices. En effet, l'enfant se sert de son intelligence pour explorer cette matière première. Par cette activité l'enfant développe ses compétences. Ex. : choix des objets selon sa capacité motrice.

« La main devient un outil de prédilection pour jouer à l'eau. » Montessori, *la main au service de l'intelligence*.

Par exemple, l'enfant peut exercer sa motricité fine par le jeu de transvasements. L'affinement des gestes permettra des transvasements de plus en plus difficiles. L'enfant va alors acquérir la précision du geste à force d'expériences. Par l'expérience ainsi faite des volumes, des transvasements, des contenants l'enfant aborde des concepts mathématiques.

L'enfant développe sa capacité de concentration. L'eau a un effet magique qui capte son attention. L'enfant décharge son agressivité. Grâce à l'eau l'enfant peut décharger son agressivité. En jouant avec l'eau l'enfant calme son angoisse.

NB : L'eau est un liquide qui peut effrayer (expérience antérieure délicate). Il faut donc respecter son hésitation voire son rejet.

Mise en place de l'activité

Afin que cette activité soit bénéfique, les enfants doivent pouvoir jouer sans se gêner. Par conséquent, il est conseillé de prendre deux enfants au jeu d'eau. Chaque enfant a son matériel car cela empêche le conflit. Il est également conseillé de ne pas le submerger dans le choix du matériel et de choisir des objets adaptés. Il est important de veiller à la qualité des objets et à l'adaptation du matériel (contenu/contenant, remplir/vider, écoulement/interruption...).

La place de l'adulte

L'adulte rassure et veille à la sécurité de l'enfant. Il est une présence rassurante afin que l'enfant laisse libre cours à son jeu qui l'amène à se construire et à développer son intelligence. L'enfant fait ses expériences seul sous l'oeil attentif de l'adulte qui reste discret mais fort de sa présence.

L'ACTIVITÉ PEINTURE

L'activité peinture est essentielle pour le développement des enfants dans leur perception de leur corps, de l'espace et du temps. C'est aussi une très bonne manière d'entrer dans le monde de l'écrit.

1/ la manipulation : s'approprier la matière

En découvrant la peinture, les enfants ne se préoccupent pas de ce à quoi elle sert, mais de ce qu'elle est. Ils la manipulent, en éprouvent ses propriétés.

La peinture appliquée sur les mains, en séchant, en changeant la couleur de la peau, est une expérience qui rappelle d'une certaine manière ce qui se joue lorsque les parents lavent leur nourrisson: une « prise de conscience » progressive des contours de son corps en relation avec l'extérieur.

Toutefois l'eau est un élément généralement sécurisant pour les enfants; avoir les mains recouvertes de peinture peut être au contraire désagréable pour les enfants. Si l'enfant manifeste une gêne, il faut lui laver les mains immédiatement et CESSER l'activité. *Passer alternativement du lavabo à la peinture n'a pas de sens. Il faut que l'enfant décide: faire un choix, c'est aussi accepter certaines contraintes.*

2/ L'expérience de la trace

A force de manipulation, les enfants vont se focaliser de plus en plus sur la TRACE que leurs gestes impriment sur la feuille. D'abord centrés sur leurs sensations dans l'instant, la trace qu'ils laissent sur la feuille leur fait peu à peu comprendre qu'un geste (avec un début et une fin) peut perdurer dans le temps: faire une *marque, une empreinte* dans le temps.

L'expérience de la trace accompagne leur apprentissage des repères temporels, de la chronologie des événements, de ce qui est éphémère et de ce qui dure dans le temps: LA MEMOIRE.

3/ Vers le symbole

La trace-écriture porte une mémoire. C'est le fondement de tout acte de création. Laisser aux enfants l'espace nécessaire pour ressentir cela à travers leur propre expérience, c'est leur permettre d'envisager l'écriture et la peinture comme un plaisir, donc quelque chose qui a du sens avant tout pour eux mêmes. Ce n'est qu'à partir de ce moment-là que l'apprentissage des techniques a du sens.

Il est important de ne pas attendre de résultat esthétique de la part des enfants lorsqu'ils peignent. C'est l'enfant qui doit lui-même porter son intérêt sur le résultat. Au début, l'enfant recouvre sa feuille jusqu'à ce qu'il en ait assez. Un jour il dit « c'est fini, je veux une autre feuille ».

Note : les 3 aspects ne sont pas strictement successifs; comme pour tous les apprentissages, les enfants font de régulières « régressions ». Ils reviennent à des pratiques antérieures qu'ils vivent comme nouvelles à travers ce qu'ils ont acquis.

Mise en place de l'atelier:

Pour 3 ou 4 enfants maximum. Chaque enfant doit avoir son propre matériel. Pas de partage, sauf sur l'initiative des enfants bien sûr (le verbaliser).

- un drap sur le sol
- une feuille bien accrochée à la hauteur de l'enfant
- 3 pots et 3 pinceaux - couleurs primaires: rouge, jaune, bleu
- une brosse à dent, une éponge, un rouleau.
- tout autre matériel si l'enfant en formule lui-même la demande.
- mettre les enfants en body+tablier

Penser à compter le temps d'installation et de rangement dans le temps de l'activité. Faire participer au maximum les enfants à l'installation.

LE GYMNASE

Les enfants de la crèche découvrent et travaillent leurs capacités motrices en même temps qu'ils prennent conscience d'eux même par rapport à l'espace, aux autres, au temps. On parle de psychomotricité.

Comme pour la plupart des activités proposées aux enfants de moins de 2 ans et demi (environ), l'activité gymnase n'impose pas de but à atteindre : c'est un cadre propice à l'expérimentation spontanée, à l'activité libre.

Au gymnase, on trouve : des espaliers, des barres fixes, un mur recouvert de miroirs. Le sol est en parquet. Les enfants y évoluent pieds nus. Deux grands tapis sont disposés au centre de la pièce. L'un d'eux est surélevé en son centre pour former une petite « colline ». Les enfants peuvent monter par-dessus ou passer en dessous. Une poutre au sol complète l'installation. Il y a des tapis de différentes duretés/souplesse. Les enfants disposent également de ballons, de cerceaux, de pains de mousse, qu'ils utilisent à leur guise.

L'utilisation de l'espace et du matériel par les enfants se fait en fonction de ce qui les intéresse, de ce qu'ils travaillent, d'où ils en sont dans leur développement. Le tapis surélevé permet aux enfants de travailler ce qu'on appelle la latéralisation : au dessus/en dessous, devant/derrière, visible/caché etc. (conscience de l'espace). Les enfants courent, grimpent, sautent, rampent, se laissent rouler, font des galipettes, se cachent... Ces actions mettent en jeu l'équilibre, l'évaluation des distances, de la hauteur, de la nature du sol, la coordination des membres...

