



# Compte Rendu du Conseil Municipal

~~~~~

## Séance du 28 mai 2014

~~~~~

1, place de la Mairie – B.P. n°5 – 82700 MONTECH  
Tél. 05 63 64 82 44 / Fax : 05 63 64 87 62

[www.ville-montech.fr](http://www.ville-montech.fr)

e-mail : [mairie-montech@info82.com](mailto:mairie-montech@info82.com)



**COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 28 mai 2014**

SESSION ORDINAIRE

Monsieur le Député-Maire certifie que le Conseil Municipal a été régulièrement convoqué en séance publique pour le Mercredi 28 mai 2014, à 21 h 00, en son lieu habituel des séances.

Montech, le 22 mai 2014.

Le Député-Maire,

Jacques MOIGNARD.

~~~~~

**L'an deux mille quatorze, le 28 mai à 21 h 00**, le Conseil Municipal de **MONTECH**, dûment convoqué le 22 mai 2014, s'est réuni au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Jacques MOIGNARD, Maire.

**Conseillers : 29**

**Présents : 23    Procurations : 6    Absent : 0    Votants : 29**

**Membres présents :**

Mesdames Messieurs MOIGNARD Jacques, ARAKELIAN Marie-Anne, GAUTIE Claude, LAVERON Isabelle, DAIME Guy, MONBRUN Chantal, TAUPIAC Gérard, LLAURENS Nathalie, CASSAGNEAU Grégory, Adjoint. Mmes MM BOSCO-LACOSTE Fabienne, CARCELLE Corinne, DECOUDUN Isabelle, DOSTES Fanny, EDET Céline, JEANDOT Philippe, RAZAT Christelle, ROUSSEAUX Xavier, SOUSSIRAT Bruno, TAUPIAC-ANGE Corinne, PUIGDEVALL Xaviera, PERLIN Yves, RIESCO Karine, VALMARY Claude.

**Membres représentés :** M. BELY Robert par M. GAUTIE Claude, M. DAL SOGLIO Didier par Mme LLAURENS Nathalie, M. LENGARD Eric par Mme MONBRUN Chantal, M. LOY Bernard par M. DAIME Guy, Mme RABASSA Valérie par Mme RIESCO Karine, M. RIVA Thierry par M. PERLIN Yves.

**Membre absent excusé :** /

Monsieur Grégory CASSAGNEAU est désigné secrétaire de séance.



## Ordre du jour

- 1) Formation des élus locaux..... *rapporteur : M. CASSAGNEAU*
- 2) Crèche Municipale : Adoption du projet éducatif, du projet social et du règlement de fonctionnement..... *rapporteur : M. le Maire*
- 3) Crèche Municipale : Adoption des tarifs et des modalités de paiements ..... *rapporteur : M. le Maire*
- 4) Camping Municipal : Convention de mandat de gestion 2014 ..... *rapporteur : M. DAIME*
- 5) Camping Municipal : Adoption des tarifs pour les produits « épicerie » et création d'offres promotionnelles ..... *rapporteur : M. DAIME*
- 6) Suppression de cinq emplois d'adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet ..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 7) Création de cinq emplois d'adjoints techniques principaux de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 8) Suppression de quatre emplois d'Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles 1<sup>ère</sup> classe ..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 9) Création de quatre emplois d'Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles Principaux de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 10) Suppression de deux emplois d'Adjoints Administratifs de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet ..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 11) Création d'un emploi de Rédacteur Territorial à temps complet..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 12) Création d'un emploi d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 13) Modification du Régime Indemnitare IAT ..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 14) Modification du Régime Indemnitare IEM..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 15) Modification du Régime Indemnitare IFTS ..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 16) Modification du Régime Indemnitare ISS ..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 17) Crèche Municipale : Création d'emplois dans le cadre de la reprise en régie de la Crèche « Les petits Lutins » ..... *rapporteur : M. TAUPIAC*
- 18) Modification du Régime Indemnitare IFSS ..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 19) Modification du Régime Indemnitare Prime de Service ..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 20) Création d'emplois liés à un accroissement saisonnier d'activité ..... *rapporteur : Mme ARAKELIAN*

- 21) Halte Nautique : remboursements de cautions ..... *rapporteur : Mme LLAURENS*
- 22) Gestion d'un logement communal : remboursement d'un  
dépôt de garantie..... *rapporteur : M. le Maire*
- 23) Gestion d'un logement communal : remboursement d'un  
dépôt de garantie..... *rapporteur : M. le Maire*
- 24) Campagne de dératissage 2013 : Demande de  
subvention auprès du Conseil Général ..... *rapporteur : M. le Maire*
- 25) Modification du taux des Cotisations Foncières des  
Entreprises pour 2014..... *rapporteur : Mme MONBRUN*
- 26) Convention pour le concours technique de la SAFER  
Garonne Périgord ..... *rapporteur : M. GAUTIE*

## QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire ouvre la séance après avoir procédé à l'appel des conseillers municipaux et listé les procurations. Il propose de désigner Monsieur Grégory CASSAGNEAU, en qualité de secrétaire de séance.

Monsieur le Maire rend compte des décisions qu'il a eu à prendre dans l'intervalle des deux conseils municipaux.

**Délibération n°2014\_05\_D01**

**Objet : Compte rendu des décisions du Maire**

En application de l'article L 2122-23, alinéa 5, Monsieur le Maire rend compte au Conseil Municipal des actes accomplis dans le cadre de la délégation consentie en vertu de l'article L2122-22 du CGCT.

**Le Conseil Municipal, prend acte, des décisions suivantes :**

DECM n° 21 : Décision portant passation d'un avenant pour le marché d'assurance – lot 1 : dommages aux biens

DECM n° 22 : Décision portant sur l'attribution du marché de travaux pour la fourniture et la pose de menuiseries pour la crèche de la Commune de Montech.

DECM n° 23 : Décision portant sur l'attribution du marché de travaux pour la réhabilitation de deux bâtiments en vue de la création d'une cyber-base, d'une médiathèque, d'une ludothèque et d'un Point Information Jeunesse.

**Madame PUIGDEVALL** : Vue l'ampleur du projet n'aurait-il pas été préférable de le passer en commission d'appel d'offre au niveau de chaque lot, ce sont des marchés importants. Je pense qu'il aurait mieux fallu le passer en commission d'appel d'offres.

**Monsieur le Maire** : Nous avons pris la décision de le faire désormais pour la plus part des travaux, on en avait parlé au dernier conseil municipal, mais en ce qui concerne ce marché c'est antérieur. Les deux dernières commissions d'appel d'offres se sont réunies en tant que telles, mais pour cela c'était déjà fait.

**Madame PUIGDEVALL** : Une autre question, le montant est fidèle à ce que nous avons estimé lors de l'ancien conseil, est-ce que dans les marchés actuels il y a forcément des dépassements non prévus ?

**Monsieur le Maire** : Les travaux sont arrêtés sur cette somme là. Ce dont vous faites état ça c'est déjà produit et ça se produit en amont. En amont nous avons des réajustements de travaux en fonction des propositions et des évaluations qu'avait fait l'architecte, c'est là qu'apparaît le différentiel. On a souvent des mauvaises surprises, les bonnes surprises viennent justement à l'ouverture de ces plis.

**Madame PUIGDEVALL** : Merci.

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1) <b>Formation des Elus Locaux</b><br/>rapporteur : Monsieur CASSAGNEAU Grégory</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|

**Considérant** que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales,

**Considérant** que l'article L 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que la formation des élus municipaux doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux,

**Considérant** que compte tenu des possibilités budgétaires, il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 5% des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus.

**Considérant** que conformément à l'article L 2123-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

**Considérant** que cette enveloppe budgétaire annuelle consacrée à la formation des élus municipaux pourra concerner les formations réalisées dans le cadre du budget commune ainsi que des budgets annexes,

**Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :**

- **D'allouer** une enveloppe budgétaire annuelle pour la formation des élus municipaux d'un montant maximum de 5% du montant des indemnités des élus sur le budget commune ainsi que sur les budgets annexes,
- **De dire** que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
  - agrément des organismes de formations
  - dépôt, préalable aux stages, de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville
  - liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses
  - répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.
- **De décider** selon les capacités budgétaires de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet

**Monsieur le Maire :** Est-ce que vous en êtes d'accord ? A ce sujet l'Association des Maires de Tarn et Garonne propose des formations le vendredi 6 juin et le vendredi 27 juin. L'une à Lamothe-Capdeville sur le budget des finances locales et l'autre le vendredi 27 juin à MONTBETON sur le thème « pouvoir de police du maire et responsabilité pénale et civile des élus ». J'ai eu quelques réponses, je vous le rappelle si cela vous intéresse, budget finances locales le 6 juin et le 27 juin pouvoir de police du maire et responsabilité pénale et civile des élus. Je vous le rappelle, si cela vous intéresse nous pourrions covoiturer pour y aller.

