

Multi accueil



Peter Pan

37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



Projet d'établissement

Mise à jour partielle en 2019 suite à changement de gestionnaire

1. Le multi accueil Peter Pan
 2. Projet social
 3. Projet éducatif
 4. Projet pédagogique
 5. Règlement de fonctionnement
- ## Annexes

Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



1. le multi accueil Peter Pan



Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

SOMMAIRE

I - Présentation de l'Établissement

1. Gestion de la structure
2. Missions de l'Établissement
3. Situation géographique et accès

II – Le public accueilli

1. Politique petite enfance de la commune
2. Prestations d'accueil proposées
3. Capacité d'accueil

III - Les modalités d'accueil

1. Conditions d'admission
2. La procédure d'inscription
3. L'adaptation
4. Projet spécifique

IV – L'organisation de l'équipement

1. Compétences professionnelles mobilisées
2. les relations entre la structure et le gestionnaire
3. les assurances



I. Présentation de l'établissement

1. Gestion de la structure

Le Multi accueil est gérée par la Mairie de Saint-Sulpice de Royan, collectivité territoriale.
N° SIRET : 211 704 093 00015 – Code APE 8411Z

Adresse 46 b Route de Rochefort
BP 40482
17200 SAINT-SULPICE DE ROYAN.

Tél : 05 46 23 79 13 – courriel : petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr

Les locaux sont municipaux, leur entretien est assuré par la commune.

Le personnel est fonctionnaire territorial ou relève du droit public ou privé (apprenti, remplaçant).

La gestion informatique se fait par l'application petite enfance MIKADO développée par la Sté Abélium déclarée à la CNIL (commission nationale de l'informatique et des libertés) sous le numéro 1264115 le 22/11/2007 – norme simplifiée NS-27.

2. Missions de l'établissement

Elles sont définies par l'article R-180-1 du Code de la Santé Publique (décret 2000 – 762, du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans) complété par les dispositions du Décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et modifiant le chapitre V, section 2 du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique.

Elles répondent aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

Les établissements et services d'accueil veillent :

- à la santé,
- à la sécurité,
- au bien-être des enfants qui leurs sont confiés ainsi qu'à leur développement.

Ils concourent à l'intégration sociale des enfants en situation d'handicap ou atteint d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin qu'ils puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie de famille.

a- Les organismes de contrôle et de gestion

- La Mairie. gestionnaire, elle assure la gestion financière, la gestion du personnel, la mise en œuvre du financement et de la politique de la petite enfance.
- Le Conseil Départemental de la Charente-Maritime, par l'intervention de la P.M.I.
- La C.A.F., partenaire financier
- Le médecin pédiatre, (Article R180-19-1 du Code de la Santé Publique), par contrat.

b- La législation en vigueur :

* Relatifs à la qualification professionnelle du personnel :

- puéricultrices : décret n° 47-1544 du 13 août 1947, instituant le diplôme d'Etat de puéricultrice, modifié par le décret n°90-1118 du 12 décembre 1990.
- éducatrices de jeunes enfants : décret du 11 janvier 1973 modifié par celui du 17 juillet 1984 et l'arrêté du 20 mars 1993.
- auxiliaires de puériculture : décret n° 47-1544 du 13 août 1947, modifié par le décret n°94-626 du 22 juillet 1994, lui-même modifié par décret 96-729 du 12 août 1996 relatif à la formation des aides-soignantes et des auxiliaires de puériculture, circulaire DGS/PS 3-DH/FH n°97-402 du 30 mai 1997 relative à la formation des aides-soignantes et des auxiliaires de puériculture.

Les fonctionnaires territoriaux sont régis par les textes propres à la Fonction Publique :

- puéricultrices : décrets du 28 août 1992, et n° 2003-678 du 23 juillet 2003 – statut particulier
- auxiliaires de puériculture : décret n° 92-865 du 28 août 1992 portant statut particulier
- agents territoriaux d'animation : décret n°97-697 du 31 mai 1997 portant statut particulier
- agents d'entretien : décret n°88-554 du 6 mai 1998 modifié

Les agents en contrat d'apprentissage ou mis à disposition par le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Charente Maritime relèvent du Code du Travail.

* Relatifs au mode d'accueil des enfants de moins de six ans.

- loi du 18 décembre 1989 relatif à l'agrément des établissements et services concourant à l'accueil des enfants de moins de six ans.
- Article L.181 de la loi du 18 décembre 1989 pour le rôle du médecin de P.M.I.
- Décret n°96-775 du 5 septembre 1996 relatif à la vaccination antituberculeuse.
- Circulaire DGS/DAS 99/320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.
- Circulaire n°4 du 02 novembre 1981, relative au développement, à la coordination et à l'organisation des modes d'accueil et de garde des jeunes enfants.
- Arrêté du 04 juin 1982 et du 25 juin 1980 relatifs aux exercices d'évacuation et d'instruction.
- Note de service n°DGS/922/2 et DAS/40/FE du 11 octobre 1983 relative à l'assurance à contracter pour les enfants accueillis en multi accueil. Cf. le règlement intérieur.

* Relatifs à la sécurité des établissements recevant du public : article R123-2 du code de la Construction et de l'Habitat. Il s'agit du contrôle du bâtiment de 5^{ème} catégorie (Art. R123-14) de type R, effectuée par la commission communale de sécurité, qui comprend : le maire, le centre de secours, la gendarmerie et la D.D.E. L'article R 123-51 du CCH soumet à la tenue d'un registre de sécurité. L'arrêté du 4 juin 1982 et du 25 juin 1980 relatifs aux exercices d'évacuations et d'instruction.

3. Situation géographique et accès

La multi accueil se situe 37, rue Henri Dupont, à proximité du centre social et des commerces, en centre-ville de St Sulpice. L'accès se fait soit par la rue Henri Dupont, pour part en sens unique, soit par la place Colonel J. Prévot. Des places de parking sont réservées aux parents devant l'établissement.

II – le public accueilli

1. Politique petite enfance de la commune

Le multi accueil Peter Pan accueille des enfants de 10 semaines à 3 ans révolus, habitant St Sulpice et ses environs. Elle remplace la structure associative gérée précédemment par le Centre Social G. Brassens, Association loi 1901 avant 2004. Le projet a vu le jour suite à une analyse des besoins révélant une évolution de la population jeune liée à une récente urbanisation sur la commune.

L'accueil de familles des communes environnantes a été pris en compte dans le calcul de la capacité. A ce jour le pourcentage de parents résidants sur la commune est de 49 % pour un total de 90 familles (source 2008).

Il était initialement prévu que la structure devienne un lieu de rencontre et de formation pour les assistantes maternelles. La mise en place d'une antenne du RAM (Relais d'assistantes maternelles) par la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique sur la commune nous a permis de nous orienter vers des échanges.

Pour les parents c'est un lieu d'information et d'échanges, ils sont conviés à participer à la structure par le conseil d'établissement.

2. Prestations d'accueil proposées

Cet établissement accueille des enfants en multi accueil, de 7 h 30 à 18 h 30 du lundi au vendredi. Une période d'adaptation est instaurée.

Elle permet un échange de qualité entre les parents et les professionnelles afin de connaître au mieux les habitudes de l'enfant et son rythme.

3. Capacité d'accueil

La PMI, par courrier du 7 mai 2009 a modifié les modalités d'accueil de la structure comme suit :

- ✓ 4 places en accueil occasionnel d'enfants de 10 semaines à 3 ans
- ✓ 25 places en accueil régulier d'enfants de 10 semaines à 4 ans
- ✓ 1 place en accueil régulier pour un enfant en situation d'handicap de 10 semaines à 5 ans.

La marge de 15% supplémentaire soit 3 places est réservée à concurrence d'une place pour l'urgence sociale.

III. Les modalités d'accueil

1. Conditions d'admission

Les critères d'admission sont définis dans le règlement de fonctionnement de l'établissement. Les parents résidants sur la commune sont prioritaires dans la mesure où ils répondent aux critères instaurés dans ce règlement.

2. La procédure d'inscription

Elle se fait en deux temps. Les parents entrent en contact avec le personnel du multi accueil. Ils prennent rendez-vous par téléphone ou se rendent sur les lieux.

a. La pré inscription

Elle se fait sur rendez-vous, auprès de la directrice du multi accueil. Elle a pour but d'expliquer aux parents les différentes possibilités d'accueil en multi accueil

- Présentation et visite du multi accueil : l'équipe de direction explique le fonctionnement de la structure avec ses spécificités, les locaux, le personnel, la vie du multi accueil.
- La pré inscription : Elle se fait directement en informatique ce qui permet de gérer la liste d'attente. Elle comporte des informations indispensables :
 - le nom de l'enfant et de ses parents,
 - la date de naissance de l'enfant, (prévue si l'enfant est à naître)
 - la date d'entrée prévue,
 - le type de contrat d'accueil souhaité,
 - les coordonnées des parents ; travail et domicile,
 - la caisse d'affiliation pour les allocations familiales, le numéro et le nom de l'allocataire,
 - le numéro de sécurité sociale des parents,

La directrice, se fait préciser par les parents, leurs choix en fonction de leurs besoins. Pour les familles dont l'enfant n'est pas encore né, il est demandé aux parents de confirmer la naissance. Une confirmation tous les deux mois est demandée aux parents pour tout dossier enregistré.

b. l'inscription définitive

L'inscription définitive se fait en fonction des critères établis par le règlement de fonctionnement et en fonction des places disponibles, la directrice contacte les parents par téléphone. Elle vérifie que les conditions d'admission sont remplies et convient d'un rendez-vous. Lors de cette rencontre, le dossier est mis à jour et le point est fait sur :

- ✓ la situation des parents, et leurs coordonnées,
- ✓ le contrat d'accueil
- ✓ le matériel à prévoir
- ✓ le rythme de l'enfant : connaissance de l'enfant et de ses habitudes, soins particuliers.
- ✓ présentation de l'équipe d'accueil.
- ✓ organisation et planification de l'adaptation avec le professionnel référent de l'enfant.

3. L'adaptation

C'est la période pendant laquelle va se faire la séparation avec les parents. L'enfant et ses parents vont devoir s'adapter à un nouvel environnement. L'adaptation se fait sur rendez-vous. Le parent et le professionnel référent se rencontrent avec l'enfant, afin de favoriser son intégration progressive du multi accueil.

4. Projet spécifique

Des dispositions particulières peuvent être prises pour l'accueil d'enfants atteints de handicap, d'allergies ou de maladies chroniques. Ce projet, se fera en collaboration avec les parents, le multi accueil et les différentes institutions concernées, la P.M.I ou l'U.P.I.J., (Unité de Psychopathologique Infanto Juvenile), le médecin référent de la structure et celui de l'enfant.

IV – L'ORGANISATION DE L'ÉQUIPEMENT

1. Compétences professionnelles mobilisées

Les horaires du personnel sont compris entre 7 h 30 et 18 h 30 et, pour le personnel d'entretien de 18 h à 20 h 30. Ils peuvent être revus en fonction des besoins du service. Les missions sont détaillées dans le projet pédagogique.

a- La direction

❖ La directrice est infirmière puéricultrice. Elle veille à l'organisation et à l'optimisation du fonctionnement de la structure. Son rôle relationnel, la place à l'interface entre l'enfant, sa famille et le personnel. Son rôle de gestionnaire se situe aussi bien au niveau des ressources humaines que matérielles.