En grandissant (entre 2 et 3 ans) les enfants demandent de plus en plus d'activités dirigées, c'est-à-dire avec un but à atteindre.

Avec les espaliers, cela peut être : grimper pour atteindre un objet accroché plus haut, le faire tomber, puis redescendre. Cette activité demande de grandes capacités de coordination jambes/bras, et comprend trois étapes successives. Au moment où l'enfant fait tomber l'objet, il doit fournir un effort en libérant une main, et rester concentré pour ne pas s'arrêter à ce petit succès : il faut redescendre !

Vers 3 ans, les enfants sont capables de se déplacer verticalement et horizontalement sur les espaliers.

Comme pour beaucoup d'activités proposées aux jeunes enfants, ce qu'il y a autour de l'activité est aussi important que l'activité elle-même :

- le trajet jusqu'au gymnase
- dire bonjour aux dames de services
- demander la clef du placard où se trouve le matériel
- descendre les escaliers, se déshabiller (activité psychomotrice à part entière)
- allumer les lumières
- installer et ranger le matériel, etc.

La répétition de ces étapes en petits rituels permet aux enfants de maîtriser la chronologie de ces événements et de s'y investir activement.

Ex : tous les enfants participent spontanément au rangement du matériel (ballons etc.)

De même, ils sont capables, avec le temps, de mener des actions en commun, en déplaçant la poutre à deux, ou pour replier les grands tapis. Mener une action commune constitue une étape dans leur processus de socialisation (conscience de l'autre).

Comme nous l'avons vu, le gymnase est bien plus qu'une salle de gym pour les enfants de la crèche !

Au-delà de la psychomotricité pure, les enfants peuvent aussi observer des phénomènes physiques. Ex : lorsque l'on replie les grands tapis, cela provoque un grand déplacement d'air : « le vent ! », « ça souffle ! »

De même, la salle résonne beaucoup ; les enfants y crient et chantent !

QUELQUES PRÉCISIONS SUR LE FONCTIONNEMENT

La participation des parents

Cette participation se fait à différents niveaux : chaque parent a un rôle opérationnel au sein de la crèche. Une commission est attribuée à chaque famille en début d'année. Il est essentiel que ces responsabilités soient effectivement assumées par chacun. Ces commissions se réalisent en dehors des permanences. Elles sont indispensables au bon fonctionnement de la crèche et sont une garantie de l'avenir de l'association. Un tableau descriptif est joint en fin de livret.

LES PERMANENCES : Les parents y assument un rôle auprès des enfants, et ils doivent aussi d'acquiescer des tâches quotidiennes. Elles ont lieu le matin de 8h30 à 12h30 avec un seul parent et l'après-midi de 14h30 à 18h30 avec deux parents. Le planning des permanences est établi à l'avance en fonction des disponibilités de chacun ; toutefois s'il arrive qu'un parent ne puisse assurer sa permanence, il est impératif qu'il se fasse remplacer par un autre parent, auquel il devra alors assurer une permanence. La recherche d'un remplaçant se fait par le parent absent, qui s'assure du bon fonctionnement de ce remplacement.

Le parent lors des permanences fait partie de l'encadrement des enfants. Il doit s'assurer en continu que les activités se déroulent dans les règles et que la sécurité des enfants est assurée. Il doit prévenir les professionnels s'il doit s'absenter momentanément, pour les tâches ménagères ou autre.

LES RÉUNIONS MENSUELLES : Tous les mois en soirée, les parents assistent à une réunion. Ce temps est obligatoire et indispensable pour que chacun soit partie prenante du projet. Il permet de se rendre compte des questions soulevées par le fonctionnement de la crèche et de prendre part aux décisions qui doivent être votées. L'ordre du jour est établi à l'avance par les membres du bureau de l'association et est affiché dans l'entrée. Vous pouvez y ajouter des points que vous souhaitez voir apparaître ou solliciter la présidente sur un point à soulever. Ces réunions ont lieu à la crèche, un soir de semaine à 20h30. Leur durée varie selon les sujets abordés. La présidente anime la réunion et veille à son bon déroulement.

LES COMMISSIONS : chaque famille doit s'acquiescer d'une tâche ou prendre en charge un dossier relatif au fonctionnement de la crèche et de l'association. L'attribution des commissions est discutée en début d'année. L'accomplissement de cette commission est obligatoire. Cf. Liste des commissions ci-après.

Il y a aussi **DES ÉVÉNEMENTS PONCTUELS** : deux week-ends sont à prévoir dans l'année pour faire un grand ménage. Tous les parents doivent y participer. La date est retenue plusieurs semaines à l'avance pour que chacun puisse s'organiser. Un tableau est affiché à l'entrée indiquant les heures et les tâches à accomplir. Ils peuvent également être sollicités pour des réunions exceptionnelles, pour la journée portes ouvertes au printemps, etc. Les parents peuvent également être sollicités pour l'accompagnement en sorties exceptionnelles.

Enfin, ils assurent quotidiennement le lien entre ce qui se passe à la maison et la crèche. Il est très important qu'ils tiennent informés les professionnels des événements, changements intervenus à la maison qui peuvent avoir des incidences sur le comportement de l'enfant.

Les professionnels, qui sont-ils ?

LA RESPONSABLE TECHNIQUE, Delphine Le Bec, éducatrice de Jeunes enfants diplômée, à temps plein. Elle assure le fonctionnement de la structure et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Elle joue un rôle d'encadrement et d'animation de l'équipe. Elle a la responsabilité de la mise en œuvre du projet pédagogique, de la transmission d'information entre le bureau et l'équipe. Elle supplée l'équipe dans ses tâches quotidiennes. Elle assure le suivi des stagiaires. Actuellement, elle est référente du groupe des petits (6-18 mois)

LES PROFESSIONNELS DIPLÔMÉS

Paola Guillot, éducatrice de jeunes enfants, référente des grands (18 mois – 3 ans), à temps plein. Elle accompagne un groupe de 4 enfants au gymnase une fois par semaine.

LES AIDES ÉDUCATRICES

Nabila Mahni, à la crèche depuis 2002, à temps plein, est actuellement en formation pour devenir auxiliaire de puériculture début 2008.

Samia Hamouche, à la crèche depuis 2003, pour 30h hebdomadaires, s'oriente vers un processus de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'auxiliaire de puériculture

Diana Monteiro Da Cruz, à la crèche depuis 2005, à 30h hebdomadaires, prépare actuellement le concours d'entrée en école d'auxiliaire de puériculture.