Sur le fond cette allocation de 5% du montant des indemnités, les quatre points de principe pour la prise en charge et les capacités budgétaires à prévoir chaque année pour ce faire, c'est l'unanimité ? C'est l'unanimité sur ce dossier, je vous remercie

**La délibération suivante est adoptée :**

**Délibération n°2014\_05\_D02**

**Objet : Formation des Elus Locaux**

Votants : 29

Abstention : 0

Exprimés : 29

Contre : 0

Pour : 29

Le rapporteur  
donne lecture du rapport suivant :

**Considérant** que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales,

**Considérant** que l'article L 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que la formation des élus municipaux doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux,

**Considérant** que compte tenu des possibilités budgétaires, il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 5% des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus.

**Considérant** que conformément à l'article L 2123-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

**Considérant** que cette enveloppe budgétaire annuelle consacrée à la formation des élus municipaux pourra concerner les formations réalisées dans le cadre du budget commune ainsi que des budgets annexes,

**Le Conseil Municipal après avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Accepte** d'allouer une enveloppe budgétaire annuelle pour la formation des élus municipaux d'un montant maximum de 5% du montant des indemnités des élus sur le budget principal ainsi que sur les budgets annexes,
- **Dit** que la prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
  - agrément des organismes de formations
  - dépôt, préalable aux stages, de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville
  - liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses
  - répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.
- **Décide** selon les capacités budgétaires de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet

**2) Crèche Municipale : Adoption du projet éducatif, du projet social et du règlement de fonctionnement - rapporteur : Monsieur le Maire**

**Monsieur le Maire** : Madame LAVERON m'a fait part qu'elle était aphone, je vais vous rapporter ce dossier.

*Vu la délibération 2010/12-D11 relative à l'attribution du marché de gestion de la crèche à la société D&G<sup>2</sup> sise 81170 SAINT MARTIN LAGUEPIE*

*Vu la délibération n°2014\_12\_D24 du 21 décembre 2013 relative à la prolongation de la délégation de service public du marché de gestion de la crèche,*

**Considérant** la reprise en régie de la gestion de la crèche municipale, par la municipalité à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014,

**Considérant** les obligations incombant à la commune pour la gestion de la crèche,

**Considérant** qu'il est nécessaire de créer une régie,

**Considérant** que cette comptabilité sera rattachée au Budget Principal de la Commune,

**Considérant** qu'il est opportun d'approuver le règlement de fonctionnement, le projet social ainsi que le projet éducatif de la crèche municipale,

**Considérant** l'avis de la commission « Sanitaire et Social » réunie le 19 mai 2014,

**Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de :**

- **D'adopter tels qu'ils sont annexés :**
  - Le règlement de fonctionnement
  - Le Projet social
  - Le Projet éducatif
- **De dire** que ceux-ci seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014
- **De le charger** d'accomplir toutes les formalités requises en la matière,

**Monsieur le Maire** : La commission à laquelle je participais à examiné ligne par ligne l'ensemble de ces documents que vous avez en annexe, projet éducatif donc je disais, projet social et règlement de fonctionnement. Y a t il des commentaires à ce sujet ?, non, je mets aux voix cette délibération qui consiste surtout à adopter les 3 textes dont je viens de parler. Est ce qu'il y a des oppositions à ce nous adoptions ces 3 textes à savoir le règlement de fonctionnement, le projet social et le projet éducatif de la crèche municipale de MONTECH des Petit Lutins ?, je mets aux voix, qui est pour : 23 personnes, contre : personne, qui s'abstient : 6 personnes.

**La délibération suivante est adoptée :**

**Délibération n°2014\_05\_D03**

**Objet : Crèche Municipale : Adoption du projet éducatif, du projet social et du règlement de fonctionnement**

Votants : 29

Abstentions : 6

Exprimés : 23

Contre : 0

Pour : 23

Monsieur le Maire  
donne lecture du rapport suivant :

**Vu** la délibération 2010/12-D11 relative à l'attribution du marché de gestion de la crèche à la société D&G<sup>2</sup> sise 81170 SAINT MARTIN LAGUEPIE

**Vu** la délibération n° 2014\_12\_D24 du 21 décembre 2013 relative à la prolongation de la délégation de service public du marché de gestion de la crèche,

**Considérant** la reprise en régie de la gestion de la crèche municipale, par la municipalité à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014,

**Considérant** les obligations incombant à la commune pour la gestion de la crèche,

**Considérant** qu'il est nécessaire de créer une régie,

**Considérant** que cette comptabilité sera rattachée au Budget Principal de la Commune,

**Considérant** qu'il est opportun d'approuver le règlement de fonctionnement, le projet social ainsi que le projet éducatif de la crèche municipale,

**Considérant** l'avis de la commission « Sanitaire et Social » réunie le 19 mai 2014,

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité :**

- **Adopte tels qu'ils sont annexés :**
  - Le règlement de fonctionnement
  - Le Projet social
  - Le Projet éducatif
  
- **Dit** que ceux-ci seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014
  
- **Charge** Monsieur le Maire d'accomplir toutes les formalités requises en la matière,



## PROJET EDUCATIF

### SOMMAIRE

#### I - UN ACCUEIL DE QUALITE

A - LA QUALIFICATION DES PROFESSIONNELS

B - L'ACCUEIL DES FAMILLES

C - L'ACCUEIL DE L'ENFANT :

1 - *L'arrivée*

2 - *L'activité de l'enfant*

3 - *Le repas*

4 - *Le change et l'acquisition de la propreté*

5 - *Le sommeil*

6 - *Les retrouvailles*

D - LES ORIENTATIONS SANITAIRES :

1 - *Le suivi médical*

2 - *Les protocoles d'hygiène*

3 - *Une alimentation de qualité*

#### II - UN ACCUEIL PERMETTANT LES ECHANGES

A - LE TEMPS DE REUNION :

1 - *Les réunions pédagogiques*

2 - *Les réunions de présentation*

B - LES SORTIES ET LES EVENEMENTS FESTIFS

C - L'ACCUEIL DES STAGIAIRES

#### III - UN ACCUEIL ADAPTE

A - LA FAMILLE EN DIFFICULTE

B - L'ENFANT PORTEUR D'UN HANDICAP

#### IV - UN ACCUEIL EN LIEN AVEC LA POLITIQUE LOCALE

A - LA POLITIQUE PETITE ENFANCE DE LA VILLE DE MONTECH

B - ACCUEIL EN PARTENARIAT :

1 - *La PMI*

2 - *La CAF, MSA et SNCF.*



## **I - UN ACCUEIL DE QUALITE**

### **A - LA QUALIFICATION DES PROFESSIONNELS**

Un accueil de qualité passe obligatoirement par une équipe professionnelle de qualité. Actuellement, elle est composée d'éducatrices de jeunes enfants, d'une infirmière/puéricultrice, d'auxiliaires de puériculture, d'aides-maternelles et d'agents d'entretien. Le personnel est réparti en deux équipes qui fonctionnent suivant des plannings réguliers.

Des formations sont proposées régulièrement aux salariés afin de permettre de :

- réactualiser, de confirmer et d'enrichir leurs connaissances,
- pouvoir s'exprimer sur le quotidien avec des formateurs, d'autres professionnels et d'en accepter parfois la remise en cause,
- relativiser certaines situations en prenant de la distance....

Le personnel doit de se positionner en tant que professionnel :

- être un interlocuteur compétent : à l'écoute des parents, se rendre disponible, repérer leurs demandes et les transmettre à la hiérarchie si besoin, savoir les orienter, répondre à leurs questionnements,
- respecter le secret professionnel
- le dynamisme de l'équipe dépend de la place que chacun y a pris, tout en respectant l'autre.
- avoir une relation de confiance avec l'enfant et sa famille tout en prenant bien conscience de la limite du lien à établir avec l'enfant (le personnel ne se substitue pas aux parents),
- être un relais et garantir à l'enfant son intégrité, sa sécurité-
- mettre en place des activités d'éveil au bénéfice des enfants,
- rester dans le cadre de ses compétences.(référence aux fiches de poste).