❖ La directrice adjointe est éducatrice de jeunes enfants. En l'absence de la directrice elle assure la continuité de la fonction de direction.

B- L'ÉQUIPE D'ANIMATION COMPREND

- ❖ des éducatrices de jeunes enfants,
- ❖ des auxiliaires de puériculture,
- ❖ des agents d'animation,
- ❖ 1 apprentie sous contrat.

c- Le personnel de cuisine et de maintenance comprend

- ❖ 2 agents d'entretien

2. Les relations entre la structure et le gestionnaire

❖ Réunions de la commission petite enfance : formée du Maire et/ou de l'adjointe à la petite enfance, des membres désignés du conseil municipal en fonction de l'ordre du jour, des membres intervenants ponctuellement : le DGS, La Directrice du Multi-accueil et son adjointe. Cette commission étudie tous les points relevant de la gestion du multi accueil.

❖ Le Conseil Municipal : est l'instance qui prend toutes les décisions relative à la gestion du multi accueil du point de vue administratif et financier, les délibérations ont un caractère exécutoire et opposables aux tiers après transmission au sous préfet et publication.

3. Les assurances

❖ de la structure

Le multi-accueil est couvert auprès de GROUPAMA pour les risques couvrant la structure vis-à-vis du personnel salarié, stagiaire, vacataire..., et des enfants qui lui sont confiés. Les parents ne pourront intenter d'action du fait d'accident que si la responsabilité civile ou professionnelle est établie.

Contrats n° 17994 / 04181942 J : C0001 : responsabilité générale et atteinte à l'environnement
C0002 : assurance juridique

❖ du personnel

La commune a un contrat d'assurance du personnel (contrat groupe du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime) : maladies, accident, maternité...

--ooOoo--

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



2. Projet social

2. Projet social



Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

SOMMAIRE

INTRODUCTION

- A – Objectifs du Projet Social
- B - Modalité d'élaboration du projet social
- C - Comité de pilotage

I - PRÉSENTATION DU DIAGNOSTIC

- A - Territoire : contexte et données socio-économiques
 - 1. Présentation du territoire
 - 2. Contexte sociodémographique
 - 2.1. L'attractivité de la commune
 - 2.2 Les caractéristiques de la population active
 - 3. Les caractéristiques l'activité économique
 - 3.1 Données générales
 - 3.2 Les activités industrielles, artisanales et commerciales
 - 3.3 L'agriculture
 - 4. Les équipements et services publics
 - 5. L'évolution de l'intercommunalité
 - 6. Présentation de l'offre éducative
- B - Besoins repérés
- C - Présentation de la structure
 - 1. Capacité d'accueil
 - 2. Profil des familles (données 2008)
 - a - Origine géographique
 - b - Revenus des familles
- D –Orientations

II – OBJECTIFS ET MOYENS OPERATIONNELS

- 1. Développer les possibilités d'accueil régulier et occasionnel
- 2. Favoriser l'accès aux modes d'accueil pour les enfants porteurs de handicaps ou atteints de maladies chroniques
- 3. Poursuivre le partenariat avec les écoles maternelles
- 4. Poursuivre le partenariat avec le cISH maternel
- 5. Renforcer le partenariat avec Le RAPE
- 6. Motricité : continuité des actions avec l'animateur sportif communal
- 7. Perennisation du plan de formation du personnel
- 8. Développer les échanges avec les parents du multi accueil
- 9. Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence

III – EVALUATION DES ACTIONS

- A - la conformité des résultats au regard des objectifs définis par le comité de pilotage,
- B - l'impact des actions ou des interventions au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- C - l'évaluation des conditions de réalisation des actions, sur un plan qualitatif comme quantitatif

--ooOoo--

2. LE PROJET SOCIAL

INTRODUCTION

A - OBJECTIFS DU PROJET SOCIAL

Historiquement les structures de garde du jeune enfant ont été créées pour répondre aux besoins des familles dont la femme travaillait à l'extérieur. De ce besoin (pallier à une mère qui ne peut prendre en charge les besoins de son enfant durant certaines heures de la journée), nous sommes passés à des lieux d'accueil et de socialisation du jeune enfant.

De même si les modes de fonctionnement des structures restent essentiellement centrés sur le bien être de l'enfant dans une collectivité, elles ont du s'adapter aux familles utilisatrices et à leur environnement social.

Ces différentes évolutions ont conduit les législateurs à modifier les textes réglementaires. Le décret du 1er Août 2000 entérine des pratiques de terrain (le multi-accueil, l'ouverture aux parents...) et propose des innovations (obligation pour toutes structures d'avoir un projet d'établissement...). Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans renforce ces dispositions.

C'est dans ce cadre que se situe notre démarche, le projet social ayant pour objectif d'inscrire chaque structure dans une dynamique partenariale et d'adapter son fonctionnement au plus près des besoins particuliers des familles.

B - MODALITÉ D'ÉLABORATION DU PROJET SOCIAL

Seul le gestionnaire peut valider les objectifs et les moyens présents dans le projet social. Le multi accueil Peter Pan dépend de la Mairie. Ce document sera donc validé par le Conseil Municipal de Saint-Sulpice de Royan.

C - COMITÉ DE PILOTAGE

Le comité de pilotage est réuni pour affiner le diagnostic et définir des orientations. Ce groupe est constitué de différents partenaires, il se composera des gestionnaires, des représentants de la vie locale et de différents professionnels :

Le Maire de la commune,
L'adjoint(e) à la petite enfance
Les membres de la commission petite enfance
La Directrice du Multi accueil Peter Pan – l'Adjointe
Le Directeur de l'Ecole Maternelle
La Coordinatrice du Projet Educatif Local
Le RAM – Agglomération Royan Atlantique
Le Centre Social G. Brassens

Les professionnelles du Multi accueil proposent les moyens à mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs du projet social validés par le gestionnaire à travers le projet éducatif et le projet pédagogique.

Le projet éducatif sert à définir les intentions, les valeurs éducatives que l'on défend et les objectifs que l'on se donne. Le projet pédagogique précise les moyens mis en oeuvre pour atteindre les objectifs que l'on s'est donné en matériel, locaux, personnel, intervenants, activités proposées, support de communication.

année	1968	1976	1982	1990	1999	2009	2013
population	794	1 129	1 744	2 101	2 292	2 746	2 853
hab/ km ²	38,2	54,3	83,8	101	110,1	132	137,1

Cette forte augmentation peut induire une évolution du fonctionnement de la commune et de son image. La densité de la population avec 137,1 habitants au m² est forte comparée à celle du Département (91) et de la Région (69), et largement supérieure à la moyenne nationale (115).

	Charente-Maritime	Poitou-Charentes	France métropolitaine
Densité en 2010 (habitants/km ²)	91	69	115

2.1.2 Les mécanismes d'évolution

La variation de la population due au solde naturel est de 0,2 pour St Sulpice contre -0,1 pour le Département. Elle est moins forte que dans les années 1970 mais reste supérieure à celle du département. Le solde naturel de Saint-Sulpice de Royan est resté positif depuis 1975 en dépit d'une baisse observée entre 1990 et 1999. On observe le phénomène contraire à l'échelle du canton qui montre un solde naturel de plus en plus négatif. Le taux de natalité est élevé 9,8 % et supérieur à celui de la mortalité 7,4 %. Cependant, ces dernières années, le gain de population est davantage lié à l'arrivée de population qu'à des naissances. Situation de la commune dans le Département en 2011 :

Population	St Sulpice	Charente-M ^{me}
Population en 2009	2 746	616 607
Densité de la population en 2009	132	89,8
Superficie (en km ²)	20,8	6 863,80
Variation de la population : taux annuel moyen entre 1999 et 2009, en %	1,8	1
Nombre de ménages en 2009	1 198	280 082
Naissances domiciliées en 2011	22	6 065
Décès domiciliés en 2011	21	6 743

2.1.3 La structure par tranches d'âges de la population

Depuis 1990, toutes les tranches d'âges supérieures à 40 ans ont assez fortement augmenté, ce qui traduit ainsi un notable vieillissement de la population. La tranche d'âge la plus fortement représentée sur la commune est celle des 40-59. Elle correspond à 26,4 % de la population totale.

Les moins de 39 ans, quant à eux, représentent 48% de la population ce qui est légèrement supérieur aux taux observés à l'échelle du canton. Enfin, les plus de 75 ans constituent 8,3% de la population totale ce qui est largement inférieur à la proportion cantonale, qui pour cette tranche d'âge, est de 13,5%.

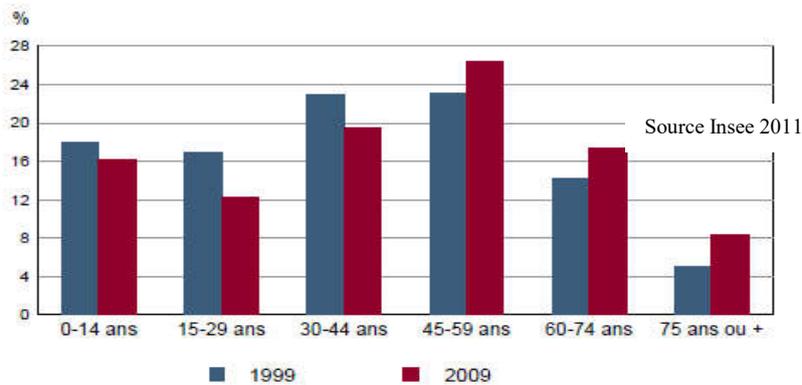
Globalement, selon les données de 2011, la commune de Saint-Sulpice de Royan possède une population relativement plus jeune que celle du canton.

St Sulpice	homme	%	femmes	%	Ensemble	%	Canton Royan ouest	
Insee 2011	1336	100	1 410	100	2 746	100	14 838	100%
0 à 14 ans	252	18,9	192	13,6	444	16,2%	1 924	13,0%
15 à 29 ans	164	12,3	173	12,2	337	12,3%	1 615	10,9%
30 à 44 ans	251	18,8	285	20,2	536	19,5%	2 240	15,1%
45 à 59 ans	349	26,1	375	26,6	724	26,4%	3 363	22,7%
60 à 74 ans	225	16,9	252	17,8	477	17,4%	3 683	24,8%
75 à 89 ans	90	6,8	119	8,4	209	7,6%	1 842	12,4%
90 ans ou +	4	0,3	15	1,1	19	0,7%	169	1,1%

Source Insee 2011

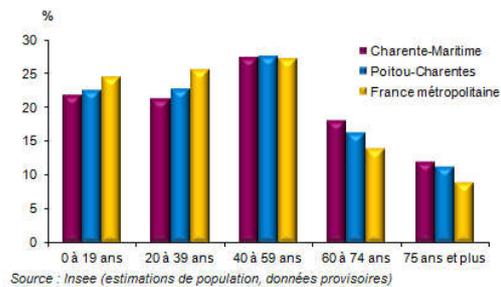
Les moins de 20 ans représente 20,4 % de la population, ce qui est légèrement inférieur à la moyenne du département, mais supérieur à celle du canton.

St Sulpice	homme	%	femmes	%	Ensemble	%	Canton Royan ouest	
0 à 19 ans	311	23,3	260	18,4	571	20,8%	2 559	17,2%
20 à 64 ans	812	60,8	883	62,6	1695	61,7%	8 104	54,6%
65 ans et +	213	15,9	267	19,0	480	17,5%	4 174	28,1%



Sources : Insee, RP1999 et RP2009 exploitations principales.