Halima El Hafi, ancienne maman de la crèche et trésorière de l'association en 2005, vient de rejoindre l'équipe fin 2006 pour 24h par semaine.

LE CUISINIER

Bastien Hulot est à la crèche depuis 2005 et travaille tous les matins à la confection de petits plats faits maison, pour lesquels il se rend au marché deux fois par semaine.

Durant toute l'année la crèche accueille **DES STAGIAIRES**, selon les possibilités. Ils viennent de différentes écoles et doivent valider une expérience en crèche. Cet accueil fait partie également de notre volonté de promouvoir les métiers de la petite enfance.

L'équipe professionnelle a en charge d'organiser les journées. Par différents moyens, elle propose des activités aux enfants en fonction de leurs envies, de leur condition physique et de leur âge.

Elle se réunit une fois par mois (réunion à laquelle la présidente assiste pour partie) pour traiter des problèmes et discuter des projets.

Il est important d'assurer une cohésion de l'équipe autour des enfants. Pour cela la circulation d'information et la réflexion commune de l'équipe est essentielle. Le travail d'équipe nécessite respect, confiance et soutien entre ses membres.

Différents moyens de transmission

LE CAHIER DE TRANSMISSION : il concerne uniquement les enfants et est à disposition des parents dans l'entrée. Il permet de connaître le déroulement de la journée mais ne remplace pas le dialogue entre le parent et le membre de l'équipe faisant les transmissions du soir.

LE CAHIER D'ÉCHANGES : il concerne le fonctionnement de la crèche en général, c'est-à-dire les échanges de permanences, les dysfonctionnements matériels, les informations sur les sorties... Il est à consulter en même temps que le cahier de transmission (ils se trouvent au même endroit) car il est le garant d'une bonne communication entre tous les acteurs de la crèche.

DEUX TABLEAUX BLANCS : dans l'entrée, ils résument les activités de la journée. On y affiche aussi des événements particuliers (salons, concerts, bonnes adresses...). On y inscrit la date de la réunion mensuelle et le planning des parents et de l'équipe.

Enfin, en début d'année, il est indispensable de remplir **LE FASCICULE « MIEUX CONNAÎTRE VOTRE ENFANT »** qui va donner aux professionnels toutes les indications concernant les habitudes de votre enfant, son poids, ses particularités, et leur permettre de mieux le suivre au quotidien.

Quelques principes à rappeler

Les différends entre parents et équipe sont normaux et permettent d'avancer ensemble. Chacun doit garder du recul face aux remarques qui peuvent être faites de part et d'autre.

Nous devons tous être attentifs à la manière de formuler les choses.

Les remarques (sur les parents, l'équipe, les enfants ou le fonctionnement de la crèche) ne doivent pas être faites en présence des enfants.

L'employeur n'est pas « le parent », mais « l'association », personne morale dans son ensemble.

Le fonctionnement de l'association

LE BUREAU

Il est composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier. Le bureau est élu chaque année parmi les parents au cours de l'assemblée générale.

Il gère les affaires courantes de l'association, prépare l'ordre du jour des AG, des réunions de synthèse et du conseil d'administration.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA de l'association est composé de :

- l'ensemble des parents
- 2 membres du Conseil municipal.

Il se réunit sur convocation du bureau ou à la demande de toute autre personne. Il gère la crèche et prend toutes décisions courantes à partir des orientations définies par l'AG.

Les décisions d'ordre pratique et éducatif sont votées lors des réunions. Elles nécessitent la majorité absolue des membres présents, chaque enfant représenté compte pour une voix. En cas d'indisponibilité, il est possible de donner une procuration à d'autres parents (dans la limite de 2 procurations pour un même membre présent). Les salariés sont présents au CA, ils y ont une voix consultative. Tout litige est examiné par le CA.

LA RÉUNION DE SYNTHÈSE

C'est une réunion de l'ensemble des parents, elle a lieu une fois par mois, elle est obligatoire.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale se réunit une fois par an. La présence des adhérents, des parents et du personnel est indispensable.

Chaque famille représentée compte pour un avis. Un quorum des 2/3 des adhérents est nécessaire pour la validité des votes

Les décisions ordinaires sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité. Des pouvoirs peuvent être donnés par des absents aux familles les représentant afin de ne pas bloquer la vie de l'association (dans la limite de 2 pouvoirs par famille). Le vote

Les différentes commissions

PRÉSIDENT

Rôle de coordination et de médiation interne entre les parents et l'équipe. Gestion des relations avec les organismes et partenaires extérieurs (ACEPP, mairie...). Répartition des rôles au sein de la crèche. Dans ce cadre, il aide ou supplée les autres parents dans leur fonction. Tri et répartition du courrier. Préparation et animation des AG. Rédaction du rapport moral et d'activités. Le président représente la crèche dans tous les actes de la vie civile. Une connaissance globale du fonctionnement de la crèche est nécessaire. Le mandat, d'un an, est nominatif.

VICE-PRÉSIDENT

Collecte des informations nécessaires et rédaction des déclarations pour les organismes versant des subventions (CAF, Conseil général, Mairie...). Recherche de subventions exceptionnelles pour des travaux, etc. Assistance à la présidence. Mobilisation pour des projets spécifiques.

TRÉSORERIE

Tenue de la trésorerie, de la comptabilité et des budgets prévisionnels de la crèche. Rédaction du bilan et du compte d'exploitation de l'exercice. Réception et règlement des factures, encaissement des chèques, suivi des cotisations des parents. Tenue des journaux de banque, de caisse, des opérations diverses. Suivi du travail du comptable professionnel. Poste nominatif qui nécessite des compétences particulières.

SECRETARIAT

Prise de notes et rédaction des comptes-rendus d'AG. Envoi du courrier. Déclaration à la préfecture. Courriers divers. Gestion de la documentation et des archives. Soutient le président dans ses démarches, et peut être amené à participer aux rendez-vous extérieurs. Poste nominatif.

RELATIONS SALARIES - PAIE

Collecte auprès de l'équipe des éléments de la paie : heures sup., congés payés, maladie... Transmission des infos au comptable qui établit les feuilles de paie. Transmission des ordres de virement à la banque. Contrôle des ordres de virement. Contrôle des bulletins de salaires et distribution au personnel. Archivage et classement des exemplaires pour la crèche, rédaction des états de présence trimestriels du CNASEA (contrats aidés). Sur demande exceptionnelle du bureau, gestion des différents formulaires ou dossiers à compléter pour la partie employés pour les plans de formatios. Gestion des relations concernant les salariés en formation avec UNIFORMATION et l'ACEPP.