### **B - L'ACCUEIL DES FAMILLES**

Accueillir l'enfant nécessite de prendre en compte l'importance des relations avec les parents. Les professionnels sont là pour établir une relation de confiance basée sur l'échange et le respect mutuel. En aucun cas, le personnel se substitue aux parents.

L'accueil se fait en plusieurs étapes :

- Inscription sur la liste d'attente, soit par téléphone, soit sur rendez-vous avec présentation du fonctionnement de la structure,
- Dès l'attribution de la place par la commission de la crèche, le dossier définitif est établi : remise aux familles du dossier administratif, la date d'entrée et la période d'adaptation sont fixées.



## **C - L'ACCUEIL DE L'ENFANT**

Accueillir l'enfant, c'est mettre en place une situation de vie nouvelle tant pour l'enfant que pour la famille. Qu'il s'agisse de la période d'adaptation ou du quotidien, la séparation est un moment très intense. L'arrivée à la crèche représente un changement, l'enfant doit se familiariser avec de nouvelles personnes, se fait de façon progressive afin qu'il établisse de nouveaux repères, facilitant ainsi la séparation. La relation de confiance est l'un des objectifs du référent de l'enfant. L'observation, l'écoute, le dialogue permet à chacun d'exprimer son ressenti, ses craintes dans un souci de respect réciproque.

Ce temps de rencontre avant l'entrée à la crèche est nécessaire pour que l'enfant et ses parents découvrent ce nouveau lieu et que les professionnels fassent connaissance avec l'enfant.

L'adaptation est obligatoire, elle se déroule sur une semaine, mais peut être prolongée et modulée en fonction des besoins.

La première rencontre se déroule avec les parents. Un professionnel les accueille, leur présente les locaux, établit une fiche de renseignements sur laquelle figurent les informations concernant le rythme de vie de l'enfant.

Au fil de l'adaptation, l'enfant reste à la crèche sans ses parents une heure, puis deux heures associées à un repas pour petit à petit arriver à effectuer une courte journée.

Progressivement, l'enfant mis en confiance, peut explorer ce monde nouveau.

### **LES LOCAUX : 1 projet éducatif sur 2 bâtiments (Lutins1 et Lutins 2)**

L'accueil actuel des enfants se fait sur deux sites différents au sein d'un parc public : une ancienne structure (Lutins 1) qui permet l'accueil de 18 enfants et un bâtiment neuf pour l'accueil de 24 enfants (Lutins 2).

Au vue de la configuration des locaux, les enfants sont répartis en fonction de leur âge.

Trois sections :

- La section des « bébés » (3 mois à 12 mois marche acquise)
- La section des « moyens » (12 mois à 18/20 mois environ)
- La section des grands (20 mois à 4 ans)

La structure lutins 1 : Elle accueille les plus jeunes, les petits à l'étage, et les moyens au rez-de-chaussée,  
La structure lutins 2 : Elle reçoit les plus grands (20 mois à 4 ans) dans des locaux neufs dont les dimensions sont plus en adéquation avec leurs besoins (psychomoteurs notamment).

L'ancienne structure (Lutins 1) régulièrement rénovée comprend :

- *Au rez-de-chaussée :*
  - 1 aire de jeux extérieure
  - 1 entrée avec vestiaires
  - 1 salle de jeux
  - 1 salle de changes
  - 1 dortoir
- *A l'étage :*
  - 1 cuisine
  - 1 salle de changes
  - 1 salle de jeux
  - 1 salle de repas
  - 2 dortoirs



Le nouveau bâtiment (Lutins 2) comprend :

- 1 entrée avec vestiaires
- 1 salle d'activités
- 1 espace repas
- 1 salle de changes et toilettes enfants
- 4 dortoirs
- 2 toilettes adultes
- 1 bureau
- 1 salle du personnel
- 1 vestiaire, 1 local pour les poussettes et des locaux techniques

Le personnel est également réparti dans chaque structure en deux équipes de quatre personnes pour l'encadrement éducatif et un agent logistique, afin de permettre un bon suivi des enfants.

Des moments communs sont toutefois prévus : pour l'accueil du matin, le départ du soir et des sorties ou activités communes dans la journée. Mais chaque section reste autonome dans son fonctionnement et la directrice gère l'ensemble.

La présence de deux structures distinctes sur le même site permet d'accueillir les enfants sur 2 unités d'éveil selon leur âge, groupe des bébés/moyens et groupe des grands, afin de :

- respecter au mieux leurs rythmes et leurs besoins spécifiques
- développer leur autonomie
- les aider à bâtir leur confiance en eux
- permettre leur épanouissement et l'ouverture aux autres
- favoriser la continuité du lien

La vie dans chaque structure est rythmée par :

#### 1 - L'arrivée

Le personnel est disponible pour observer l'arrivée du duo parent-enfant, l'écouter, pour adapter au mieux son accueil. Une fois que l'enfant fait son entrée au sein de la crèche, le moment de l'accueil représente un moment important entre les parents et le personnel. C'est un moment d'échange mutuel, qui est individualisé afin de prendre en compte l'enfant comme une personne à part entière.

Les informations données sont très importantes et permettent aux professionnels de prendre connaissance de ce qu'a vécu l'enfant lors du temps passé à la maison. Ces informations sont notées sur un cahier pour que l'ensemble de l'équipe puisse les consulter.

Le personnel se montre disponible, à l'écoute, rassure l'enfant et ses parents, si nécessaire. Il pose des mots sur cette situation en lui expliquant sa venue à la crèche, en lui rappelant qui vient le chercher et à quel moment.

Cela peut être un moment d'anxiété pour l'enfant et afin de faciliter la séparation, l'objet transitionnel ou «doudou» a toute sa place. L'enfant le garde jusqu'à ce qu'il accepte de s'en séparer. « Le doudou » qui constitue le lien entre la maison et la crèche, apaise l'enfant lors de la séparation.

Ce temps d'accueil est très important, l'enfant prend le temps de dire au revoir à son parent afin de pouvoir commencer sa journée à la crèche de façon sereine.



## 2 - L'activité de l'enfant

La responsable du Pôle éducatif, à savoir l'éducatrice de jeune enfant, est garante de ce domaine. Elle propose un « thème de l'année » et met en place des activités qui s'y référeront (ateliers, psychomotricité, chants, etc....) ainsi que les différentes manifestations (Noël, carnaval, marché, etc..). Elle a un rôle fédérateur auprès de l'ensemble de l'équipe des trois sections et ce toujours en référence au projet éducatif. Elle met en place des liens avec les structures extérieures (bibliothèque, médiathèque, RAM, etc..). Jouer est la première activité de l'enfant. Par le jeu, l'enfant apprend à se connaître, à comprendre, à se structurer, à s'affirmer et à se tester. Au travers du regard bienveillant et protecteur du professionnel, l'enfant est encouragé à découvrir ses propres compétences sensori-motrices (découverte de la main, se retourner, préhension, premières sensations de plaisir différentes de celles vécues avec son parent.....). L'enfant va d'abord manipuler, puis imiter et ensuite expérimenter. Chaque enfant a son rythme de développement et son propre centre d'intérêt. L'adulte peut donner un sens aux jeux, aider l'imaginaire à se développer et ainsi permettre à l'enfant de se construire.

La crèche n'est pas uniquement un lieu de garde, c'est un lieu d'éveil qui va permettre à l'enfant de faire des découvertes et de communiquer avec d'autres enfants afin de se socialiser.

### a) le jeu libre

L'enfant va expérimenter par le jeu, ainsi il va apprendre à se connaître, à comprendre, à s'affirmer et à découvrir le monde qui l'entoure. L'adulte est là pour donner du sens au jeu, il se montre disponible et l'accompagne dans ses découvertes. L'adulte se place en tant qu'observateur et veille à ne pas être intrusif dans le jeu de l'enfant. C'est pourquoi des espaces suffisamment riches et variés sont aménagés afin que l'enfant expérimente à son rythme ses propres jeux. Dans la section des grands, la salle principale est divisée en plusieurs parties où sont aménagés des coins jeux symboliques (espace dînette, poupée, espace voiture, bricolage, animaux, espace calme avec des livres, espace motricité avec le toboggan). Ces coins permettent à l'enfant de pouvoir jouer seul ou en compagnie de ses camarades. Dans la section des bébés, les enfants disposent d'une salle de jeu où les jouets sont à leur disposition. Chez les tout petits, le jeu libre est privilégié, sont mis à disposition différents jouets qu'ils peuvent expérimenter, emboîter, cacher, mettre à la bouche....