Estimation de la population par classe d'âges en 2010



Le nombre de naissances sur la commune est plutôt fluctuant, avec des variations importantes d'une année sur l'autre.

année	naissances	année	naissances
1999	26	2006	28
2000	23	2007	17
2001	26	2008	16
2002	19	2009	28
2003	30	2010	23
2004	27	2011	22
2005	23	2012	19
Total :	174	Total :	153
Moyenne s/7 ans :	25	Moyenne s/7 ans :	22

2.2 Les caractéristiques de la population active

2.2.1 La part des actifs à l'échelle du canton

Le nombre d'actifs sur le canton a augmenté. On note d'ailleurs une évolution positive des actifs sur les six communes. Entre 1989 et 1999, la commune de Saint Sulpice de Royan voit la part de ses actifs augmenter de 11,5 % et de 14 % de 1999 à 2009. La commune comptait 1276 actifs en 2009, ce qui représente 45,5 % de sa population contre 1087 en 1999.

2.2.2 Les actifs ayant un emploi et les demandeurs d'emploi

Sur 1276 actifs, plus de 70% de ces actifs ont un emploi et 6,2% sont au chômage, Le taux d'emploi des hommes est supérieur à celui des femmes :

- De 15 à 24 ans : 62,7 % des hommes sont actifs contre 39 % de femmes
- De 25 à 54 ans : 96 % des hommes sont actifs contre 87,7 % de femmes
- De 55 à 64 ans : 32,3 % des hommes sont actifs contre 34,1 % de femmes

Géographie au 01/01/2011

EMP T1 - Population de 15 à 64 ans par type d'activité

	2009	1999
Ensemble	1 822	1 567
Actifs en %	70,0	69,2
dont :		
actifs ayant un emploi en %	63,9	61,0
chômeurs en %	6,2	7,8
Inactifs en %	30,0	30,8
élèves, étudiants et stagiaires non rémunérés en %	6,2	9,8
retraités ou préretraités en %	15,0	9,1
autres inactifs en %	8,8	11,9

En 1999, les militaires du contingent formaient une catégorie d'actifs à part.

Sources : Insee, RP1999 et RP2009 exploitations principales.

EMP T2 - Activité et emploi de la population de 15 à 64 ans par sexe et âge en 2009

	Population	Actifs	Taux d'activité en %	Actifs ayant un emploi	Taux d'emploi en %
Ensemble	1 822	1 276	70,0	1 163	63,9
15 à 24 ans	242	122	50,6	97	40,2
25 à 54 ans	1 077	987	91,6	910	84,5
55 à 64 ans	503	167	33,2	156	31,1
Hommes	871	642	73,7	606	69,6
15 à 24 ans	118	74	62,7	63	53,5
25 à 54 ans	510	490	96,0	465	91,2
55 à 64 ans	242	78	32,3	77	31,8
Femmes	951	634	66,7	558	58,6
15 à 24 ans	124	48	39,0	34	27,6
25 à 54 ans	567	497	87,7	445	78,4
55 à 64 ans	261	89	34,1	79	30,4

Source : Insee, RP2009 exploitation principale.

2.2.3 Les migrations alternantes : une forte mobilité quotidienne des actifs

L'étude effectuée lors de la révision du PLU, révèle que les actifs de la commune de Saint-Sulpice de Royan peuvent être considérés comme assez mobiles étant donné que sur les 958 actifs ayant un emploi en 1999, 183 travaillent sur la commune et 775 soit 80% travaillent en dehors.

Certains n'hésitent pas à parcourir bon nombre de kilomètres pour aller travailler et compte tenu des bonnes dessertes de la commune, les distances domicile-travail tendent à augmenter : certains actifs occupent des emplois dans des agglomérations distantes telles que Rochefort(16), La Rochelle(16) et Saintes(24).

Néanmoins ce phénomène est récent sur la commune de Saint-Sulpice de Royan puisqu'en 1990 seulement 65% des actifs exerçaient leur emploi dans une commune différente de leur lieu de résidence.

2.2.4 Le logement

La commune de St Sulpice de Royan présente un potentiel d'accueil pour une population active qui trouve difficilement à se loger aujourd'hui sur Royan et au-delà sur le littoral. Les résidences principales représentent 87% des logements et 75% des ménages sont propriétaires de leur résidence principale :

Logement	St Sulpice	Charente-M ^{me}
Nombre total de logements en 2009	1 380	398 604
Part des résidences principales en 2009, en %	86,8	70,3
Part des ménages propriétaires de leur résidence principale en 2009, en %	75,1	65,4

A noter, la commune compte plusieurs établissements d'hébergement touristique : gîtes et camping ouverts en période estivale qui rencontrent un franc succès.

3. Les caractéristiques de l'activité économique

3.1 Données générales

Sur la commune les quatre secteurs d'activité sont représentés.

On constate une large prépondérance du secteur tertiaire devant les secteurs de la construction (231 actifs) et de l'industrie (104 actifs).

Quant à l'agriculture il n'emploie plus que 16 actifs.

EMP T8 - Emplois selon le secteur d'activité

	2009				1999	
	Nombre	%	dont femmes en %	dont salariés en %	Nombre	%
Ensemble	813	100,0	36,2	81,5	422	100,0
Agriculture	16	1,9	0,0	100,0	20	4,7
Industrie	104	12,8	15,2	78,8	69	16,4
Construction	231	28,4	8,9	69,7	65	15,4
Commerce, transports, services divers	291	35,8	47,0	85,2	152	36,0
Administration publique, enseignement, santé, action sociale	172	21,2	70,4	91,1	116	27,5

Sources : Insee, RP1999 et RP2009 exploitations complémentaires lieu de travail.

En ce qui concerne les catégories socioprofessionnelles, les plus représentées sur la commune sont

- celles des « retraités » et des « autres inactifs », qui regroupent 46% de la population,
- suivent les « employés » (21,7%)
- puis les « professions intermédiaires » (12%) et les « ouvriers » (10%).
- les « artisans, commerçants et chefs d'entreprises » (6,8%) devançant la catégorie des « cadres et professions intellectuelles supérieures » (3,5%).

POP T5 - Population de 15 ans ou plus selon la catégorie socioprofessionnelle

	2009	%	1999	%
Ensemble	2 279	100,0	1 896	100,0
Agriculteurs exploitants	0	0,0	32	1,7
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	154	6,8	156	8,2
Cadres et professions intellectuelles supérieures	81	3,5	52	2,7
Professions intermédiaires	273	12,0	212	11,2
Employés	495	21,7	380	20,0
Ouvriers	228	10,0	256	13,5
Retraités	737	32,4	412	21,7
Autres personnes sans activité professionnelle	310	13,6	396	20,9

Sources : Insee, RP1999 et RP2009 exploitations complémentaires.

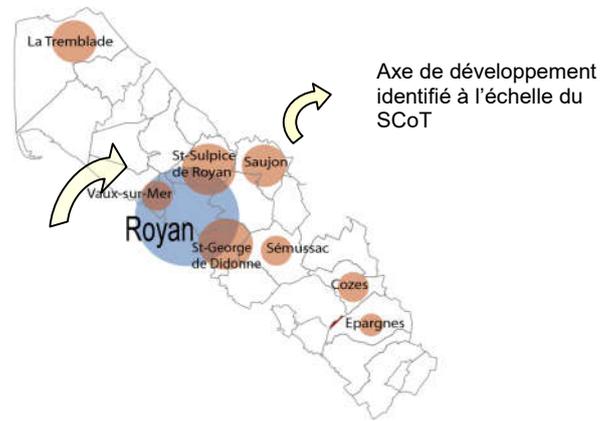
3.2 Les activités industrielles, artisanales et commerciales

Saint-Sulpice de Royan est dotée d'une zone d'activités. Située sur un axe de communication important (le long de la RD 733 : Royan – Rochefort) elle rencontre un véritable succès et accueille une majorité d'entreprises spécialisées, d'artisans et de commerçants.

Le succès de cette zone d'activités témoigne du potentiel économique de la commune qui se trouve sur l'axe de développement Royan – Saujon.

On y trouve notamment :

- des entreprises de terrassement, de maçonnerie, de ravalement, d'art et carrelage, des menuisiers, cuisinistes, peintres, maçons, plombiers...
- des garagistes, contrôle technique
- 2 enseignes en vente de matériaux
- 1 centrale béton
- Vente de bateaux, de motos...
- 1 brocante, 1 drive de supermarché
- 1 restaurateur, 1 structure de jeux gonflables
- 1 magasin matériel de piscine,
- 1 station de lavage, 1 jardinerie, etc...
- Des entreprises industrielles : grossiste en viande...



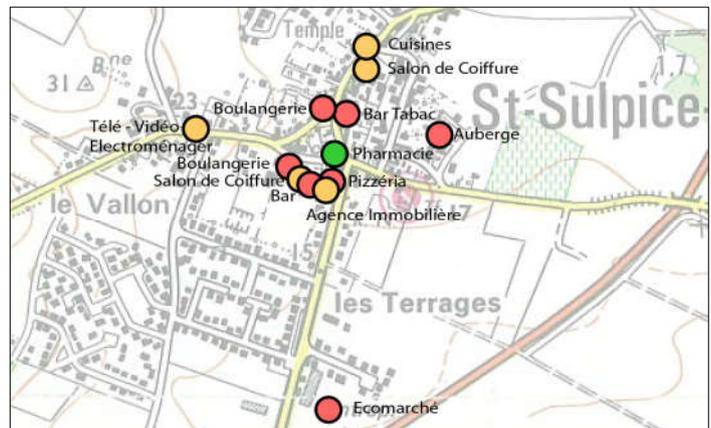
Les zones d'activités à l'échelle du Pays Royannais
Source : PLU de St Sulpice de Royan

Les activités de commerces quant à elles, se concentrent dans le bourg qui bénéficie ainsi de la présence de **commerces de proximité** :

- 2 boulangeries
- 2 bars dont 1 tabac/ presse
- 1 pizzeria
- 1 supermarché avec DAB et station-service

Auxquels s'ajoutent :

- 1 pharmacie
- 1 magasin d'électroménager
- 2 salons de coiffures
- Agence immobilière
- et 1 cuisiniste



Source : PLU St Sulpice de Royan

3.3 L'agriculture

Au Recensement Général Agricole (RGA) de 2000, la commune comptait 11 exploitations professionnelles (23 toutes confondues). Au recensement de 2005 il y en a 12 dont 9 individuelles. Il est important de rappeler que leur nombre a quasiment diminué de moitié depuis 1979. De plus cette diminution du nombre d'exploitation s'accompagne, comme la plupart du temps, d'une augmentation de près du double de la SAU par exploitation (de 42 à 75 ha). Par la suite, lorsque l'on s'intéresse aux tranches d'âge des chefs d'exploitation, on remarque que les trois quarts ont plus de 40 ans.