RECRUTEMENT

Recrutement de nouveaux enfants (selon les disponibilités de la crèche, l'âge des enfants et de la motivation des parents). Gestion de leur entrée au sein de la crèche. Distribution aux nouvelles familles du règlement intérieur, du projet pédagogique. Fonction de tutorat auprès des nouveaux parents en les guidant au sein de l'association (explication des commissions, des permanences...). Calcul des cotisations, envoi de courrier-réponse aux familles en attente. Publicité pour la crèche.

BRICOLAGE

Repérage des besoins avec professionnels et parents, choix des solutions, organisation de la mise en œuvre, achat de matériaux spécifiques et d'entretien. Signale tout type de dégâts aux instances concernées (assurance, mairie...), suivi des travaux.

TRAVAUX

Gère les demandes de devis, leur réception et l'accueil des entreprises pour les travaux d'aménagement nécessaires, discutés en réunion des parents.

PLANNING

Elaboration en fonction des disponibilités des parents, affichage sur le panneau d'entrée (ainsi tout changement peut être modifié par les parents), envoi par mail d'une copie à chaque parent

COURSES

Elaboration de la liste des courses en collaboration avec le cuisinier. Commande tous les 15 jours par internet, réception et rangement des courses.

PETITES COURSES

Assure le réapprovisionnement au quotidien de la crèche en produits manquants, entre deux commandes de courses globales, à la demande de l'équipe ou du cuisinier. Vérifie en début de semaine si les stocks sont suffisants pour les goûters des enfants (non préparés par le cuisinier).

ACHATS PÉDAGOGIQUES

Etablit la liste des achats pédagogiques pour la crèche en collaboration avec l'équipe (jeux, livres, matériels adaptés pour la cuisine, etc.) et gère les commandes.

ANIMATION - SORTIES

Propositions d'animations extraordinaires (ex : cinéma, piscine, ferme pédagogique, théâtre, organisations de ces animations, réservation des places, de car...)

MENUS

Elaboration des menus hebdomadaires en collaboration avec le cuisinier.

MÉNAGE

La commission ménage assure le ménage de la crèche une fois par semaine, en complément du cuisinier qui lave les sols tous les matins et des parents de permanence qui nettoient la salle à manger et les sanitaires et passent l'aspirateur dans toute la crèche et . Elle organise les week-end de grand ménage.

NB : Pour des besoins ponctuels, des commissions exceptionnelles peuvent être créées spontanément (commission jardin, projet social...).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VOTE AU 12 JUILLET 2006

Ce document définit les règles de base pour le bon fonctionnement de notre structure.

Un exemplaire vous est destiné, l'autre doit être conservé à la crèche après signature des parents.

Art. 1 : Cadre général

L'objectif de l'association **OUISTITIS** est de développer et de promouvoir, sur la commune du Pré Saint-Gervais, un mode de garde permettant l'implication des parents dans la vie en collectivité des jeunes enfants de 6 mois à moins de 4 ans au sein d'une structure dont la capacité d'accueil actuelle est de 16 enfants.

Cette structure pédagogique dite crèche parentale vise à offrir à ses enfants un accueil collectif et familial afin de les préparer à la socialisation.

Elle permet aux parents de faciliter le développement intellectuel, physique et affectif de leurs enfants tout en bénéficiant des conseils et de l'aide d'une équipe de professionnels de la petite enfance, dans un univers choisi et mis en place en commun.

Le respect mutuel et la mise en avant de l'intérêt collectif sont deux conditions indispensables à la réussite de cet objectif.

Art. 2 : Conditions générales d'admission

2.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

L'association est ouverte à toutes les familles gervaisiennes sans aucune distinction dès lors que les parents peuvent justifier d'une situation personnelle leur permettant de respecter le présent règlement.

2.2 PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

-a- Dossier

Les parents qui souhaitent faire partie de l'association Ouistitis doivent remplir une fiche de pré-inscription.

-b- La commission « Nouveaux Parents », composée d'au moins 3 parents, a l'obligation d'organiser une journée portes-ouvertes au cours du mois d'avril durant laquelle ils doivent distribuer le livret d'accueil. Il est fortement souhaitable qu'un ou plusieurs professionnels assistent à cette journée.

-c- Entretien avec la commission « Nouveaux Parents »

Tous les candidats, y compris les éventuels anciens adhérents, sont reçus par les parents de la commission « Nouveaux Parents ».

La commission « Nouveaux Parents » est chargée d'expliquer, individuellement, le fonctionnement de l'association Ouistitis.

La Commission « Nouveaux Parents » émet un avis sur chacun des dossiers qui lui est soumis.

-d- Décision d'admission

La décision finale est prise en priorité par la commission « Nouveaux Parents » qui se charge d'avertir les familles.

Dans le cas où le nombre de places disponibles est inférieur au nombre de candidats pour lesquels les avis sont favorables, une priorité est accordée aux anciens adhérents.

2.3 FORMALITÉS

Dès l'acceptation du dossier, les parents sont tenus de remettre à l'association un exemplaire du présent règlement signé et paraphé, un chèque de caution dont le montant est défini annuellement en assemblée générale (le montant actuel est de deux cents trente euros), le contrat de mensualisation ainsi que toutes les pièces mentionnées dans l'article 3.

2.4 ADMISSION DÉFINITIVE ET PÉRIODE D'ADAPTATION

L'admission d'un enfant est considérée comme définitive dès lors que la période d'adaptation est concluante, l'avis de l'équipe professionnelle étant prépondérant.

Cette période est d'une durée de 2 semaines modulable en fonction de l'enfant.

Un planning d'adaptation est réalisé conjointement et préalablement entre les parents et l'équipe qui s'engagent mutuellement à le respecter sauf cas exceptionnel.

L'équipe et les parents déjà en place ont également pour mission de favoriser l'intégration des nouveaux parents pendant cette période.

2.5 CAUTION

Durant toute la période d'adaptation, en cas de désistement volontaire d'une famille, la caution est acquise à l'association afin de couvrir une partie du préjudice financier subi.

2.6 ENFANTS HANDICAPÉS

L'admission d'un enfant présentant un handicap léger peut être envisagée à condition qu'aucun aménagement spécifique de nos locaux ne soit indispensable et que son développement en collectivité ne nécessite pas un encadrement spécialisé. Un certificat, délivré par le corps médical chargé du suivi de l'enfant, sera indispensable.