A travers l'attention et la disponibilité que l'adulte apporte à l'enfant, celui-ci se sent rassuré, sécurisé et peut ainsi continuer son exploration. Cependant, le jeu a des règles et des limites, l'adulte va aider l'enfant à en comprendre le sens afin de mieux les intégrer. L'enfant ne peut pas faire n'importe quoi et l'adulte est là pour lui préciser ce qu'il peut ou ne peut pas faire. Les règles pour l'enfant peuvent être difficiles à accepter. Il doit renoncer à certains de ses désirs et apprendre à patienter pour en réaliser certains. La verbalisation, c'est-à-dire le fait de mettre des mots sur ce que l'enfant peut ressentir l'aide à accepter certaines situations de conflit. Les limites sont importantes pour l'apprentissage de la socialisation, l'enfant prend conscience qu'il n'est pas tout seul et qu'il doit composer avec ses camarades.



#### b) les activités

A côté des jeux libres, des activités d'éveil, d'expression et de manipulation sont proposées. Elles doivent être synonymes de plaisir et de joie. Si un enfant ne veut pas participer, il a le choix de rester en retrait, d'observer ses camarades, il peut aussi changer d'avis et participer à l'activité.

Ces activités permettent de développer la créativité et l'imaginaire de l'enfant nécessaires à sa construction.

Les activités qui sont présentées aux enfants sont adaptées à leurs capacités en fonction de leur âge afin de ne pas les mettre dans une situation d'échec.

Différents types d'activités sont proposées :

- Activités de manipulation : transvasement de pâtes, papier, modelage (pâte à sel, pâte à modeler, pâte à la maïzena), peinture sur différents supports, au doigt, au rouleau, pinceau, bouchon, collage.
- Activités d'expression : activités motrices, musique, chansons.
- Activités d'éveil : jeux d'encastrement, jeux de construction, jeux sonores, livres.

A travers les *activités de manipulation*, l'enfant développe son imagination, sa créativité. Il prend conscience qu'il peut réaliser des choses. Un rendu sous forme d'acquisition permet à tout un chacun de prendre connaissance des créations. Les productions des enfants sont exposées, ainsi les enfants et leurs parents peuvent admirer le résultat.

Cependant, les activités ne sont pas réalisées dans le but de produire un résultat mais dans le but de satisfaire le désir de création de l'enfant.

L'enfant est libre de sa réalisation, il est acteur de ce qu'il réalise, ainsi il peut prendre conscience de ses capacités. L'adulte l'encourage et le valorise dans son effort.

*Pour les activités d'expression*, des activités où l'enfant peut se mettre en scène sur de la musique sont proposées, il peut se mettre dans la peau de personnages (imitation). Cela favorise l'expression des émotions (colère, joie...) et ainsi permet de libérer des tensions. A travers les activités de motricité et les chansons, l'enfant élabore son schéma corporel, cela lui permet de se situer dans l'espace, de prendre conscience de ses capacités motrices. Cela enrichit aussi son vocabulaire.

*Les activités d'éveil* sont basées sur la découverte des sens et l'ouverture sur le monde à travers le livre. Cet outil permet à l'enfant de découvrir de nouvelles choses mais aussi de mettre des mots ou expliquer certaines situations qu'il peut vivre (arrivée d'un petit frère, la mise sur le pot ....).

En premier lieu, ce qui intéresse le tout-petit, c'est l'aspect tactile du livre, tourner les pages. Puis en grandissant, il découvre l'intérêt du livre à travers les images et le texte.

Pour la section des grands, une sortie une fois par semaine, est organisée à la bibliothèque municipale de Montech.

#### c) les jeux extérieurs

Les jeux à l'extérieur sont primordiaux, ils permettent à l'enfant d'expérimenter des activités qu'on ne peut lui proposer à l'intérieur (courir, crier, jouer au ballon, écouter les bruits extérieurs). Cela permet aussi à l'enfant de libérer son énergie et de décharger ses tensions.



#### d) les valeurs pédagogiques

Rendre l'enfant acteur de son développement afin de l'encourager sur le chemin de l'autonomie est une démarche de première importance. Pour cela, notre rôle n'est pas de faire à la place de l'enfant mais au contraire de le laisser réaliser ses gestes de la vie quotidienne ou de créer son jeu.

Cela commence par l'aménagement de l'espace (jeux à disposition de l'enfant, matériel adapté à celui-ci). Cet aménagement est pensé pour laisser l'enfant libre de circuler dans l'espace tout en étant sécurisé par l'attitude contenue de l'adulte.

L'adulte doit savoir montrer à l'enfant qu'il a confiance dans ses capacités à trouver lui-même les solutions. Cette démarche lui permettra de prendre confiance en lui et de comprendre qu'il peut résoudre seul certaines situations.

A la crèche, l'enfant fait l'expérience de la collectivité et de ce fait, engage ses premiers pas vers la socialisation.

L'identité de l'enfant se construit avec la rencontre d'autrui. C'est par contact avec les autres, que l'enfant prend conscience qu'il existe des semblables à ses côtés, différents de lui. Au contact de l'autre, il va apprendre à se connaître, à affirmer son identité afin de trouver sa place au sein du groupe. L'imitation est un moyen pour lui de se construire et de grandir.

Cependant, la vie en collectivité implique des règles sociales. Ces règles pour le tout-petit peuvent être difficiles à accepter. Il doit renoncer à certains désirs et apprendre à patienter pour en réaliser certains. Il fait l'expérience de la frustration. Cette frustration (constante dans la vie de l'homme, petit ou grand) doit se canaliser et s'exprimer par la parole.

Afin d'encourager l'apprentissage de la socialisation, le professionnel favorise les échanges entre enfants à travers le jeu, l'imitation. Il valorise aussi les échanges entre enfants (ex: l'enfant qui console un camarade qui pleure ou un enfant qui aide un copain à mettre ses chaussons.)

Afin d'accompagner l'enfant au mieux dans son quotidien, le professionnel dispose de deux outils indispensables, l'observation et la verbalisation.

L'observation permet à l'adulte de ne pas intervenir trop hâtivement auprès de l'enfant. Par exemple, lorsqu'il y a une situation de conflit entre deux enfants, l'adulte observe comment les enfants résolvent leur problème, intervient par la parole afin de les laisser trouver eux-mêmes les solutions et évite ainsi une intervention arbitraire de l'adulte.

C'est par l'observation que l'adulte va apporter une réponse adaptée aux besoins de l'enfant. En effet, cela lui permet de renseigner et d'interpréter une situation.

L'observation permet aussi aux professionnels de se rendre compte de l'évolution de l'enfant dans son développement, et dans sa relation avec autrui. Ils adaptent ainsi leur intervention auprès de l'enfant. C'est aussi un moyen de prévention. Si le professionnel remarque un incident dans le développement de l'enfant, il en informe les parents afin de les aiguiller vers le professionnel adapté.

A travers la verbalisation, l'adulte va mettre des mots sur la situation et les émotions que peut ressentir l'enfant. Cela permet de rassurer l'enfant et la parole donne un sens à ce qu'il fait. Cette parole permet à l'enfant de dépasser certaines situations. Cependant, il est important de ne pas inonder l'enfant de paroles notamment lorsqu'il joue : ce qui représente un temps pour lui de découverte et d'intégration d'apprentissage.



### 3 - Le repas :

Manger est un besoin vital, mais aussi un plaisir oral. D'une relation de maternage au repas collectif, l'enfant traverse diverses étapes : le sevrage, la découverte du goût, des odeurs, du toucher, l'apprentissage à la cuillère. Il est important de présenter le repas de façon positive tout en laissant à l'enfant, la possibilité de ne pas aimer, de ne pas vouloir toute la quantité préparée et , à contrario, de ne pas assouvir une réaction d'alimentation excessive. Au sein des deux structures, il est abordé en respectant l'âge et la maturité de l'enfant.

Les parents informent la responsable ou le référent de l'enfant de tout changement d'alimentation ou de difficultés diverses (allergies, refus.....). L'équipe est à même de donner des conseils, en maintenant le dialogue ouvert.

Le temps du repas est un moment de plaisir, d'échange entre les enfants et le personnel, cela représente en premier lieu, un besoin vital. C'est un moment convivial où l'enfant goûte de nouveaux aliments.

En aucun cas, nous ne forçons les enfants à manger ou à finir leur assiette, nous les incitons à goûter les aliments. Le repas doit rester un moment de plaisir et non une contrainte.

C'est aussi un moment convivial, calme où les enfants découvrent les aliments et leurs différentes saveurs.

C'est aussi un moment d'apprentissage des règles (rester assis, respecter le repas de ses camarades, apprendre à attendre que les autres enfants aient terminé avant de passer à la suite).