4. Les équipements et services publics

La commune compte :

- 1 mairie et des ateliers Municipaux
- 2 écoles avec restaurants scolaires : maternelle et élémentaire
- 1 cuisine centrale agréée
- 1 multi-accueil de 30 places
- 1 église, 1 temple protestant, 1 cimetière
- 1 bureau de poste

Elle bénéficie également d'installations sportives et de loisirs :

- 2 terrains de football à Maubeuge
- 1 parcours sportif
- 1 club house

- 1 gymnase avec mezzanine
- 2 courts de tennis
- 1 centre socio-culturel avec ALSH
- 1 salle communale des Fêtes
- 1 salle municipale
- 1 local pour les jeunes

5. L'évolution de l'intercommunalité

Depuis le 1^{er} janvier 2013, la CARA compte 34 communes et s'étend de l'estuaire de la Gironde jusqu'à la presqu'île d'Arvert. Dans le cadre de la politique de la petite enfance et de la jeunesse et de la politique la ville et plus particulièrement celle du Projet Educatif Local, le territoire est divisé en quatre secteurs.

- Nord : SIVOM presqu'île d'Arvert
- Sud : SIVOM canton de Cozes
- Ouest : Royan, St Goerges, Vaux sur Mer
- Est : Saint Sulpice de Royan fait partie ce secteur composé des pôles de Saujon, Médis, et Breuillet disposant de structures envers les jeunes d'une part et des communes plus rurales : l'Eguille, Mornac, le Chay auxquelles viennent se rajouter Sablonceaux, Saint Romain de Benet et Corme-Ecluse, d'autres part



Source : site de la CARA (Communauté d'Agglomération Royan Atlantique)

6. Présentation de l'offre éducative

6.1 Le contrat Enfance Jeunesse 2012-2016

Le contrat enfance jeunesse (CEJ) qui est un engagement réciproque de cofinancement signé entre la Caf de la Charente-Maritime et la commune de St Sulpice vient d'être renouvelé pour 4 ans.

Il fixe des objectifs de développement des modes d'accueil ou de loisirs des enfants et des jeunes de la commune et à mettre en œuvre et développer une politique globale en faveur des loisirs et des vacances des enfants et des adolescents de 6 à 17 ans :

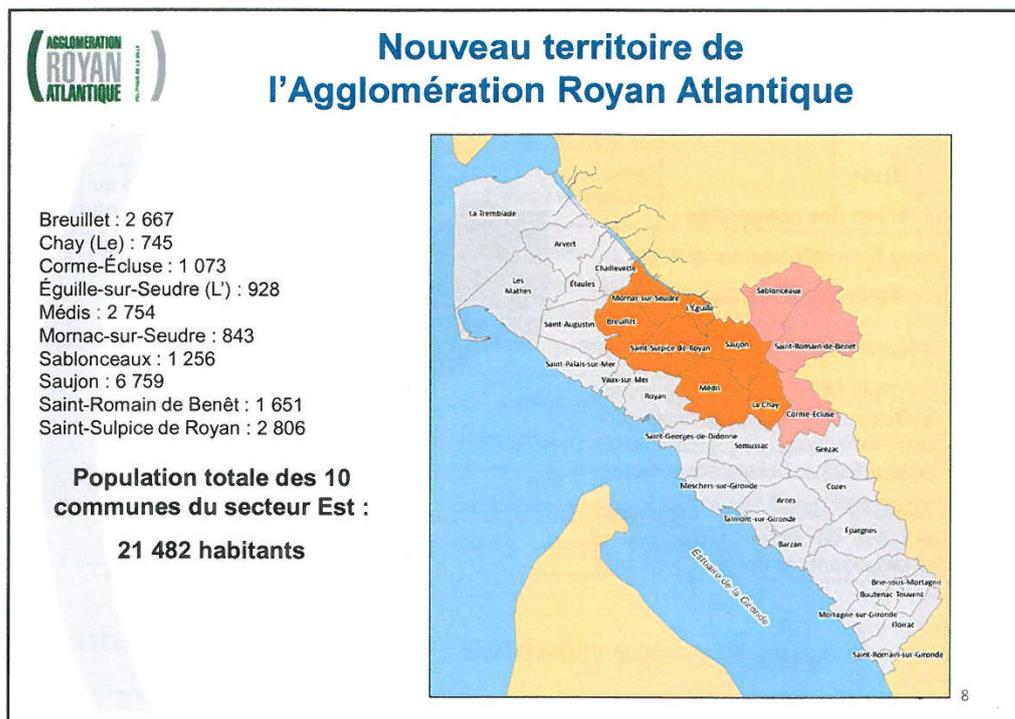
- **favoriser le développement et optimiser l'offre d'accueil** par un soutien ciblé sur les territoires les moins bien servis au regard des besoins repérés, une réponse adaptée aux besoins des familles et de leurs enfants, un encadrement de qualité, une implication des enfants, des jeunes et de leurs parents dans la définition des besoins, la mise en œuvre et l'évaluation des actions et une politique tarifaire accessible aux enfants des familles les plus modestes ;
- **contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes et à leur intégration dans la société** par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation pour les plus grands ;
- **favoriser la conciliation de la vie professionnelle et familiale.**

Les actions pour le secteur Petite enfance

- ✓ Le multi accueil Peter Pan
- ✓ le poste de coordonateur du P.E.L. pourvu en 2012 est pris en compte.

6.2 Le secteur Est de la CARA

Ce secteur composé des communes d'arrière pays non regroupées en Syndicat, n'est pas en adéquation avec les lieux de vie, de scolarisation, de loisirs des jeunes de la commune. Il est donc difficile de développer des projets communs en matière de politique des 11/17 ans.



Source : site de la CARA (Communauté d'Agglomération Royan Atlantique)

La ville de Saujon, ville centre de ce secteur, dispose d'un multi-accueil de 15 places géré par une association.

B - BESOINS REPÉRÉS

Les demandes en matière d'accueil sont de plus en plus nombreuses et diversifiées à St Sulpice de Royan, ce qui oblige les professionnelles de la petite enfance à faire évoluer leur pratique.

En 2009, les assistantes maternelles agréées sont au nombre de 14 et dispose de 40 places, elles étaient 15 en 2002 pouvaient accueillir 37 enfants (temps plein et non complet confondus). En 2013, on en dénombre 17.

La structure dispose de 30 places, mais a été fréquentée par 105 enfants sur l'année 2012 en raison du développement du multi accueil.

C - PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

1. Capacité d'accueil

La structure multi accueil Peter Pan est ouverte du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30, soit de 224 à 227 jours, la variabilité est fonction des jours fériés.

La capacité d'accueil est de 30 places, sur les 15% d'accueil complémentaire soit 4 places, 1 est réservée à l'accueil d'urgence.

2. Profil des familles (données 2012)

a - Origine géographique :

- En 2008, les familles utilisatrices habitaient pour moitié la commune de Saint Sulpice de Royan soit 49% (44 enfants inscrits sur 90 au total).
- En 2012, seulement 36 familles sont de Saint Sulpice de Royan soit 44,71% de la fréquentation.

- En 2008, la répartition pour les communes avoisinantes est décroissante comme suit :
 - Royan : 10 familles soit : 12%
 - Médis : 7 familles soit : 8%
 - Breuillet : 6 familles soit : 7%
 - l'Eguille : 5 familles soit : 6%
 - Autres : 19 familles soit : 28%

Actualisation en 2012 :

- Saujon : 10 familles soit : 10,84
- Médis : 8 familles soit : 8,51%
- Breuillet : 6 familles soit : 6,38%
- L'Eguille : 3 familles soit : 3,19%

Priorité est donné aux habitants de Saint Sulpice, mais les familles extérieures travaillant sur Saint Sulpice de Royan sont notamment prises en compte dans les critères.

La baisse de fréquentation des familles de St Sulpice est en lien avec la baisse des naissances.

L'attractivité économique de la commune est importante pour le choix des familles. La situation économique se fait ressentir le mode de garde.

Répartition des Familles et des Enfants par Ville

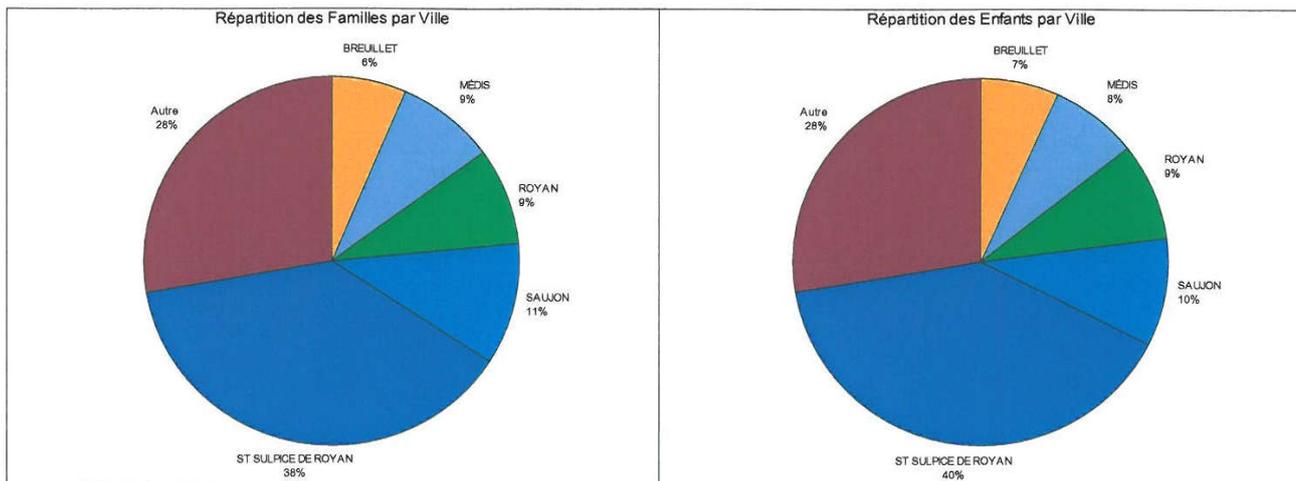
Ville :	Nbre Familles		Nbre Enfants	
	Nbre	Moyenne	Nbre	Moyenne
ARVERT	1	1,06	1	0,95
BALANZAC	1	1,06	1	0,95
BREUILLET	6	6,38	7	6,67
CHAMPAGNOLLES	1	1,06	1	0,95
CORME ECLUSE	1	1,06	1	0,95
CORME ROYAL	1	1,06	1	0,95
EPARGNES	1	1,06	1	0,95
GREZAC	1	1,06	1	0,95
L'ÉGUILLE	3	3,19	3	2,86
LE GUA	2	2,13	2	1,90
MONTPELLIER DE MEDILLAN	1	1,06	1	0,95
MORNAC SUR SEUDRE	2	2,13	3	2,86
MÉDIS	8	8,51	8	7,62
NANCRAS	1	1,06	1	0,95
NIEULLE SUR SEUDRE	2	2,13	3	2,86
ROYAN	8	8,51	9	8,57
SAINTES	1	1,06	1	0,95
SAUJON	10	10,64	10	9,52
SEMUSSAC	1	1,06	1	0,95
ST AUGUSTIN	2	2,13	2	1,90
ST PALAIS SUR MER	1	1,06	1	0,95
ST ROMAIN DE BENET	1	1,06	1	0,95
ST SULPICE DE ROYAN	36	38,30	42	40,00
VARZAY	1	1,06	2	1,90
VAUX SUR MER	1	1,06	1	0,95

Total des familles dont un enfant est inscrit au moins

Total des enfants inscrits

94

105



b - Revenus des familles :

En 2008, les 85 familles se situaient comme suit :