Art. 3 : Documents à fournir dès la validation du recrutement

- Photocopie des vaccinations dans le carnet de santé
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- Le numéro d'allocataire de la CAF
- L'avis d'imposition de l'année précédente ou, dans le cas où la famille n'a pas encore reçu l'avis, les trois derniers bulletins de salaire. Dans ce cas, les parents devront le faire parvenir à la crèche dès réception.
- Le montant de l'adhésion annuelle (vingt trois euros au 15 avril 2001)
- La caution (deux cents trente euros au 15 avril 2001)
- Un Relevé d'identité bancaire
- Un règlement intérieur signé et paraphé
- Les fiches de renseignement et de santé de l'enfant
- Les autorisations de sorties et de soins
- Le contrat de mensualisation

3.1 L'adhésion annuelle devra être payée pour chaque famille à chaque rentrée. Si la famille a plus d'un enfant à la crèche, elle payera seulement une adhésion. La photocopie des vaccinations dans le carnet de santé et le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité devront aussi être réactualisés chaque rentrée dans un délai maximum d'un mois après l'ouverture de la crèche.

Art. 4 : Adaptation

Pour chaque enfant, une période d'adaptation minimum d'une semaine est obligatoire. Elle est incluse dans la période d'essai et planifiée entre les nouveaux parents et les professionnels qui en définissent les modalités d'application (art. 2).

La commission chargée du recrutement informe les nouveaux parents du fonctionnement de la crèche et, conjointement avec les professionnels, les assiste afin de faciliter leur intégration et leur implication dans notre structure.

Un parent «Tuteur» sera affecté à chaque nouvelle famille pendant une période d'un mois. Pendant cette période le tuteur devra accompagner la nouvelle famille lors de deux permanences et clarifier les éventuelles questions sur le fonctionnement de la crèche, toujours dans l'objectif de leur bonne intégration au sein de la structure.

Les parents informent l'équipe des habitudes alimentaires des enfants, de leur rythme de sommeil et d'éventuels problèmes de santé (asthme, allergies...).

Art. 5 : Horaires de fonctionnement

La crèche est ouverte de 8h00 à 18h30 du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

Une fermeture annuelle d'un mois durant la période d'été est déterminée en concertation entre les parents et les professionnels. Cette période est en principe définie chaque mois de janvier.

La crèche fermera aussi une semaine entre Noël et le Jour de l'An. Les professionnels disposent, dans ce cas, d'une semaine de congés à leur convenance. L'ensemble des parents pourra décider de l'ouverture exceptionnelle pendant cette semaine et, dans ce cas, les professionnels disposeront de deux semaine de congés à leur convenance.

Les heures de fonctionnement et les périodes de fermeture pourront êtres revues ou modifiées après concertation entre les parents et l'équipe pédagogique sous réserve que l'organisation et l'effectif de la crèche puissent s'adapter au niveau d'exigence requis.

Lors d'occasions exceptionnelles telles que des périodes de ponts ou de grèves des transports, la crèche reste ouverte avec les moyens dont elle dispose.

Ponctuellement, la crèche pourra modifier ses jours et heures d'ouverture en fonction d'événements particuliers tels que des réunions de travail ou des week-ends de bricolage ou pendant des animations particulières. A cette occasion, des intervenants extérieurs peuvent être admis.

Art. 6 : Communication

Pour favoriser la diffusion et les échanges d'informations, la crèche a mis en place différents outils et moyens tels que :

- des pochettes individuelles,
- un cahier journalier d'accueil des enfants,
- un cahier de correspondance,
- un panneau d'affichage,
- la mise à disposition des adresses électroniques des parents,
- des réunions mensuelles.

Art. 7 : Rôle des parents

La crèche a pour base l'engagement important des parents: c'est la condition de son existence.

Chaque famille a l'obligation d'assurer une permanence hebdomadaire de quatre heures minimum dont l'organisation est planifiée sur une période d'un mois. Dans le cas où une famille a deux enfants à la crèche et où la crèche est complète, la famille devra faire une permanence par semaine. Par contre, dans le cas où la crèche a deux ou plusieurs familles avec deux enfants, ces familles devront s'arranger pour que les 15 permanences hebdomadaires soient assurées.

Les parents, durant ces permanences, sont considérés comme faisant partie de l'équipe professionnelle (les mêmes responsabilités leur incombent). En principe, un parent le matin et deux parents l'après midi sont nécessaires au bon déroulement de la journée.

En cas d'absence d'un parent pour quelque raison que ce soit, la permanence reste due et il est du ressort du parent défaillant d'assurer son remplacement. Pour ce faire, l'appel à des personnes extérieures à la crèche n'est pas autorisé sauf cas exceptionnel donnant lieu à un accord préalable.

L'organisation des remplacements pour les permanences est du ressort exclusif des parents. Il n'est pas du ressort de la crèche de pallier aux éventuels manquements des parents.

En l'absence du cuisinier le parent de permanence est tenu de préparer le déjeuner.

De plus, chaque famille est tenue de prendre une responsabilité particulière au sein d'une ou plusieurs commissions.

La participation des familles aux réunions organisées par le bureau est obligatoire.

Pendant l'année, des week-ends ménage devront être réalisés et chaque famille devra participer en suivant le planning.

Chaque famille est consciente que son engagement dans ses différentes tâches permet d'en minimiser les contraintes pour tous.

Art. 8 : Rôle des permanents

L'équipe pédagogique est composée d'une responsable technique diplômée EJE, d'un éducateur de jeunes enfants et d'aides éducatrices. La crèche s'engage à aider la formation des professionnels dans la limite d'une personne à la fois.

Les fonctions de la responsable technique sont définies dans une fiche qui est annexée au présent règlement.

Un cuisinier est chargé du nettoyage d'ouverture, de la préparation du déjeuner, du nettoyage de la cuisine et ustensiles, de faire le marché 2 fois par semaine, de gérer le stock de nourriture ainsi que de veiller à la bonne application de la méthode HACCP se référant au décret du 29 septembre 1997.

En fonction des possibilités et des demandes des différents établissements de formation spécialisés dans la petite enfance, des stagiaires peuvent être acceptés dans notre crèche dans la limite d'un par jour. La décision sur l'acceptation et l'organisation des stages est de l'unique responsabilité de la responsable technique de la crèche.

Il est entendu qu'ils ne sont pas comptés dans l'effectif mais ils participent aux activités et aux tâches qui en découlent et s'alignent sur les horaires de l'équipe pédagogique.

L'éducatrice responsable représente la référence technique et s'assure du bon fonctionnement de l'animation pédagogique et éducative du groupe d'enfants conformément aux orientations prises lors des assemblées générales et des réunions mensuelles.