Une petite collation est donnée aux enfants à 8h30 pour ceux qui arrivent tôt à la crèche. Cette collation se compose d'un jus de fruit associé à un gâteau, un fruit ou du fromage.

Pour les enfants qui arrivent plus tard cette collation n'est pas nécessaire (sauf cas particulier) puisqu'il s'agit, la plupart du temps, de constater qu'un repas a été pris avant de venir.

#### a) la section des bébés

Pour les tout petits, les parents fournissent le repas, soit le lait maternisé, pour les mamans qui allaitent encore au moment de l'entrée en crèche, il est possible de fournir leur lait (dans des conditions rigoureuses d'hygiène). Le sevrage n'est nullement obligatoire et cette relation privilégiée est favorisée.

Les premières purées ou compotes sont aussi à la charge des parents.

Une fois la diversification alimentaire mise en place, la crèche prend en charge les repas des enfants.

Les enfants sont installés dans la salle à manger en fonction de leur rythme biologique.

Pour les bébés, il n'y a pas d'heure fixe, le repas se fait en fonction de l'intervalle nécessaire entre chaque biberon. Lorsque l'adulte s'installe pour donner le biberon à un enfant, il veille à s'installer dans un endroit calme afin que cela soit un moment privilégié.

Pour ceux qui sont un peu plus âgés, ils sont installés dans des chaises hautes et c'est un adulte qui donne à manger à l'enfant.

Pour le groupe des moyens, le repas est prévu à 11h15. Les enfants vont se laver les mains par petits groupes dans la salle de bain et viennent s'installer à la salle à manger.

Le repas est un moment individualisé, où l'adulte établit une relation privilégiée avec l'enfant. Pour cela, l'adulte ne fait pas manger plusieurs enfants en même temps. Nous considérons ce moment comme un temps de partage et de plaisir entre le professionnel et l'enfant.

Pour ceux qui sont installés à table, la professionnelle se montre disponible, les encourage à manger seuls afin qu'ils accèdent à leur autonomie. Bien sur, elle intervient lorsque l'enfant a besoin d'aide pour terminer son repas en prenant une seconde cuillère pour lui donner à manger par exemple.



Ville de MONTECH



b) la section des grands

Un temps d'histoire précède le temps du repas.

En effet, cela amène un retour au calme après les activités et le jeu libre. Cela permet ainsi à l'enfant d'être mieux disposé pour le repas.

Les enfants sont pris par groupes de six ou sept, pour se laver les mains.

Ensuite, chaque groupe s'installe à la même table. Ces groupes sont déterminés en fonction de la chambre dans laquelle ils dorment. Ainsi, l'adulte accompagne les enfants du temps du repas jusqu'à la sieste. Chaque enfant mange à la même table et dort dans la même chambre à chaque fois qu'il vient. Cela instaure une continuité et un repère notamment pour les enfants qui viennent de temps en temps à la crèche.

Un adulte est présent à chaque table pour servir et aider, si l'enfant en a besoin.

Lorsque l'enfant est en âge de manger seul, l'adulte laisse faire l'enfant et l'aide à terminer si nécessaire. Il est important pour son autonomie, qu'il soit acteur au moment des repas, que l'adulte ne fasse pas à sa place.

A la fin du repas, chaque enfant se lave les mains et le visage avec un gant de toilette.

4 - Le change et l'acquisition de la propreté

Les soins corporels sont des temps forts et souvent répétés pour le jeune enfant. Ce sont des moments de relations privilégiées, source de repères, d'échanges au niveau sensoriel, affectif et langagier.

La parole accompagne les gestes de l'adulte afin de maintenir une distance, mais aussi de stimuler l'enfant au niveau moteur, découverte et prise de conscience de son corps.

Pour les plus grands, c'est le début de l'autonomie corporelle : nous l'encourageons dans son désir et plaisir à faire « tout seul », (s'habiller, se déshabiller, mettre et retirer les chaussons...) pour progressivement l'amener à utiliser le pot à la demande.

Le pot n'est proposé que lorsque l'enfant a acquis une maturité physiologique, neurologique et musculaire (maîtrise des sphincters) et une maturité affective : grandir, se détacher, s'identifier.

L'apprentissage de la propreté ne peut se concevoir que s'il y a un dialogue avec les parents et un respect du désir de l'enfant d'être propre ou pas à ce moment là. L'adulte propose le pot pour donner à l'enfant la possibilité de choisir ou non de vivre cette expérience.

L'adulte doit, dans sa démarche, être conscient que c'est aussi pour l'enfant l'occasion de jouer sur les limites, l'affectif, et cela afin d'être capable de poser une règle à cet instant.

Se maîtriser, faire tout seul, faire plaisir, autant de pas vers l'autonomie. C'est une période marquée par des moments d'évolution, de régression aussi, qu'il faut savoir accepter, parler et reconnaître.

La professionnelle peut être amenée à constater diverses anomalies liées au change (érythème fessier, boutons, selles anormales...), et peut conseiller les parents.

Après chaque passage aux toilettes, l'enfant se lave les mains.

Les enfants sont changés régulièrement dans la journée et autant de fois que nécessaire.

L'enfant est mis sur le pot à la crèche si les parents ont commencé à la maison. Nous laissons aux parents l'initiative de mettre l'enfant sur le pot et de supprimer les couches. Le retrait des couches



Ville de MONTECH



s'effectue à la crèche lorsque l'enfant est prêt et qu'il demande à aller sur le pot. Il est important que ce retrait s'effectue en cohérence avec les parents afin d'avoir la même attitude, et que cela se fasse de façon progressive, au rythme de l'enfant.

Un dialogue est engagé afin de savoir comment cela se passe à la maison par rapport à la propreté et d'avoir une cohérence d'action avec les parents.

La mise sur le pot s'effectue en compagnie de ses camarades ce qui peut le stimuler afin de les imiter. Au début, elle est proposée à l'enfant, en aucun cas, l'enfant n'est mis de force sur le pot. Petit à petit, puis systématiquement, à chaque change, l'enfant est mis sur le pot si celui-ci est d'accord évidemment.

Cependant, il est essentiel que les parents n'insistent pas trop sur le fait que leur enfant devienne propre. Cela représente une étape importante pour celui-ci, il faut qu'il se sente prêt et qu'il ne sente pas une pression particulière de la part de l'adulte. L'impatience des parents peut être une source de difficultés pour l'enfant. Il peut marquer son opposition face à l'adulte en refusant d'aller sur le pot. C'est lui qui décidera du moment le plus propice.

#### 5 - Le sommeil

Le sommeil est une étape importante. En effet, c'est un besoin physiologique nécessaire à l'équilibre de l'enfant. C'est un moment qui peut être difficile car s'abandonner au sommeil à la crèche représente une seconde séparation et peut être source d'anxiété pour l'enfant. D'où l'importance de bien préparer ce moment.

##### a) la section des bébés

Les enfants sont couchés en fonction de leur rythme biologique. A cet âge, bien souvent, les enfants ont besoin de plusieurs siestes par jour. Lorsque l'enfant montre des signes de fatigue, le professionnel le prépare pour aller dormir et reste avec lui le temps de l'endormissement.

Dans cette section, nous disposons de deux chambres et des baby-phones sont installés dans chacune d'entre elles.

Pour les enfants qui n'ont pas dormi le matin, la sieste vient après le repas. Une fois que les enfants ont terminé de manger, ils passent dans la salle de jeu. Ils jouent un petit peu, puis un des professionnels s'installe avec eux pour leur raconter des histoires. Puis, les autres professionnels prennent les enfants un par un pour aller les coucher.

Un adulte reste dans la chambre le temps de l'endormissement, puis un relais entre chaque professionnel est effectué afin qu'il y ait un adulte présent pour les rendormir et les lever lorsqu'ils sont réveillés.

Les enfants ne sont pas réveillés, ils se réveillent à leur rythme et peuvent être recouchés après le goûter s'ils en manifestent le besoin.

##### b) la section des grands

Après le repas, c'est le moment du déshabillage en petits groupes pour favoriser le calme et être disposé pour aller dormir. Là aussi, nous sommes attentifs à laisser l'enfant se déshabiller seul, en lui apportant notre aide si nécessaire, afin d'encourager son autonomie.

C'est le même adulte qui a pris le groupe d'enfants en charge au repas, qui les accompagne pour l'endormissement.

L'adulte explique que c'est le moment d'aller se coucher, il raconte une histoire ou fait écouter une musique douce. Ces rituels sont très importants pour l'enfant afin de le rassurer et de le mettre dans un

climat de confiance pour aller dormir.