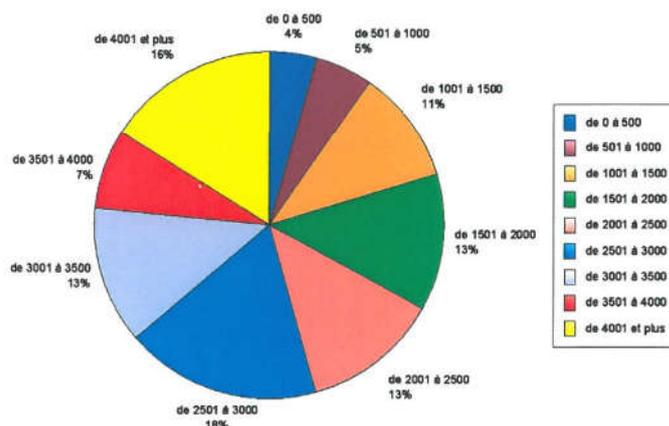
- ✓ tranche de 0 à 1500 € : 20 familles soit 23,5 %
- ✓ tranche de 1501 à 2500 € : 20 familles soit 23,5 %
- ✓ tranche de 2501 à 3000 € : 20 familles soit 23,5 %
- ✓ au delà de 3001 € : 24 familles soit 29,4%

Le graphique ci-dessous nous montre le mixage des familles du point de vue des ressources et son évolution en 2012 :

Répartition des Familles par Tranches de Revenus

Tranches de Revenus :	
Tranche de 0 à 500 euros mensuel :	4
Tranche de 501 à 1000 euros mensuel :	5
Tranche de 1001 à 1500 euros mensuel :	10
Tranche de 1501 à 2000 euros mensuel :	12
Tranche de 2001 à 2500 euros mensuel :	12
Tranche de 2501 à 3000 euros mensuel :	17
Tranche de 3001 à 3500 euros mensuel :	12
Tranche de 3501 à 4000 euros mensuel :	7
Plus de 4000 euros mensuel :	15
Total de Famille :	94

Répartition des Familles par Tranches de Revenus



D – ORIENTATIONS

- 1) Développer les possibilités d'accueil régulier et occasionnel.
- 2) favoriser l'accès aux modes d'accueil pour les enfants porteurs de handicaps ou atteints de maladies chroniques
- 3) Poursuivre le partenariat avec l'école maternelle.
- 4) Poursuivre le partenariat avec le CLSH maternel.
- 5) Renforcer le partenariat avec le RAPE (Relais Accueil Parent Enfant)
- 6) Motricité : continuité des actions avec l'équipe de la structure
- 7) Perrennisation du plan de formation du personnel
- 8) Développer les échanges avec les parents du multi accueil
- 9) Faciliter la réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence

II – OBJECTIFS ET MOYENS OPERATIONNELS

1. DÉVELOPPER LES POSSIBILITÉS D'ACCUEIL RÉGULIER ET OCCASIONNEL

Objectifs

- stabiliser le taux d'occupation en répondant mieux aux besoins formulés par les familles
- maintien auprès des parents en congé parental ou sans activité professionnelle, des créneaux d'accueil et de sociabilisation
- s'ouvrir aux assistances maternelles.

Moyens

- le logiciel informatique permet une vision annuelle des accueils réguliers à temps plein ou partiel, il permet de gérer au ¼ d'heure près, les possibilités d'accueil occasionnel
- bonne gestion des créneaux disponibles à proposés aux parents

2. FAVORISER L'ACCÈS AUX MODES D'ACCUEIL POUR LES ENFANTS EN SITUATION D'HANDICAPS OU ATTEINTS DE MALADIES CHRONIQUES

Objectifs

- ouverture de la structure aux enfants en situation d'handicap ou atteints de maladies chroniques
- intégration sociale de ces enfants dès que leur état est compatible avec la vie de la structure

Moyens

- une place est ouverte à l'accueil d'un enfant avec handicap jusqu'à 5 ans (agrément PMI 2009)
- offrir un accueil prenant en compte les exigences et contraintes spécifiques à chaque enfant dans le cadre d'un projet d'intégration, en partenariat avec les autres intervenants suivant l'enfant, le cas échéant.

3. POURSUIVRE LE PARTENARIAT AVEC LES ÉCOLES MATERNELLES

Objectifs

- maintien de la passerelle entre les deux équipements : multi accueil et Ecole maternelle de Saint Sulpice ou de Royan selon la demande.
- proposer les créneaux horaires du matin, du soir et du mercredi pour les enfants scolarisés de moins de 4 ans pour faciliter la transition entre la famille et l'école.

Moyens

- découverte une matinée en juin pour la rentrée de septembre et en décembre pour la rentrée de janvier pour les futurs écoliers de leur future école et du personnel encadrant.
- échange d'information sur les structures, d'affiches sur les inscriptions à l'école et au multi accueil
- échange et rencontre : carnaval, participation au spectacle de Noël de l'école maternelle...

4. POURSUIVRE LE PARTENARIAT AVEC LE CLSH MATERNEL

Objectifs

- maintien de la passerelle entre les deux équipements : multi accueil et Centre de Loisirs Maternel

Moyens

- accueil des enfants du multi accueil une matinée en août ou à toute autre période de l'année en vue de leur intégration soit à l'accueil périscolaire, soit au CLSH maternel, pour faire connaissance des locaux, du personnel encadrant
- partager des temps communs festifs avec le groupe des grands.

5. RENFORCER LE PARTENARIAT AVEC LE RAPE

Objectifs

- développer les échanges : animations, sorties...
- échange de compétence

Moyens

- Invitation des assistantes maternelles du RAPE à participer à des animations du multi accueil
- répondre aux invitations du RAPE
- participation aux événementiels (fête de l'enfance, fresh attitude...)
- mettre en place deux échanges par trimestre en éveil, psychomotricité, ou yoga
- échanges d'informations sur les disponibilité de places d'accueil
- échanges avec le Multi-accueil Baby Douche de Saujon

6. MOTRICITÉ : CONTINUITÉ DES ACTIONS AVEC L'ANIMATEUR SPORTIF COMMUNAL

Objectifs

- motricité : groupes des petits et grands (de 18 mois à 3 ans) soit au gymnase, soit en extérieur : sorties sur la plage ou en forêt et sorties à la piscine.

Moyens

- mise à disposition du gymnase (dojo) et du mini bus pour le trajet
- mise à disposition d'un matériel sportif adapté à la petite enfance (structures, tunnel, ballon...)

7. PERENNISATION DU PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL

Objectifs

- Mettre en oeuvre le plan de formation triennal 2012-2015

Moyens

- perennisation du plan de formation par la révision annuelle des besoins
- renouvellement du plan de formation à son terme

8. DÉVELOPPER LES ÉCHANGES AVEC LES PARENTS DU MULTI ACCUEIL

Objectifs

- faire vivre le conseil d'établissement
- informer, échanger

Moyens

- réunir régulièrement le conseil d'établissement (2 fois par an au minimum)
- organiser des réunions d'informations et de débats pour les parents

9. FACILITER LA RÉPONSE AUX BESOINS ATYPIQUES DES FAMILLES ET AUX SITUATIONS D'URGENCE

Objectifs

- répondre aux besoins atypiques des familles, aux exigences locales et aux évolutions sociales en élargissant les modalités de l'offre ;
- faire face à l'urgence

Moyens

- la gestion en multi accueil permet d'être réactif grâce au planning annuel
- une place reste disponible pour l'urgence sur les 15% complémentaires autorisés
- développer le partenariat avec le RAPE pour trouver une réponse à l'accueil de tous les enfants quelque soit la demande spécifique de la famille, orienter les familles vers les associations intervenant dans ce secteur.

III – EVALUATION DES ACTIONS

L'évaluation porte sur :

A - LA CONFORMITÉ DES RÉSULTATS AU REGARD DES OBJECTIFS DÉFINIS PAR LE COMITÉ DE PILOTAGE

Les objectifs définis dans ce projet social étant soumis à l'analyse de différents indicateurs (estimation de la population des enfants de moins de 4 ans, perspectives de construction, données socio-économique des familles, pratiques professionnelles...) il est nécessaire d'évaluer la pertinence de ceux-ci une fois par an en réunissant le comité de pilotage

B - L'IMPACT DES ACTIONS OU DES INTERVENTIONS AU REGARD DE LEUR UTILITÉ SOCIALE OU DE L'INTÉRÊT GÉNÉRAL

L'analyse des résultats doit amener les acteurs à juger de l'utilité des actions mise en oeuvre tant sur le plan de l'utilité sociale que de l'intérêt général. Ce diagnostic pourra se faire à chaque renouvellement du contrat enfance jeunesse avec la CAF.

C - L'ÉVALUATION DES CONDITIONS DE RÉALISATION DES ACTIONS

- a) L'évaluation des conditions de réalisation des actions, sur le plan qualitatif et quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire du multi accueil, pour celles auxquelles la Caf a apporté son concours.
- b) Le gestionnaire du multi accueil, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement.

--ooOoo--

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



3. Projet éducatif

3. Projet éducatif



Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

SOMMAIRE

I – OJECTIFS DU PROJET ÉDUCATIF

II – MOYENS OPERATIONNELS

A – BÉBÉS JUSQU'À LA MARCHÉ ACQUISE : GROUPE DES BÉBÉS

1. Préserver la sécurité affective
2. Privilégier la relation enfant/adulte
3. Respecter le rythme de l'enfant
4. Favoriser le développement moteur
5. Favoriser le développement sensoriel
6. Aider l'enfant dans la construction de sa personnalité

B - DE LA MARCHÉ ACQUISE JUSQU'À 2 ANS : GROUPE DES PETITS

1. Préserver la sécurité affective
2. Privilégier la relation adulte/enfant
3. Respecter le rythme de l'enfant
4. Favoriser le développement moteur, l'autonomie et le besoin d'exploration
5. Favoriser le développement sensoriel
6. Développement cognitif
7. Développer la socialisation et aider l'enfant dans la construction de sa personnalité

C - DERNIÈRE ANNÉE DE CRÈCHE : GROUPE DES GRANDS

1. Préserver la sécurité affective
2. Privilégier la relation enfant/adulte
3. Respecter le rythme de l'enfant
4. Favoriser la motricité fine
5. Favoriser le développement sensoriel
6. Développement cognitif et de l'imaginaire
7. Développer la socialisation et Aider l'enfant dans la construction de sa personnalité
8. Favoriser l'autonomie de l'enfant

III – INTEGRATION DES PARENTS A LA VIE DE LA CRECHE

A -LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT.

- a. composition
- b. mission
- c. activité

B - LES RÉUNIONS D'INFORMATION AUX PARENTS

- a. réunion de rentrée
- b. réunion d'information

C - LES AUTRES PARTICIPATIONS DES PARENTS

- a. implication lors de l'adaptation de l'enfant
- b. participation aux activités
- c. membre de la commission menu de la cuisine centrale de la commune
- d. membre extérieur de la commission Petite Enfance

3. LE PROJET EDUCATIF

I – OJECTIFS DU PROJET ÉDUCATIF

Il sert à définir les intentions, les valeurs éducatives que l'on défend et les objectifs que l'on se donne.

Quelques questions qu'on se pose ensemble permettent souvent d'entamer la réflexion ?