Elle doit aussi veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction de responsable sera assurée par la personne présente la plus diplômée avec la plus grande ancienneté à la crèche.

La responsabilité de la crèche revient à l'association qui assure le rôle d'employeur.

Art. 9 : Rôle des commissions

Un certain nombre de commissions est défini chaque année dont certaines sont inéluctables:

- le bricolage,
- le recrutement des nouvelles familles
- les courses,
- les paies,
- et le ménage.

Chaque famille est tenue de s'investir dans une ou plusieurs commissions en fonction de la charge qu'elles représentent.

De même, les commissions du bureau (président, trésorier, secrétaire) sont tenues de se concerter régulièrement afin de se mettre en phase.

A chaque réunion mensuelle, un point est fait sur le fonctionnement de chaque commission.

Art. 10 : Rôle du bureau

L'association étant régie par la loi de 1901, elle est à but non lucratif mais aussi soumise à certaines obligations de fonctionnement et d'organisation.

Le bureau doit être composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Eventuellement, un vice-président pourra être élu pour aider dans les tâches du bureau.

Le bureau gère les affaires courantes et prépare les ordres du jour des réunions. Ces ordres du jour peuvent être complétés par tout membre et sous réserve d'en faire la demande au préalable au bureau.

Le bureau outre les ordres du jour des réunions est chargé de la rédaction et de la diffusion des comptes-rendus.

A l'exception des salariés, tout membre de l'association est éligible au bureau. Les membres du bureau sont élus en assemblée générale pour un an renouvelable.

Art. 11 : Les réunions

LA RÉUNION DE SYNTHÈSE MENSUELLE:

Cette réunion permet de faire le point sur le bon fonctionnement de la structure des Ouistitis. L'ensemble des parents et la responsable technique ont l'obligation d'assister à cette réunion. Les autres salariés ont le droit d'y assister.

Toute absence doit être justifiée avant la réunion par communication à un des membres du bureau.

Elle se déroule en deux phases :

- En début de réunion, sont abordés tous les sujets concernant l'ensemble des membres et le personnel. C'est l'occasion pour le personnel de s'exprimer et de faire le bilan du mois écoulé ainsi que d'émettre ses vœux pour l'avenir. Les parents peuvent s'adresser au personnel et débattent avec lui des différents sujets abordés.
- Dès lors que les sujets nécessitant la participation de l'équipe sont épuisés, cette dernière quitte la réunion qui se poursuit seulement avec les parents qui sont amenés à prendre connaissance des affaires de gestion courante et de voter les décisions importantes.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :

- Elle se réunit une fois par an sur convocation du bureau. La présence de l'ensemble des adhérents y est indispensable. Y sont délibérées les décisions importantes de la crèche dans le cadre de la gestion et de l'organisation ainsi que toutes modifications du statut.
- Les professionnels sont aussi convoqués pour participer à la première partie de l'assemblée générale, soit jusqu'avant l'élection du bureau.
- L'ordre du jour est établi par le bureau et diffusé par affichage, ce qui permet de recevoir toutes les observations éventuelles pour en modifier ou en compléter le contenu.
- Chaque famille a une voix et un quorum des 2/3 des adhérents est nécessaire pour valider les votes. Les décisions ordinaires sont prises à la majorité des présents ou représentés. Des pouvoirs doivent être donnés par les absents aux familles qui les représentent dans la limite de deux pouvoirs par famille. Les votes ont lieu à main levée sauf sur demande expresse d'un des membres qui peut exiger le vote à bulletin secret. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante et permet de trancher.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- Il se réunit sur convocation expresse du bureau aussi souvent que nécessaire.
- Dans la pratique, le CA est réuni une fois par an à la crèche au moment de l'assemblée générale ou en cas d'événement particulier. Il regroupe l'ensemble des parents et deux membres du conseil municipal.
- Il gère la crèche et oeuvre pour la réalisation des décisions stratégiques prises lors de l'assemblée générale. Chaque famille a une voix et chaque enfant doit être représenté sauf cas d'impossibilité majeure.

- Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés. Des pouvoirs peuvent être donnés par les absents aux familles qui les représentent dans la limite de deux pouvoirs par famille. Les salariés peuvent être présents au CA mais ont seulement un rôle consultatif. Tout litige est examiné par le CA.

Un conseil d'administration, une assemblée générale, des réunions d'équipe et un bureau peuvent se tenir à la demande d'au moins la moitié des parents.

Dans la pratique et sauf cas grave, une réunion de synthèse globale est nécessaire et suffisante. De fait, dès lors qu'une réunion de CA ou d'AG est programmée, elle se substitue à la réunion mensuelle. Pour des cas exceptionnels, le bureau pourra convoquer des réunions extraordinaires pour discuter et décider sur les sujets urgents.

Art. 12 : Déroulement d'une journée

Les enfants sont accompagnés le matin et repris le soir par leurs parents ou la personne dûment désignée. L'accueil des enfants se fait jusqu'à 10h30.

En cas de retard exceptionnel ou d'absence, la crèche doit être prévenue dans les meilleurs délais. Dans tous les cas, c'est l'équipe, notamment la responsable technique, qui a le rôle de statuer sur les retards. Concernant les absences et les retards, les familles doivent justifier de leur retard pour que le motif puisse être enregistré dans le cahier de présence.

A l'arrivée, les parents informent les permanents des éventuels incidents survenus la veille ou pendant la nuit au moyen du cahier de liaisons. Un enfant ne doit pas être déposé dans la précipitation ou sans prévenir le responsable présent. Il ne doit jamais être accueilli dans l'indifférence.

Les repas sont élaborés à la crèche selon le menu qui est affiché dès le lundi de la semaine précédente par la commission "menus".

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents ont l'obligation de remplir une autorisation de sortie s'ils désirent que leur enfant participe aux sorties éventuellement organisées par la crèche.

Le rangement après une activité est assuré par la personne qui l'a animée qu'il s'agisse d'un éducateur, d'un stagiaire ou d'un parent de permanence. Les tâches d'entretien courant sont en principe assurées par les parents de permanence mais chacun peut y participer.

Les parents reprennent les enfants à partir de 16h00 sauf exception. L'enfant ne pourra être remis qu'à une personne dûment désignée par écrit. Si l'enfant doit être remis à un mineur, seul les frères ou sœurs y sont autorisés à la condition qu'une fiche d'autorisation écrite et nominative contresignée par les deux parents soit conservée dans le dossier de l'enfant.

La crèche fermant à 18h30, si un enfant est encore présent, le parent de permanence le gardera à son domicile. En effet, les professionnels doivent terminer leur service à 18h30 dernière limite et selon un roulement laissé sous la responsabilité du responsable d'équipe.