L'enfant a sa chambre, dort toujours dans le même lit, il dort avec son « doudou » et sa sucette s'il en possède. Ces repères sont institués afin de rassurer l'enfant surtout lorsque celui-ci ne vient que quelques fois par semaine afin qu'il ne se sente pas perdu. Le professionnel reste tout le temps de l'endormissement auprès des enfants, elle représente un repère affectif sécurisant.

Dans la section des grands, le temps de la sieste est prévu après le repas. Cependant, si un enfant manifeste des signes de fatigue dans la matinée, afin de respecter son rythme, cet enfant est couché.

Le réveil se fait en douceur, au rythme de l'enfant et de façon échelonnée selon le rythme de celui-ci. Cette étape est importante car un réveil brutal pourrait avoir des conséquences sur son humeur. C'est pourquoi, le professionnel prend le temps, ne bouscule pas l'enfant et le laisse se réveiller tranquillement en ayant des gestes et des paroles douces.

#### 6 - Les retrouvailles

Elles marquent un moment chargé d'émotion après une journée de séparation. Le parent est heureux de retrouver son enfant mais doit lui laisser le temps nécessaire pour quitter la structure. Le personnel de l'unité est là pour faire cet accompagnement, pour mettre des mots sur le vécu de l'enfant et du parent.

D'autre part, si l'enfant prolonge ce moment, c'est l'occasion pour lui de retrouver progressivement son parent, de montrer ce qu'il peut faire séparé de lui, ce qu'il vit à travers le jeu, avec les autres enfants et les personnes de l'équipe : c'est lui accorder du temps pour partir.

Ce moment est l'occasion pour l'enfant d'explorer, de tester les adultes présents pour se situer face aux règles, aux limites, à la place de chacun.

C'est le moment des retrouvailles. C'est un temps d'échange où le personnel raconte la journée de l'enfant à la crèche en évoquant le repas, le sommeil, les activités auxquelles il a participé et son comportement

global. Cela va permettre aussi aux parents de s'exprimer, de demander conseil, d'établir une continuité entre la maison et la crèche.

### D - LES ORIENTATIONS SANITAIRES

#### 1 - Le suivi médical

Le décret de février 2007 demande aux structures : « de s'assurer du concours régulier d'un médecin qui veille à l'application des mesures préventives d'hygiène, de celles à prendre en cas de maladies contagieuses, des protocoles d'action en cas d'urgence.... »

Il induit des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Le médecin référent intervient mensuellement pour :

- les visites d'admission
- le suivi médical des enfants : les dossiers médicaux (certificats), les vaccinations,...
- le suivi sanitaire de la structure : épidémie, grippe H1N1, etc...
- s'informer de la bonne intégration des enfants et de leur développement harmonieux
- aider l'équipe face à un enfant présentant des troubles particuliers, ceux de comportement en lien avec le CAMSP (Centre d'Action Médico Sociale Précoce) et ceux d'ordre médical en lien avec les médecins traitants en vue de la mise en place d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Ponctuellement, il participe à des réunions à thèmes.



Il est joignable à tout moment en cas de difficultés.

La responsable du Pôle Santé et Soins, l'infirmière/puéricultrice, est en lien direct avec le médecin. Elle apporte, dans l'exercice de ses compétences, son concours à la directrice et à l'équipe de l'établissement pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants.

Il a également un rôle de prévention par rapport à l'hygiène et le sanitaire auprès du personnel de la structure. Il a en charge le contrôle et le suivi des produits utilisés (éco-responsable). Lors des réunions de service, il intervient pour des compléments d'informations médicales sur les pathologies, et Les consignes à suivre et conduites à tenir.

## 2 - Les protocoles d'hygiène

Ils ont été instaurés :

- dans un souci de prévention pour les enfants et le personnel
- afin de pallier aux risques de contagion
- pour planifier la désinfection des locaux, du matériel et des jouets

Chaque professionnel est tenu de se laver les mains régulièrement. Pour circuler dans les locaux, les visiteurs sont tenus de porter des sur-chaussures.

L'entretien et la désinfection des locaux et du linge sont effectués quotidiennement par le personnel de la structure, selon les protocoles établis avec des produits certifiés labellisés « développement durable ».

## 3 – Une alimentation de qualité

Le repas du petit enfant doit répondre à ses besoins nutritionnels. Il est préparé en respectant les conditions d'hygiène (préparation, conditionnement, transport, mise en température).

Le prestataire est «Midi Gastronomie ». Celui-ci respecte dans l'élaboration des menus, les recommandations du P.N.N.S. (Programme National Nutrition Santé) et de l'Hôpital des Enfants de Purpan.

Ils préconisent notamment :

- une diminution des apports lipidiques,
- une augmentation des apports en fibres et vitamines,
- une augmentation des apports en fer,
- l'absence totale d'huile d'arachide,
- l'élaboration de plats composés de produits frais et locaux (plus de 80%).

Trois types de menus sont proposés aux enfants, qui tiennent compte de leur âge et de leur développement :

- menu mixé fluide,
- menu mouliné,
- menu « petits morceaux ».



Ville de MONTECH



---

### **Journée type groupe des bébés/moyens**

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7h30 - 8h                                                                                                                         | L'Accueil de tous les enfants se fait au rez-de-chaussé de lutins 1 avec deux responsables                                                                               |
| 8h                                                                                                                                | Les groupes se séparent, bébés/moyens restent au lutins 1. Les grands partent accompagnés de deux éducatrices au lutins 2.                                               |
| 9h30                                                                                                                              | Séparation des deux groupes, les petits montent avec deux personnes, et les moyens restent au rez-de-chaussée pour le début des activités en présence de deux personnes. |
| Entre 9h et 11h                                                                                                                   | Changes et couchers selon l'heure du réveil ou de l'arrivée. + jeux libres ou activités dirigées pour les plus grands.                                                   |
| De 11h à 12h30                                                                                                                    | Repas à l'étage échelonné selon l'heure de prise du petit-déjeuner des enfants.                                                                                          |
| 12h30                                                                                                                             | Les enfants qui ne dorment pas restent à l'étage.                                                                                                                        |
| Entre 12h et 14h30                                                                                                                | Sieste échelonnée selon les dodos du matin + changes + jeux libres pour les enfants éveillés pendant que le personnel prend son repas à tour de rôle                     |
| Suivant le planning, l'infirmière ou l'éducatrice vient passer l'après-midi et a un rôle actif auprès de l'équipe et des enfants. |                                                                                                                                                                          |
| 15h                                                                                                                               | Goûter séparé rez-de-chaussée et étage                                                                                                                                   |
| 16h                                                                                                                               | tous les enfants sont regroupés au rez-de-chaussée. changes + dodo si besoin                                                                                             |
| A partir de 18h                                                                                                                   | Le groupe des grands quitte lutins 2 accompagné de deux personnes jusqu'à la fermeture et retrouve le groupes des bébés/moyens.                                          |



Ville de MONTECH



### **Journée type groupe des grands**

|                    |                                                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7h30' - 8h         | Accueil des enfants dans l'ancienne crèche. Les enfants doivent être propres et avoir déjeuné + transmission des informations           |
| Vers 8h            | Départ vers lutins 2                                                                                                                    |
| 8h30 – 8h40        | Collation du matin + Changes + accueil des autres enfant.<br>Jeux libres dans la section.                                               |
| 9h15               | Temps de regroupement pour se dire bonjour.<br>chansons + présentation des activités                                                    |
| 9h30 - activités : | Deux groupes par type d'activité (manuelle ou psychomotrice).<br>Mardi : marché / Jeudi : bibliothèque                                  |
| 10h30 – 10h45      | Arrêt des activités et passage aux toilettes ou changes + Jeux libres                                                                   |
| 11h                | Temps calme avec chansons et histoires                                                                                                  |
| 11h15              | Lavage des mains. Les enfants sont répartis par table et par dortoir.                                                                   |
| 11h20              | Début du repas.                                                                                                                         |
| 12h30 – 12h45      | Déshabillage, changes, coucher des enfants avec doudous et sucettes.<br><br>Réveil échelonné selon le sommeil de l'enfant, jeux libres. |
| 15h15              | Réveil des derniers enfants.                                                                                                            |
| 15h30              | Goûter.                                                                                                                                 |
| 16h                | Jeux dans la section ou extérieur. Accueil des parents, transmission de la journée.                                                     |
| 18h                | Arrivée chez les bébés jusqu'à la fermeture.                                                                                            |

La directrice se partage entre les deux structures selon les besoins et participe activement à l'encadrement des enfants dans les diverses sections.