- Que peut-on favoriser chez l'enfant ?
- Que peut-on lui permettre de vivre ?
- Comment l'accueillir dans la structure ?
- Comment le respecter (dans ses rythmes, dans ses besoins affectifs, physiques, psychologiques) ?
- Comment accueillir les parents ?
- Quel est le rôle de la place de chacun ? parents et professionnels ?
- Comment favoriser les relations entre parents, professionnels ? etc....

II – MOYENS OPERATIONNELS

Préambule

De façon à assurer la continuité des soins et à harmoniser le travail de chacun auprès des enfants, il est nécessaire de se pencher sur le projet éducatif. Le fil conducteur du projet est l'acquisition par l'enfant de son AUTONOMIE en fonction de son développement, de ses capacités tout en veillant à ce qu'il évolue dans un environnement sécurisé. Toutes les activités mises en place dans les 3 groupes d'enfants, ont pour objectif final l'autonomie de l'enfant tout en respectant son évolution. Pour chacun des groupes, nous allons reprendre différents objectifs intermédiaires avec les moyens mis en œuvre qui nous permettront d'atteindre le but principal qui est l'autonomie de l'enfant dans ses gestes de tous les jours. Certains seront communs aux différents groupes d'enfants ainsi que les actions. Ils seront donc développés dans un groupe et mis en référence pour les autres.

Le passage d'un groupe à l'autre, se fait progressivement de la même manière qu'une adaptation.

Des temps d'observation des enfants sont mis en place dans le but de mieux les connaître dans leur individualité mais aussi au sein du groupe.

Des réunions d'équipe sont organisées régulièrement afin d'adapter le plus possible notre accueil aux besoins de vos enfants, d'échanger notre ressenti, et de lancer de nouveaux projets ou sorties. Le comportement des enfants au quotidien, la relation avec les familles, nous permettent d'évaluer notre travail. C'est l'investissement personnel de chaque membre de l'équipe qui va permettre de mener à bien ce projet.

I - BÉBÉS JUSQU'À LA MARCHE ACQUISE : GROUPE DES BÉBÉS

1. Préserver la sécurité affective

A chaque fois qu'un nouvel enfant arrivera au sein de la structure, une adaptation sera mise en place avec une personne référente pour lui et ses parents. Cela permettra de faire connaissance, et que la première séparation se passe plus facilement pour tout le monde.

Afin de faciliter la séparation et les retrouvailles, le temps de l'accueil individualisé de l'enfant et de sa famille sera une étape importante pour démarrer la journée en toute confiance. La participation de la famille est primordiale dans les transmissions de façon à ce que l'accueillante puisse adapter le déroulement de la journée aux besoins de l'enfant et inversement lors du départ.

L'objet transitionnel ou doudou est important dans la mesure où l'enfant en ressent le besoin. Certains s'en passent volontiers. Il permet à l'enfant de se repérer et de gérer certains moments de la journée pouvant être difficiles. Au travers des jeux de cache-cache, l'enfant apprend progressivement le départ puis le retour de l'objet même s'il ne le voit plus.

La verbalisation des soins, des événements et l'approche de face de votre enfant, lui permettront progressivement de prendre confiance en lui et en l'adulte. Ce qui le rassurera et l'aidera à passer une journée pleine de découvertes.

Ce qui n'empêche pas le « maternage », acte rassurant et nécessaire au développement de l'enfant.

2. Privilégier la relation enfant/adulte

Pour que l'enfant évolue, se sente en sécurité, la confiance envers l'adulte doit être de mise. Cette

confiance s'établit lors de l'adaptation, mais aussi à travers les échanges individualisés de la journée : biberons, changes, câlins, découverte d'un jouet, comptines, endormissement... Nous retrouvons la verbalisation dans les échanges : mettre des mots sur ce qui se passe. L'adulte se doit d'être à l'écoute de l'enfant.

3. Respecter le rythme de l'enfant

Il est primordial que le rythme de l'enfant soit respecté. L'enfant sera couché ou levé selon ses besoins et son rythme. Les repas se feront à la demande en fonction des transmissions données par les parents lors de l'accueil. Les moments d'éveil seront propices à la découverte de soi et de l'environnement soit avec l'adulte (comptines, petits jeux...) soit tout seul.

4. Favoriser le développement moteur

Un espace spécialement conçu pour les bébés est aménagé, pour qu'ils évoluent en toute sécurité. Leur développement sera respecté: un enfant apprendra à se déplacer par ses propres moyens quand il se sentira prêt et qu'il en aura les capacités physiques. Des tableaux d'éveil, portiques, petite piscine à balles seront mis à leur disposition.

5. Favoriser le développement sensoriel

Chez les bébés, cela passera par :

- ☆ le toucher au travers des différentes textures des hochets et des livres en tissus, les massages de détente...
- ☆ l'éveil sonore pour l'ouïe, par l'écoute de la musique, comptines....
- ☆ le goût lors de la diversification alimentaire qui doit être simple et au rythme de l'enfant.

6. Aider l'enfant dans la construction de sa personnalité

Aider l'enfant à prendre conscience qu'il est un individu à part entière et l'aider à se construire sans la présence de la maman malgré l'anxiété de séparation.

L'enfant va comprendre une situation (attente d'un repas, un soin, une activité) au travers des paroles de l'équipe. Chaque enfant a droit à son moment d'intimité, d'échange individuel avec l'adulte.

L'enfant sera appelé par son prénom, ce qui lui permettra progressivement de faire la différence entre lui et les autres. Eviter le « on » mais dire : je, tu.

L'adulte ne doit pas le surprendre, mais lui parler en face, le prévenir quand il va faire un soin ou une activité, le prévenir lors de l'arrêt de l'échange pour une raison ou pour une autre. Ces différents points lui permettront d'acquiescer une confiance en l'autre puis en soi lui ouvrant l'exploration du monde extérieur beaucoup plus facilement.

II - DE LA MARCHE ACQUISE JUSQU'À 2 ANS : GROUPE DES PETITS

1. Préserver la sécurité affective

Tout ce qui est mis en place chez les bébés se retrouve chez les petits avec en plus certains points. La verbalisation sera plus importante notamment sur la peur qui apparaît face à certaines situations ou histoires.

Il sera instauré des repères, rituels dans la journée:

- ☆ chansons puis lavage des mains avant les repas
- ☆ la sieste après le déjeuner
- ☆ Des sorties extérieures sont organisées, la durée et la proximité évoluent en fonction des enfants.

2. Privilégier la relation adulte/enfant

On retrouve les mêmes thèmes que pour les bébés.

3. Respecter le rythme de l'enfant

Dans ce groupe, certains enfants ont encore besoin de dormir dans la matinée, ils seront donc recouchés, ils feront l'apprentissage progressif du repas en commun. S'ils ne dorment plus le matin, la sieste se fait après le repas avec l'accompagnement de l'endormissement par un adulte, puis la surveillance. Ce qui permet d'organiser des levés échelonnés en fonction du réveil des enfants.

4. Favoriser le développement moteur, l'autonomie et le besoin d'exploration

C'est le groupe où, vu l'âge des enfants, la psychomotricité prend une place principale dans les activités des enfants. Ils découvrent le monde grâce à leur mobilité. Ils vont sauter, monter, descendre, courir... Pour cela, des parcours et une structure de motricité sont mis à leur disposition. Dès que le temps le permet, ils vont dehors pour faire du vélo, jouer au ballon....Petit à petit, ils prennent conscience de leur schéma corporel : pour les aider, il y a les comptines, les rondes....

Ils apprennent à manger et à boire tout seul, à repérer leur casier lors des changes au cours de l'année (ils mettent et prennent leurs affaires dedans), à se laver le visage et les mains avec un gant après le repas.

5. Favoriser le développement sensoriel

L'apprentissage des petits morceaux s'ajoute lors des repas. En les manipulant, la pâte à sel, la semoule, la pâte à modeler, ou la peinture deviennent progressivement des activités dites « dirigées ».

6. Développement cognitif

C'est le tout début des activités « dirigées » en petits groupes : puzzles, encastremements, histoires...

7. Développer la socialisation et aider l'enfant dans la construction de sa personnalité

En plus des points abordés avec les bébés, ils apprennent progressivement les règles de la collectivité :

- ☆ attendre son tour
- ☆ écouter, en fin d'année ce qui n'est pas évident puisque les limites sont sans cesse repoussées
- ☆ fêter les anniversaires

C'est autoriser le « non », entendre l'enfant dans sa colère mais lui expliquer les limites, les règles de la collectivité.

III - DERNIÈRE ANNÉE DE CRÈCHE : GROUPE DES GRANDS

Les enfants de ce groupe ont acquis une certaine autonomie motrice. L'accompagnement se fera dans le but de préparer au mieux l'entrée à l'école non pas dans la production de « travail », réservée à l'école, mais dans l'acquisition de l'indépendance au quotidien.

1. Préserver la sécurité affective

Cet objectif sera mené dans la continuité des autres groupes.

Cependant, ils apprennent à se séparer de leur doudou en les mettant eux-mêmes dans leur lit ou leur casier, et les retrouvent pour la sieste ou s'ils en ont besoin à n'importe quel moment de la journée. Cela leur donne un repère dans l'espace et le temps.

Les enfants se repèrent dans la journée grâce à des moments clés :

- ☆ temps de regroupement
- ☆ lavage des mains
- ☆ préparation à la sieste
- ☆ activités dirigées
- ☆ temps calme du soir
- ☆ histoires après le goûter

2. Privilégier la relation enfant/adulte

Ces moments se produisent lors des changes ou l'acquisition de la propreté, d'atelier en petits groupes, la lecture d'histoires, l'endormissement.... L'important, c'est que l'adulte instaure une relation de confiance pour que l'enfant s'exprime verbalement. Verbaliser avec l'enfant, le faire parler sur son ressenti est d'autant plus important qu'il sait s'exprimer. L'expression verbale et l'écoute de l'adulte entraînent une diminution des pleurs car l'enfant est reconnu dans ce qu'il est et ce qu'il ressent.

3. Respecter le rythme de l'enfant

A cet âge, les enfants ont acquis les repas et la sieste en commun, c'est la collectivité. Mais si un enfant pour une raison ou une autre a besoin de dormir ou de manger en décalé, son besoin sera respecté. Comme pour les petits, un adulte surveille l'endormissement et la sieste, ce qui permet le réveil échelonné.

L'organisation de la journée se partage entre les jeux libres, les activités dirigées et les temps calmes.

4. Favoriser la motricité fine

Cela passe aussi bien par des jeux (puzzles, manipulation de crayons, de peinture..., pâte à sel, cuisine) que par l'apprentissage de l'habillement. En effet, l'enfant va progressivement prendre conscience de son corps, ce qui va lui permettre d'enfiler ses chaussures, son manteau, de s'habiller et de se déshabiller tout seul.

5. Favoriser le développement sensoriel

En plus de ce qui se fait sur les deux autres groupes, se rajoute :

- ☆ la vue, avec les notions de couleurs et de formes, la notion du « beau » à travers les jeux de loto, puzzles, dessins, gommettes.....
- ☆ l'odorat avec les ateliers cuisine, autant que possible l'odeur des aliments lors des repas....

6. Développement cognitif et de l'imaginaire

Dans ce groupe, les enfants ont la capacité d'être un peu plus attentifs, il leur est donc proposé plus d'activités dirigées même si elles n'ont pas l'intensité de celles de l'école. Les enfants jouent beaucoup à imiter les adultes : des poupées, dinette, voitures, sont mis à leur disposition. Cela passe aussi par une réponse attentive aux questions des enfants, sans parler bébé. Il s'agit d'encourager l'enfant à parler au travers des histoires, des ateliers en petits groupes, avant chaque soin, et que chacun connaisse les prénoms des copains et du personnel à l'aide de photos, lors de la mise du couvert.