Art. 13 : Maladie, Hygiène, Sécurité

13.1. LES MODALITÉS DU CONCOURS DU MÉDECIN

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à l'établissement.

Ce médecin,

- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- élabore les protocoles à respecter en cas d'hyperthermie et de maladie de l'enfant,
- organise les conditions d'interventions en cas d'urgence.

En début d'année il devra faire une visite à la crèche pour vérifier les carnets de santé des enfants. Les parents seront avertis, au minimum, une semaine avant son passage et devront

fournir le carnet de santé de l'enfant ou une photocopie. Le même jour, il devra regarder les certificats médicaux d'aptitude à la vie en collectivité des enfants. Sauf contre-indication médicalement reconnue, le BCG et le DTCP sont des vaccinations obligatoires.

13.2. LES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DES SOINS SPÉCIFIQUES

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, l'équipe dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'accueil en considérant le protocole de conduites à tenir en cas des maladies qui devra être élaboré avec le médecin de la crèche.

Si en cours de journée, l'enfant est reconnu malade et que le responsable le juge nécessaire, il prendra les dispositions suivantes :

- Prévenir les parents et les inviter à le prendre en charge, donner un médicament basique en cas de douleurs ou fièvre après consultation de la fiche de santé.
- En cas d'impossibilité des parents, prévenir le médecin traitant qui prendra les dispositions qui s'imposent.
- Lors de l'inscription, les parents doivent signer une décharge en cas d'urgence. Dans les cas d'accident jugés « graves », le responsable alerte immédiatement les secours (SAMU 15 ou POMPIERS 18) qui pourront éventuellement prendre en charge son transport à l'hôpital.

En cas de maladie contagieuse déclarée dans la famille, les parents informent la responsable qui prend les dispositions nécessaires. Lors du retour de l'enfant après une maladie contagieuse, il est demandé un certificat médical précisant le nombre de jours d'éviction que l'état de santé de l'enfant a nécessité.

Tout traitement ne sera pris en compte qu'accompagné de son ordonnance et des médicaments nécessaires, l'ensemble sera déposé au responsable dans une pochette avec le prénom de l'enfant.

En cas de traitement nécessitant la prise de médicament en deux temps, les parents demandent à leur médecin de prescrire, dans la mesure du possible, des prises matin et soir qu'ils administrent eux-mêmes à leur enfant.

Tout traitement médical est obligatoirement communiqué à l'équipe.

Si un enfant a pris un médicament à la maison, les parents le signalent à l'équipe lors de l'arrivée de l'enfant dans l'établissement.

Seul le permanent référent est habilité à donner le traitement. Sur la fiche de santé de l'enfant, les renseignements médicaux sont tenus à jour et les coordonnées du médecin traitant sont indiquées.

Un protocole de prise en charge individuelle pourra, à la demande de la responsable technique, être mis en place dans le cas d'un traitement spécifique, pour les enfants atteints de maladie chronique, soumis à une diététique particulière, pour raisons médicales (allergies) ou porteurs d'un handicap. Il sera établi par le médecin d'établissement en collaboration avec le médecin traitant.

13.3. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Pour respecter le plus possible les règles élémentaires d'hygiène, il est impératif de se laver les mains avant et après chaque change, avant chaque biberon et repas. Les mains devront être lavées aussi au moment de l'arrivée à la crèche.

Il est strictement interdit de fumer en présence ou à la vue des enfants dans l'enceinte de la crèche ou lors des sorties. Il est également interdit de fumer dans l'enceinte de la crèche même sans la présence des enfants.

Afin d'éviter tout risque de blessure, il est recommandé de ne pas mettre de bijoux aux enfants tels que chaînes ou bracelets. Les objets de valeurs ne seront en aucun cas pris en compte en cas de disparition ou de dégradation.

La famille fournit les effets personnels nécessaires au couchage ainsi que les couches et la crèche fournit le matériel de base traditionnel, literie comprise. Il est recommandé aux parents de marquer les vêtements de l'enfant.

Un exercice trimestriel d'évacuation est obligatoire ainsi qu'une visite technique annuelle concernant les extincteurs. La responsable technique doit s'occuper d'organiser les exercices et du suivi de la maintenance des extincteurs.

Art. 14 : Tarification et financement

La crèche est financée d'une part par des subventions de fonctionnement attribuées par:

- la Caisse d'Allocations Familiales sur la base de son barème,
 - le département de Seine Saint Denis
 - la commune,
- et, d'autre part,
- la participation financière des familles.

L'adhésion annuelle à l'association sera demandée à chaque famille soit un montant de 23 euros.

Si l'inscription a lieu en cours d'année, la totalité de l'adhésion est due.

La modalité d'accueil de l'enfant est formalisée par un contrat de mensualisation signé entre les parents et l'association. La durée de ce contrat sera de 12 mois maximum et son terme sera toujours fin août, renouvelable au 1^{er} septembre de chaque année pour les enfants dont la présence à la crèche dépassera 12 mois. Dans le cas d'un renouvellement, le nouveau contrat devra être signé avant départ en vacances d'été.

Dans le cadre de ce contrat de mensualisation, les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national (qui prend en compte les revenus de la famille) et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

CALCUL DE LA COTISATION PSU (PRESTATION DE SERVICE UNIQUE)

La participation financière des parents est un forfait, calculé sur la base d'un nombre de 10 heures et demi de présence journalière de l'enfant ramenées à onze mois de présence sur l'année et répartie en douze mensualités égales.

1^{ère} étape : calcul du taux horaire

Taux horaire = salaire mensuel (salaire annuel /12) x barème

Barème = 0,05% pour 1 enfant; 0,04% pour 2 enfants; 0,03% pour 3 enfants; 0,02% pour 4 enfants

Ex: Pour un couple ayant 2 enfants et un revenu annuel de 30 000€ = $30.000/12 \times 0,04\% = 1€$

2^{ème} étape : calcul des heures / mois

Nombre de jours ouvrés = 52 semaines - 5 semaines de fermeture annuelle - 1 semaine de jours fériés = 46 semaines x 5 jours = 230 jours ouvrés

Nombre d'heures / jour : afin de respecter l'adéquation avec le projet pédagogique de la crèche, un forfait équivalent temps plein (de 10 heures et demi par jour) sera proposé aux parents pour la garde des enfants

Ex: Nombre heures/mois = 10,5 heures x 230 jours ouvrés/11 mois = 219,55 heures/mois

3^{ème} étape : calcul de la cotisation mensuelle

Cotisation = taux horaire x nombre heures mois

Ex: Pour un couple ayant 2 enfants et un revenu annuel de 30.000 €

Cotisation = 1 € x 219,55 heures = 219,55 € par mois.