Ville de MONTECH



## II – UN ACCUEIL PERMETTANT LES ECHANGES :

### A.- LE TEMPS DE REUNION :

#### 1 - Les réunions pédagogiques :

Ce temps permet de réajuster, d'affiner ou tout simplement, de verbaliser certaines situations. Dans tous les cas, ces réunions permettent de faire le point sur nos divergences et nos similitudes, de renforcer ou de décider de nouveaux objectifs communs dans un cadre professionnel où l'affectivité est mise de côté.

Notre mission est de répondre, au mieux, à l'accueil du jeune enfant et de sa famille, dans le respect du contenu du projet pédagogique.

Chaque équipe se réunit une fois par mois en dehors du temps d'accueil des enfants, pour s'exprimer, proposer, analyser, réfléchir sur son vécu avec l'enfant et sa famille. Ce sera également l'occasion de réajuster nos orientations pédagogiques et de proposer différents projets.

La concertation et l'échange sont des valeurs indispensables de travail pour aboutir à l'élaboration et à la mise en place de projets communs.

Une fois par trimestre, tout le personnel se réunit avec les représentants de la mairie (élus, chef de service, agents) pour aborder différents points :

- information générale (congés, formations.....)
- organisation interne
- orientations pédagogiques
- préparation des manifestations (réunions parents, Noël, sorties...)

#### 2 –Réunion de présentation

Une réunion de présentation de l'équipe et de la structure a lieu en début d'année scolaire.

### B.- LES SORTIES ET LES EVENEMENTS FESTIFS

Différentes sorties sont proposées aux enfants pour découvrir le monde extérieur, ce sont des supports pour l'acquisition du langage et de nouvelles occasions d'acquérir de l'autonomie.

- ballades au marché le mardi matin,
- bibliothèque le jeudi matin,
- ballades au bord du canal quand le temps le permet.

Par ailleurs, d'autres manifestations sont organisées avec les parents : Noël, carnaval, fête de fin d'année en juin.

Les parents et professionnels se retrouvent autour des enfants, partagent un moment de plaisir où chacun peut prendre une place. Ce temps permet de renforcer les liens qui peuvent déboucher sur un soutien à la parentalité.

Ce sont des moments riches d'émotions vécus et partagés par les enfants en présence des adultes qui les accompagnent au quotidien.



Ville de MONTECH



---

## B - ACCUEIL EN PARTENARIAT

### 1 - La PMI

Le médecin de la PMI en charge du secteur, assure une visite annuelle de la structure où elle évalue les bonnes conditions d'accueil de l'enfant (nombre et qualification des professionnels, sécurité des locaux, normes d'hygiène.....).

Elle veille avec la directrice au bon développement des enfants, et aborde les difficultés rencontrées par les familles. Elle peut proposer des orientations de prise en charge et de soutien (intervention au domicile de la puéricultrice de secteur par exemple) en accord avec la famille.

Le médecin de PMI, le médecin de la crèche et la puéricultrice interviennent dans la mise en place de Projet d'Accueil Individualisé pour la prise en charge de l'enfant handicapé.

### 2 – La CAF, la MSA et SNCF

Les caisses sociales dont le but est d'apporter aide et soutien aux familles assurent un accompagnement financier. Leurs politiques nationales se déclinent dans les départements au plus près de la réalité de leurs ressortissants et des structures existantes.



## **V - Le personnel de la structure**

L'équipe professionnelle de la structure est garante de la qualité du service et de l'attention portée aux enfants.

## **VI - Les parents**

Le multi-accueil répond aux demandes de parents souhaitant pour leur enfant un lieu d'accueil et de socialisation où il pourra s'épanouir, s'éveiller en compagnie d'autres enfants et d'une équipe de professionnels qualifiés.

Afin que le multi-accueil soit une source d'informations et de soutien à la parentalité :

- Favoriser des temps d'échanges avec le personnel,
- Mise en place d'actions de préventions et de formations,
- Convier à participer à la vie de la structure (fêtes, sorties...),
- Mise en place d'un conseil de crèche.
- Etre en relation avec le réseau d'assistantes maternelles intercommunal.

## **VII - Le conseil de crèche**

Il favorise l'expression et la participation des parents en les associant plus étroitement à la vie du multi-accueil.

Présidé par le Maire, composé de l'adjointe au maire en charge des affaires sanitaires et sociales de la commune, de la directrice, de représentants du personnel, du médecin référent, de représentants des parents

Il se réunit une fois par trimestre et davantage si nécessaire. Son rôle est consultatif.

Il a pour objectif d'informer les parents des enfants accueillis et de solliciter leurs avis sur la vie des « petits lutins », de mieux connaître les besoins des familles et ainsi, adapter le fonctionnement à ces besoins, de permettre la circulation de l'information entre l'ensemble des interlocuteurs (familles, élus, professionnels, CAF, PMI, MSA)

Afin de travailler ensemble au bon fonctionnement de la structure, le conseil de crèche permet d'éclairer l'ensemble des partenaires sur les objectifs, actions et résultats engagés par la structure.

## **VII - Suivi des inscriptions**

L'objectif est de suivre les dossiers d'inscriptions et de suivi des familles.

Composé de l'adjointe au maire en charge des affaires sanitaires et sociales de la commune et de représentants techniques de la mairie, il nous permet de suivre au plus près les besoins des familles et d'optimiser la fréquentation de la structure.

## **VIII – Assurance**

GROUPAMA 13 Boulevard de la République 12005 RODEZ.



---

## PROJET SOCIAL

### SOMMAIRE

- I - Objectif
- II - Environnement de la structure
- III - Le cadre institutionnel
- IV - L'accueil
- V - Le personnel de la structure
- VI - Les parents
- VII - Le conseil de crèche
- VII - Suivi des inscriptions
- IX - Assurance



Ville de MONTECH



## **I – Objectif**

Inscrite dans une république laïque, la nation française a pour ambition d'élever ses enfants sur un pied d'égalité, de liberté et de fraternité. La mise à disposition de structure d'accueil de la prime jeunesse contribue à cette ambition. Nulle commune ne saurait s'y soustraire.

La crèche halte-garderie a pour objectif premier d'accueillir les enfants et de les accompagner conjointement avec leurs parents dans leur éducation et leur épanouissement.

Au delà d'un mode de garde, la crèche halte-garderie se veut être un lieu d'éveil et d'échanges. Elle facilite l'entrée des enfants dans la société en tenant compte des spécificités et des rythmes de chacun d'entre eux.

L'enfant y rencontre des adultes, des enfants, des locaux, des jeux différents de ce qui fait son entourage habituel. Initialement accompagné de ses parents, il s'en détache peu à peu au profit de la nouveauté, de la découverte. Ainsi, ses relations sociales et affectives s'enrichissent. Il y découvre les règles essentielles de vie et fait le premier apprentissage des limites de la vie en collectivité. Par le jeu et le plaisir, il découvre ses capacités et son autonomie grandissante.

Cet accueil et cette socialisation sont possibles en :

- Accompagnant–l'enfant dans un contexte qui le soustrait à ses parents et en favorisant son autonomie progressive dans un environnement sécurisant,
- Etant à l'écoute de l'individualité de l'enfant et en privilégiant son développement par le respect de son rythme propre,
- Favorisant l'accès à la structure-d'enfants porteurs d'un handicap,
- Impliquant tous les adultes concernés dans une continuité éducative pour favoriser l'inscription sociale de l'enfant,
- Offrant un lieu d'éveil culturel et artistique,
- Favorisant le travail en réseau avec les autres établissements et partenaires petite enfance et enfance jeunesse du territoire (RAM, CAMSP, P.M.I, CLSH, écoles...).

## **II - Environnement de la structure**

### **MONTECH**

Située en région Midi-Pyrénées, dans la plaine alluviale de la Garonne, au sud ouest de Montauban, la Préfecture de Tarn-et-Garonne, dont elle n'est distante que de 14 kilomètres, MONTECH est également à 45 minutes de la métropole régionale, Toulouse, et de son aéroport international Toulouse-Blagnac. La Commune est desservie par l'autoroute des Deux-Mers (A62), à 15 kilomètres des échangeurs de Montauban et de Castelsarrasin.-

Population 5911 hab. (Insee - recensement complémentaire janvier 2014)

Superficie : 50,14 km<sup>2</sup>

Chef lieu du canton le plus peuplé de Tarn-et-Garonne, la commune connaît une forte croissance démographique. Montech est la 5<sup>ème</sup> ville du Département.