7. Développer la socialisation et Aider l'enfant dans la construction de sa personnalité

Dans la continuité des autres groupes, c'est respecter les règles de la vie en collectivité : être polis, apprendre la patience, à partager, à échanger, à écouter, commencer à jouer avec les autres et non plus à côté des autres. Avec le développement du langage, ils mettent « des mots sur les maux ».

Au cours de l'année, des sorties inter-crèches sont organisées ainsi que des rencontres entre structures de la petite enfance (RAM, centre de loisirs), mais aussi des sorties extérieures (piscine, jardin public, plage, forêt...).

En juin, début juillet, des visites à l'école maternelle de St Sulpice de Royan en vue d'une pré-adaptation sont organisées (uniquement les enfants qui iront à St Sulpice).

8. Favoriser l'autonomie de l'enfant

Comme nous l'avons évoqué en introduction, l'AUTONOMIE de l'enfant dans sa vie de tous les jours, est la finalité de notre projet. Arrivée en dernière année de crèche, l'enfant a déjà acquis un certain nombre de gestes :

- ☆ manger et boire tout seul
- ☆ lavage des mains seul
- ☆ lavage du visage et des mains avec un gant
- ☆ savoir retrouver son casier pour ses affaires ainsi que le porte- manteaux
- ☆ Jeux libres

Au cours de l'année, l'enfant va apprendre à se déshabiller et à s'habiller seul (pantalon, gilet, ouvrir leur manteau...), mettre et enlever ses chaussures seul, il va acquérir la propreté puis apprendre à demander à aller aux toilettes seul, l'initiation au lavage des dents.

Ces différents gestes qui peuvent nous paraître anodins, demandent beaucoup d'investissements et d'efforts de la part des enfants. Il nous semblait indispensable que l'enfant ait acquis ou quasi acquis ces différents gestes de la vie quotidienne, de sorte qu'à son arrivée à l'école, il ait déjà quelques repères.

III – INTEGRATION DES PARENTS A LA VIE DE LA CRECHE

A -LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT.

Le décret 2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, fait référence au conseil d'établissement des ces structures. La circulaire du 30 juin 1983 indique la nature de la participation des parents quant à la vie quotidienne de ces établissements.

Le conseil d'établissement est mis en place depuis 2007.

1. Composition

Les membres de droit sont :

- Le Maire ou son représentant
- L'adjoint(e) à la petite enfance
- La directrice de la crèche ou son représentant,

Les membres élus :

- Trois agents encadrants les enfants ou leurs suppléants - de préférence représentant les trois équipes : "bébé", "petits" et "grands" ou issu du personnel technique.
- Trois représentants des parents dont les enfants sont effectivement dans la structure à la date du vote ou leurs suppléants
- Deux membres de la commission «Enfance – Petite Enfance» ou leurs suppléants,

Des membres extérieurs invités pour leur technicité et selon l'ordre du jour : secrétaire générale, responsable des services techniques, autres (PMI, médecin de la structure...)

2. Mission

Cet organe consultatif, donne son avis sur l'organisation du service et les questions concernant la vie de la structure Sa mission est d'améliorer et d'apporter des réponses aux attentes des parents dans un souci de bien-être pour des enfants.

L'ordre du jour fait l'objet d'un affichage deux semaines avant la réunion dans l'établissement et comprend :

- L'information sur l'évolution des services rendus,
- L'organisation intérieure,
- Les projets de travaux de l'équipement,
- Le projet pédagogique.
- Les points particuliers à soumettre.

3. Activité

Celui-ci sera réuni deux fois par an, à l'initiative de la directrice de l'établissement et dans les conditions fixées par le règlement intérieur du dit conseil.

Les ordres du jour concerneront les missions sus visées.

4. Renouvellement

Les élections sont réalisées chaque année pour les parents et tous les trois ans pour le personnel. Les renouvellements partiels sont prévus dans le règlement de fonctionnement du conseil d'établissement.

B - LES RÉUNIONS D'INFORMATION AUX PARENTS

1. Réunion de rentrée

elle est organisée en septembre/octobre. Votre présence est vivement souhaitée, de façon à échanger sur les différents points qui vous tiennent à coeur.

2. Réunion d'informations

Ponctuelles, elles seront organisées sur les sujets divers : grippe A, intervention du médecin pédiatre référent...

C - LES AUTRES PARTICIPATIONS DES PARENTS

1. Implication lors de l'adaptation de l'enfant

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant et de lui permettre, ainsi qu'à ses parents, d'acquérir des repères et de s'intégrer à la structure, une adaptation obligatoire, de quelques heures s'échelonnant au minimum sur une semaine et modulable suivant les besoins, est demandée à la famille. Les parents sont conviés à rester en présence de l'enfant les premiers jours.

2. Participation aux activités

Le multi accueil a besoin de votre participation à la vie de la crèche et notamment lors des différentes manifestations organisées : fête de Noël, fête des parents, etc... en apportant des gâteaux ou des boissons, mais également au travers de votre savoir-faire ou de celui d'une de vos connaissances que nous pourrions faire découvrir aux enfants lors d'une sortie ou à la crèche, faites le nous savoir.

3. Membre de la commission menu de la cuisine centrale de la commune

L'un des représentants du conseil d'établissement peut faire partie de la commission menus, mise en place sur la commune, dans le but d'améliorer la qualité et l'équilibre nutritionnels des repas donnés à vos enfants.

4. Membre extérieur de la commission Petite Enfance

Les parents peuvent être conviés ponctuellement, en qualité de membres extérieurs, au sein de la Commission Petite Enfance

--ooOoo--

L'équipe reste à votre écoute pour apporter de plus amples explications sur ce projet éducatif. Vos remarques seront utiles pour le faire évoluer dans l'intérêt de vos enfants.

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



4. Projet pédagogique

4. Projet pédagogique



Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

SOMMAIRE

I – INTRODUCTION

Les objectifs du projet pédagogique

II – LES MOYENS OPERATIONNELS

A – Les moyens généraux

1. les locaux
 - la conception en 2004
 - les aménagements nouveaux
 - les autres équipements
2. le matériel éducatif et pédagogique
 - le matériel éducatif et d'éveil
 - groupe des petits
 - groupe des moyens
 - groupe des grands
 - le matériel pédagogique
 - les revues en abonnement
 - les livres

B – Les moyens humains

1. le personnel de la structure
 - a. compétences professionnelles mobilisées
 - b. la formation
 - c. l'hygiène et la sécurité
2. Les autres intervenants
 - a. le personnel technique et administratif
 - b. les intervenants et les bénévoles
 - c. le médecin référent

C – La communication

1. la communication interne
 - a. aux familles
 - b. au personnel
2. La communication externe
 - a. le site internet et les courriels
 - b. le dépliant
 - c. le panneau lumineux municipal
3. Le gestionnaire et les organismes de contrôles et financements (PMI, CAF, MSA...)
 - a. La Mairie, gestionnaire
 - b. La PMI
 - c. La CAF et la MSA
 - d. Le médecin référent

III – LES ACTIVITÉS

A - Les activités d'éveil

1. Pour les bébés : éveil et motricité
2. Pour les plus grands

B - Les activités de motricité et sportives

1. Le dojo
2. La piscine
3. Les promenades à la plage et en forêt

C - Les sorties

1. La bibliothèque.
2. Les visites
3. Les échanges avec le RAM

D - Les fêtes

E - Les passerelles avec les écoles et le centre de loisirs maternels

1. les écoles maternelles
2. le CLSH maternel

4. LE PROJET PEDAGOGIQUE

I – INTRODUCTION

Les objectifs du projet pédagogique :

Il précise les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs que l'on s'est donné en :

- matériel, locaux,
- personnel, intervenants,
- activités proposées,
- support de communication...

II – LES MOYENS OPERATIONNELS

A – Les moyens généraux

1. les locaux

- la conception en 2004

Le projet a vu le jour en 2004, il émane de la réflexion des professionnelles de la halte garderie associative de 15 places et de parents qui ont été associé au maître d'oeuvre pour la conception du bâtiment. Très vite, les espaces se sont avérés peu fonctionnels, plusieurs aménagements ont été expérimentés. Les dortoirs ne sont pas isolés de la salle d'activités, en plus de leur exigüité, ils sont sonores et mal exposés.

Le personnel a suivi une formation sur l'aménagement des espaces et des modifications ont été apportées.

- les aménagements nouveaux

Les aménagements réalisés en 2009 porte tout d'abord sur les espaces pour les enfants :

- Espace pour les bébés
- Utilisation de la salle repas pour les activités manuelles
- Utilisation de la salle du personnel pour l'éveil musical
- Utilisation du dortoir des grands pour les activités comptines, histoires, temps de parole...

Le déplacement de la buanderie vers les sanitaires du personnel libère un espace de rangement du matériel de ménage qui ne pouvait rester dans la réserve pour raisons d'hygiène et d'exigüité.

❖ les espaces réservés aux enfants

- les dortoirs
- la salle à langer et les sanitaires
- salle à manger
- salle d'activités est définie en espaces
 - le coin calme
 - le coin voiture
 - le coin poupée, dinette
 - l'espace motricité intérieur (petite structure, piscine à balles, bac à sable)
- les extérieurs
 - l'espace motricité
 - la terrasse
 - le jardin

❖ les espaces réservés au personnel

- le bureau de la directrice
- la salle du personnel
- la douche et les sanitaires

❖ les espaces réservés aux parents

- le vestiaire des enfants
- les sanitaires visiteurs

❖ les espaces de services

- la cuisine
- les réserves
- la buanderie
- le nouvel espace rangement des produits d'entretien

- les autres équipements : le dojo et le terrain de tennis

Le dojo du gymnase est mis à la disposition de la crèche pour les activités de motricité des enfants à partir de 18 mois. Il comporte un matériel sportif adapté : structures, tunnel, ballons.

Le terrain de tennis située derrière la structure est un espace apprécié pour les plus grands.

2. le matériel éducatif et pédagogique

- le matériel éducatif
 - groupe des bébés

OBJECTIFS	MOYENS
Permettre à l'enfant : - un éveil moteur	Jouets de manipulation (hochets sonores, cubes, ballons, anneaux)
- un éveil sensoriel	Chansons - Jeux tactiles (carrés de tissu, livres en tissu...) - Mobiles Musique

- groupe des petits

OBJECTIFS	MOYENS
Favoriser le développement moteur et sensoriel	Jeux de parcours (ramper, grimper), Jeux musicaux, jeux d'eau, de sable, de terre, pâte à modeler, encastremets
Favoriser le développement du langage	Verbalisation Imagiers, livres
Amener l'enfant à découvrir son corps	Jeu du miroir, comptines

- groupe des grands

OBJECTIFS	MOYENS
Encourager l'enfant à expérimenter, à faire ses découvertes	Jeux corporels et moteurs (gymnastique, ballons, danse, rondes...)
Lui permettre de s'exprimer librement	Activités graphiques (dessins, peinture...), manuelles (découpage, terre, collage / gommettes) – Langage
Développer la précision du geste	Psychomotricité fine : abbaques, semoule, pâtes, pâte à modeler, atelier cuisine
Leur permettre de stimuler leur imaginaire	Marionnettes, histoires, contes, déguisements...
Introduire les jeux de logique, les jeux à règles	Lotos à image, puzzles, Jeux d'association des formes et des couleurs, Jeux d'encastrement
Lui permettre de reproduire des situations vécues	Jeux d'imitation (cuisine, dînette, poupées...)
L'amener à bien connaître son corps (schéma corporel)	Jeu du miroir, comptine, imagier, dessin, maquillage, gymnastique

- le matériel pédagogique
 - les revues en abonnement

Le multi accueil reste abonné à la revue "Les métiers de la Petite Enfance. La rigueur budgétaire ne permet pas la multiplicité des abonnements.