Le versement est effectué au choix le 5 ou le 15 de chaque mois. Afin d'éviter tout retard, les cotisations sont réglées par prélèvements bancaires automatiques à l'exception du premier mois (débutant à la fin de la période d'adaptation) qui sera réglé par chèque bancaire.

Art. 15 : Départ définitif

Tout départ définitif d'une famille doit être notifié par écrit au bureau au moins un mois à l'avance, qui en accuse réception par la remise de la copie de la demande avec la mention « Vu, départ pris en compte pour le... », apposition du cachet de la crèche et signature de l'un des membres du bureau.

Pendant ce mois de préavis, la famille doit toujours s'acquitter de ses permanences et de ses obligations et assurer la transmission de ses dossiers à la famille qui prendra sa commission.

Le départ prend effet au dernier jour du mois et tout mois commencé est dû.

Le départ définitif d'une famille ne peut être se faire qu'avant le 30 avril de chaque année scolaire. Toute famille souhaitant retirer son enfant après cette date sera tenue d'effectuer ses obligations pour la crèche jusqu'à la fermeture annuelle du mois d'août (commissions, permanence, représentation aux réunions, paiement des cotisations).

Art. 16 : Restitution de la caution

En dehors des cas de l'Art. 2, la caution est restituée à la famille dès lors que toutes les permanences sont effectuées, que les clés ont été restituées et qu'elle est à jour de toutes ses cotisations.

De plus, un quitus lui est alors remis accompagné de son attestation fiscale et de son chèque de « reçu pour solde de tout compte ». Aucun duplicata ne sera délivré.

Art. 17 : Exclusion d'une famille

Si une famille déroge régulièrement aux règles qui composent le présent règlement et/ou n'honore pas ses cotisations, l'association peut prononcer son exclusion. Une famille pourra aussi être exclue en raison de tout comportement perturbateur ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la crèche ou en contradiction avec l'intérêt collectif de la crèche.

Celle-ci ne sera effective qu'après le vote à la majorité absolue des adhérents lors d'une réunion exceptionnelle ou mensuelle. Un mois de délai maximum pourra être accordé à la famille exclue pour prendre ses dispositions de départ. Ce délai prendra effet à partir du jour de la réunion de décision d'exclusion de la famille.

Art. 18 : Assurances

L'association contracte une assurance accident couvrant:

- les personnels salariés, stagiaires, vacataires,
- les parents, adhérents participant aux activités de l'association,
- les enfants qui lui sont confiés.

Les parents ne pourront tenter aucune action contre l'association en cas d'accident sauf si la responsabilité civile ou professionnelle du service est reconnue.

Pour l'association

Le Président

Pour la famille

(Signatures des deux parents précédées de la mention « bon pour acceptation des dispositions du présent règlement »)

Fiche de poste Responsable technique

Le/la responsable technique est responsable du bon fonctionnement de la structure ; il/elle travaille en coopération avec l'association pour assurer la qualité de service et a un rôle de management du personnel.

Format du poste :

35 heures par semaine, réparties en 33 heures de présence auprès des enfants et 2 heures pour assurer la fonction de direction (travail administratif, encadrement, ...).

Positionnement :

poste N+1 : président de l'association

poste N-1 : personnel éducatif

Intervenants fonctionnels :

Parents et enfants

Bureau /assemblée de l'association

Partenaires administratifs (mairie, PMI, CAF...)

Autres intervenants petite enfance (animateurs...)

MISSIONS :

Travail auprès des enfants : animer la structure au niveau éducatif et pédagogique

Au niveau global :

- Veiller au bien-être physique et psychique des enfants, en assurant un climat serein au sein de la crèche et en suppléant les autres salariés dans leurs tâches quotidiennes
- Assurer la prise en charge globale de l'enfant, la prise en compte des besoins individuels de l'enfant tout en les inscrivant dans une démarche de collectivité, et en veillant au confort du groupe
- Veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur, s'assurer de son bien être, être attentif à l'apparition d'éventuels signes de souffrance

Au niveau pratique :

- Assurer ou encadrer l'adaptation des enfants
- Elaborer, en partenariat avec le reste de l'équipe et éventuellement les parents, le projet pédagogique
- Proposer et organiser des activités pédagogiques en lien avec le projet, si besoin en faisant appel à des intervenants extérieurs
- Proposer et organiser des sorties régulières
- Conseiller ou effectuer les achats de matériels pédagogiques.

Management de l'équipe éducative

- Participer au recrutement du personnel, organiser l'encadrement des stagiaires
- Assurer la position de référent pédagogique pour les membres de l'équipe
- Prendre en compte les profils et les qualifications de chacun des membres du personnel dans la répartition des tâches
- Organiser et animer une réunion d'équipe régulière, au minimum une fois par mois
- Réaliser une fois par an un entretien individuel de bilan avec chaque membre du personnel
- Elaborer les plannings hebdomadaires de l'équipe en fonction des besoins de chaque tranche horaire
- Prendre en compte les situations individuelles et proposer des aménagements éventuels
- Gérer les conflits
- Veiller à l'application du projet pédagogique par l'équipe
- Organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité.

Relations avec les parents et l'association

- Assurer la communication entre les parents et l'équipe
- Jouer un rôle consultatif au sein du bureau et de l'assemblée des parents
- Transmettre les consignes aux membres de l'équipe
- Rencontrer les parents lors des adaptations
- Jouer un rôle consultatif lors du recrutement des familles
- Offrir un soutien aux parents : conseils par rapport au développement de l'enfant, à la propreté, au sommeil, proposition de support psychologique, proposition d'intervention de professionnels (psychologues, assistantes sociales...), tout en veillant à garder une juste distance par rapport à la demande du parent.

Travail administratif

- Assurer la gestion administrative : tenir à jour les dossiers administratifs des enfants, tenir le registre de présence des enfants
- Aider à la rédaction du rapport d'activité annuel avec le président de l'association
- Fournir les documents et les informations requis par les organismes de contrôle
- Veiller au respect de la législation en vigueur par les organismes de contrôle et de subvention.
- Assurer le lien, en collaboration avec l'association, avec les partenaires de la structure : Mairie, PMI, CAF, ...

Il est entendu qu'en fonction des plannings et horaires de travail, les responsabilités peuvent être réparties entre plusieurs personnes. Le responsable technique peut déléguer les missions qui lui sont confiées mais il doit en assumer toutes les conséquences et assurer le contrôle.