Les Montéchois ont accès à tous les services nécessaires à la vie quotidienne : de nombreux commerces et artisans, deux groupes scolaires, un collège, une structure petite enfance multi-accueil de 42 places, un Relais Assistantes Maternelles, un Espace Emploi Formation, une maison de retraite...



Ville de MONTECH



Plus de 90 associations locales disposent des infrastructures indispensables à l'épanouissement des enfants et des plus grands :

- L'Ecole de Musique et de Théâtre,
- La médiathèque,
- La ludothèque,
- Un Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (A.L.A.E),
- Un C.L.S.H,
- Les salles des Fêtes « Marcel-Delbosc » et « Laurier »,
- Deux stades (football et rugby),
- Un gymnase,
- Des terrains de tennis (extérieur et intérieur),
- Une aire de jeux multisports,
- Un skate parc,
- Des boulodromes (couverts et de plein air),
- Une salle de judo.

A ce jour, Montech est la seule commune de la communauté de commune à disposer d'une crèche.

La Commune dispose de deux groupes scolaires :

- L'école maternelle et élémentaire Jean-Larramet,
- L'école maternelle et primaire Saragnac.

Le-collège Vercingétorix accueille les élèves des périmètres de la carte scolaire de Montech.

### **III - Le cadre institutionnel**

Ce projet social s'inscrit dans le cadre institutionnel de référence à la législation en vigueur : décrets du 1<sup>er</sup>/08/2000 et n°2007-230 du 20 février 2007. Nous suivons également les modalités de fonctionnement de la PSU CAF.

Le règlement de fonctionnement précise entre autres :

- Les horaires d'ouverture – les congés, etc.,
- Les modalités d'inscription et d'admission,
- Les formalités d'admission administratives et médicales,
- La participation financière.

### **IV - L'accueil**

L'accueil est réservé prioritairement aux habitants de la commune de Montech. Les demandes émanant de ressortissants de communes environnantes peuvent être étudiées en fonction des disponibilités de la structure et de la situation spécifique des demandeurs.

Dans ce cas, l'établissement multi-accueil facture un supplément aux parents. Ce supplément sera validé par la CAF.





## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Mis à jour le 1<sup>er</sup> juin 2014

### SOMMAIRE

- Article 1 - La structure
- Article 2 - Les conditions d'ouverture
- Article 3 - Les conditions d'admission
- Article 4 - L'Accueil proposé
- Article 5 - L'inscription
- Article 6 - L'accueil de l'enfant
- Article 7 - Les dispositions sanitaires
- Article 8 - L'alimentation
- Article 9 - Le personnel
- Article 10 - La participation financière des parents
- Article 11 - La Participation des parents à la vie de la structure



Toutes les personnes en relation avec la structure (parents et personnels) doivent se soumettre au présent règlement.

### **Article 1 - La structure**

Le multi-accueil « Les petits lutins » de Montech est un établissement Municipal d'une capacité d'accueil de 42 places.

Il assure pendant la journée l'accueil d'enfants âgés de 11 semaines à 4 ans. Il contribue au développement, à l'éveil, à la santé et à la socialisation des enfants.

Son fonctionnement est conforme au décret du 1er août 2000 (N 2000 – 762) et au décret n°2007-230 du 20 février 2007 ainsi qu'aux instructions de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

### **Article 2 – Les Conditions d'ouverture**

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Différentes fermetures annuelles sont envisagées :

- Le mois d'août, la dernière semaine étant réservée aux adaptations des nouveaux inscrits,
- 1 semaine entre les fêtes de fin d'année,
- Les jours fériés ainsi que le pont de l'ascension.

La Mairie se réserve le droit de changer les horaires d'ouverture ou les fermetures annuelles en fonction des nécessités : taux de fréquentation insuffisant ou au contraire forte demande.

Les parents doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure ainsi que les horaires fixés dans leur contrat (sous peine de remise en question de leur contrat, cf article 10).

Pour toute absence ou retard, les parents doivent prévenir la structure le plus tôt possible.

### **Article 3 – Les Conditions d'admission**

L'accueil régulier est réservé en priorité aux enfants non scolarisés dont les parents sont domiciliés à Montech.

Cependant, l'accueil est possible pour les enfants de familles en recherche d'emploi, en formation, en réinsertion professionnelle, suivant la vacance des places.

L'accueil occasionnel peut-être proposé à des familles domiciliées sur d'autres communes que Montech, et sans activité professionnelle, dans ce cas, l'établissement multi-accueil facture un supplément aux parents de 25% du tarif en vigueur. Ce supplément est validé par la CAF.

La prise en charge d'un enfant présentant un handicap ou une maladie chronique, doit être favorisée et organisée pour lui offrir un projet individualisé, centré sur ses besoins et ses potentiels.



---

## **Article 4 – L'Accueil proposé**

### 1) Accueil régulier

Par un accueil régulier, il faut entendre tout accueil pouvant être contractualisé, quel que soit le besoin d'accueil de la famille, même s'il ne s'agit que de quelques heures par mois. L'accueil régulier se caractérise par sa répétition dans le temps, par la possibilité de sa planification par les parents et de sa réservation auprès de la structure.

Les contrats d'accueil sont établis en fonction :

- des besoins de la famille,
- des possibilités de la structure.

### 2) Accueil occasionnel

Il pourra s'agir d'un accueil régulier ou tout à fait ponctuel ne pouvant donner lieu à contractualisation.

Dans la mesure des places disponibles, l'accueil se fera soit :

- en réservant des périodes,
- ponctuellement en appelant le matin ou la veille.

Le temps d'accueil sera au minimum une demi-journée.

### 3) Accueil d'urgence

Cet accueil est prévu pour pallier aux demandes d'urgences non programmées : formation d'une assistante maternelle, situation d'urgence familiale ou sociale ...

## **Article 5 - L'inscription :**

A l'inscription de l'enfant, il est remis aux parents :

- le dossier d'inscription à compléter + la liste des documents à fournir,
- le règlement de fonctionnement,
- la liste du trousseau nécessaire.

Les parents doivent fournir un certificat médical attestant de la bonne santé de leur enfant et de la capacité à être accueilli en collectivité ; Tout problème de santé particulier (allergie, régime alimentaire, maladie génétique...) est à signaler à l'inscription, les vaccinations de l'enfant doivent être à jour conformément à la législation en vigueur (une photocopie du carnet de vaccinations sera demandée à chaque nouvelle vaccination.)

Pour valider l'inscription définitive de l'enfant, le dossier doit être remis impérativement le 1<sup>er</sup> jour de l'adaptation. Le contrat d'accueil sera transmis durant cette période.



## **Article 6 - L'accueil de l'enfant**

Un temps est toujours privilégié à l'accueil et au départ de l'enfant afin de permettre un réel échange, un dialogue entre les parents et l'équipe.

Au moment de l'inscription de l'enfant, une période d'adaptation est prévue et facturée au taux horaire du contrat :

- D'une durée variable pour les accueils occasionnels à discuter avec la directrice.
- De 20 heures au maximum réparties suivant un planning établi avec la directrice.

A l'arrivée de l'enfant dans la structure, les parents doivent transmettre au personnel les informations nécessaires à sa prise en charge : l'heure du lever, repas, état général. Il doit être propre, en tenue de ville et avoir pris son petit déjeuner et au plus tard à 9h30.

A son départ, l'enfant ne sera confié qu'à ses parents ou à toute autre personne désignée par une autorisation écrite et après un accord téléphonique en cas d'imprévu (la présentation d'une pièce d'identité sera demandée la première fois).

Le port de bijoux (gourmettes, chaînes, boucles d'oreilles, colliers dentaires, barrettes) est interdit, de même que tout jouet personnel à l'enfant à l'exception de son « doudou ».

Toutes les affaires de l'enfant doivent être marquées à son nom : sac, vêtements, chaussures, chaussons, linge, sucette, "doudou"...

Les parents ou visiteurs sont priés de se munir de chaussons jetables disponibles à l'entrée de la structure et de fermer portes et portillons à chaque passage.

Entre les horaires d'arrivée et de départ, les portes sont fermées à clé, tout visiteur doit sonner.

## **Article 7 – Les Dispositions sanitaires**

Les couches et produits d'hygiène sont fournis par la crèche.

La structure s'assure du concours régulier d'un médecin généraliste.

En lien avec l'infirmière, il assure la surveillance générale en matière de santé et il assure la visite d'admission des enfants de moins de 4 mois ;

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans la structure, en particulier, il assure la visite d'admission et veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ; participe à la mise en place d'un PAI si besoin, en relation avec le Médecin de famille ;

Assure un rôle 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 ;