- les livres

Divers maunels sont à la disposition du personnel et des parents.

B – Les moyens humains

1. le personnel de la structure

a. compétences professionnelles mobilisées

- **La directrice** : Mme Dolorès GUERIN, puéricultrice. Elle veille à l'organisation et à l'optimisation du fonctionnement de la structure. Elle a délégation pour :

- ✓ Assurer la gestion de l'établissement : organisation et animation générale de l'établissement, encadrement et répartition des tâches du personnel, des interventions du pédiatre attaché à l'établissement et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures
- ✓ Prononcer les inscriptions après avis du médecin traitant ou du pédiatre de la crèche
- ✓ Assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement au gestionnaire
- ✓ Présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant
- ✓ Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement

Elle est tenue de signaler au directeur de la PMI (Protection maternelle et infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement. Elle doit tenir des dossiers personnels à chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle. Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

En cas d'absence de la Directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par la **directrice adjointe**, Mme Frédérique LAVANDIER, éducatrice de jeunes enfants, titulaire du diplôme d'état.

• **Le personnel encadrants et les autres personnels**

Le personnel est composé d'Éducatrices de Jeunes Enfants, d'Auxiliaires de puériculture, d'agents d'animation, d'agent d'entretien et d'une apprentie préparant un CAP Petite Enfance. Le tableau en annexe reprend le détail des postes, il sera actualisé chaque fois que cela sera nécessaire.

b. la formation du personnel titulaire et de remplacement

1. **La formation du personnel**

La formation du personnel est une priorité de la politique communale depuis l'ouverture de la structure. Elle se déroule sous plusieurs formes

- La formation interne existe grâce aux échanges entre les différents métiers représentés à la crèche mais aussi par les interventions du médecin de la structure et les réunions avec des intervenants extérieurs.
- Par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique territoriale) qui propose chaque année de nouvelles actions de formation. L'inscription à différents stages se fait en fonction des objectifs personnels des agents définis par le plan de formation. A chaque retour de stage, un compte-rendu est fait à l'ensemble de l'équipe.
- Selon les besoins, il peut être fait appel à d'autres prestataires de formations.
- Par la documentation : la crèche bénéficie d'abonnement à une revue spécialisée de la Petite Enfance. Les revues sont mises à disposition du personnel. Une sélection de divers articles intéressants, peut être consultée dans le bureau de la directrice.

2. **Le plan de formation**

Après un rappel des textes, une présentation de la structure, il définit les objectifs pour la période 2008/2010, les actions à mettre en œuvre, le coût et le financement global prévisionnel. Les formations se distinguent en 3 catégories

- Les formations obligatoires : l'intégration et la professionnalisation
- Les formations facultatives : le perfectionnement et la préparation aux concours et examens
- Les projets : les formations personnelles, la V.A.E. (validation des acquis de l'expérience), le bilan de compétences, la lutte contre l'illettrisme...

Chaque année, les fiches individuelles des agents sont mises à jour en fonction des objectifs définis au plan de formation et du bilan de l'année passée.

L'agent peut faire valoir son droit au DIFP (droit individuel à la formation professionnelle). Une convention est alors établie entre l'employeur et l'agent, avec copie transmise au CNFPT. Ce droit est de 20 H par an pendant 6 ans. Les droits sont ouverts au titre de l'anticipation.

c. L'hygiène et la sécurité

Le personnel est tenu de porter les E.P.I (équipements de protection individuels) mis à leur disposition par l'employeur dans les conditions définies par une note de service

La structure dispose d'un ACMO (agent chargé de la mise en œuvre) des mesures d'hygiène et de sécurité.

2. Les autres intervenants

- **le personnel technique et administratif**
- **Le personnel administratif** assure la gestion administrative et financière : établissement du budget, paiement des factures, la gestion du personnel, la coordination avec les autres organismes...

- Le personnel technique assure l'entretien du bâtiment et des abords, veille au respect des normes de sécurité.
- Le cuisinier municipal élabore les menus avec la puéricultrice.

- **les intervenants et les bénévoles**

Lors de projets spécifiques, les parents et des bénévoles seront invités à participer (sortie, animation musicale, activités manuelles...). Des échanges ont lieu avec le RAM (relais d'assistantes maternelles) : atelier musique...

- **le médecin référent**

Conformément à l'article R 180-19-1 du Code de la Santé de la Publique, Mme PAPAPIETRO, pédiatre à Royan a été retenue pour la structure. Elle assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des parents. Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou autres situations dangereuses pour la santé. Elle organise les conditions de recours aux services d'aide médicales d'urgence. En outre, elle assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de famille. Elle participe à l'élaboration des menus et veille à l'équilibre nutritionnel sur la journée

L'admission définitive des enfants est soumise à son avis. Il assure le suivi préventif des enfants et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, à travers des visites médicales organisées régulièrement.

C – La communication

1. la communication interne

a. aux familles

Elle se fait part

- ❖ La transmission

En raison de l'amplitude de la journée et du roulement du personnel, un cahier de transmission est tenu par chaque équipe (bébés, petits et grands). Il relate les informations significatives sur le déroulement de la journée pour chaque enfant afin que le personnel qualifié puisse en faire un rapport aux parents lors de la transmission le soir, à son départ

Le matin à l'arrivée de l'enfant les parents sont invités à faire part aux professionnelles de l'état de santé de l'enfant.

- ❖ Les notes d'informations et l'affichage

Elle se fait par les fiches d'informations ponctuelles, de plus des panneaux d'affichage sont installés dans le hall d'entrée de la structure, les parents sont conviés à les lire.

- ❖ Les réunions

- du conseil d'établissement pour les parents élus
- d'information (à la rentrée, à thème...), festives (organisation de fêtes ...)

b. au personnel (notes / affichage / les réunions)

- ❖ Les notes de services

Emises par le Maire ou la directrice, elles concernent les congés, l'hygiène, la sécurité, autres...

- ❖ L'affichage dans la salle du personnel

Affichage des notes de services, de l'information générale, les informations sociales du CNAS (Comité national d'action sociale).

- ❖ Les réunions

- le débriefing : Chaque jour à son arrivée, la directrice recueille les informations de chaque équipe, qui vont lui servir à établir des directives particulières pour la journée.

- les réunions d'équipe : Le personnel se réunit au minimum une fois par mois. Au cours de ces réunions sont abordés :

- l'organisation de la vie à la crèche, (répartition du travail, planification des congés),
- les projets d'activités et de sortie,
- la préparation des fêtes,
- la préparation des réunions de parents.

C'est aussi un moment de débriefing des réunions petite enfance, de l'espace parental et de la commune cela permet une régulation de l'équipe, de déceler les dysfonctionnements éventuels et de faire les compte rendus de stage.

- les réunions de sous-groupes : elles permettent

- de faire le point sur les enfants,
- d'affiner l'organisation de la vie au sein des groupes : bébés, petits ou grands,
- d'animer et de réguler l'équipe.

2. La communication externe

a. le site internet et les courriels

Le site de la commune de Saint Sulpice de Royan dispose d'une page d'information sur le multi accueil "saint-sulpice-de-royan.fr" (site en cours). La structure aussi est recensée sur le site de la CAF "mon-enfant.fr". Les informations sont mises à jour par la structure.

b. le dépliant

C'est un document d'informations générales sur la structure. Exemple en annexe.

c. le panneau lumineux municipal

Les événements exceptionnels peuvent faire l'objet d'un affichage sur le panneau lumineux municipal, de même l'information sur les places libres.

3. Le gestionnaire et les organismes de contrôles et financements (PMI, CAF, MSA...)

a. La Mairie, gestionnaire

La Mairie, gestionnaire nécessite la transmission du rapport d'activité et de toutes informations nécessaires à la gestion financière, comptable et celle du personnel. Il est en relation permanente avec la structure.

b. La PMI

LA PMI (Protection maternelle infantile), service du Conseil Général de la Charente Maritime délivre l'agrément de la structure, veille au respect des normes en vigueur, conseille l'équipe lors de ces visites et fait régulièrement des rapports.

Le gestionnaire doit transmettre toute information concernant les changements de personnel (définitif ou de remplacement), sollicite son accord pour la modification de destination des locaux et les travaux envisagés dans la structure.

c. La CAF et la MSA

La CAF demande la production de plusieurs états annuels prévisionnels et de résultats pour chaque exercice comptable :

Référentiel des pièces à produire à la CAF

Pièces justificatives relatives aux bénéficiaires et aux gestionnaires

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	Délibération de l'instance compétente : - Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence - Extrait Siren pour établissements publics
Vocation	- Statuts datés et signés pour les établissements publics à coopération intercommunale.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour les structures intercommunales)
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne

Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service
Etablissement d'accueil des jeunes enfants (accueil des 0/4 ans et 4/6 ans)

Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention - 0/4 ans (PSU)	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention 4/6 ans (PSO)
Autorisation de	- Agrément de la Protection Maternelle et Infantile	- Agrément de la Protection Maternelle et Infantile

fonctionnement	précisant la capacité d'accueil de l'établissement. - Dans l'attente de cet agrément, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'agrément Pmi.	précisant la capacité d'accueil de l'établissement. - Dans l'attente de cet agrément, des justificatifs d'ouverture (contrats conclus avec les familles) et l'attestation de demande d'agrément Pmi.
Tarifs	- Attestation précisant que le barème de la CNAF est appliqué	- Attestation précisant que la tarification tient compte des capacités contributives des familles
Qualité du projet	- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement - Organigramme réel (ou prévisionnel), du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure	- Projet d'établissement et règlement de fonctionnement - Organigramme réel (ou prévisionnel) du personnel précisant les compétences, les qualifications et le temps de travail des personnes intervenant dans la structure
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N	- Budget prévisionnel N
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Nombre d'actes prévisionnels N

Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	0/4 ans (PSU)		4/6 ans (PSO)	
	Acompte	régularisation PS	Acompte	régularisation PS
Eléments financiers	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - Budget prévisionnel N	-Compte de résultat N	- Compte de résultats N-1 ou N-2 - Budget prévisionnel N	- Compte de résultat N
Activité	- Nombre d'actes prévisionnels N	- nombre d'actes réalisés N	- Nombre d'actes prévisionnels N	- Document relatif au nombre d'actes réalisés N

La MSA demande la production d'états trimestriels de résultats pour chaque exercice comptable, et la transmission des justificatifs de ressources à chaque admission d'une nouvelle famille. Ces documents servent à verser la prestation de service.

d. Le médecin référent (dossier des enfants)

Mme PAPAPIETRO, médecin référent tient à jour les dossiers médicaux des enfants lors de ses visites dans le cadre de son contrat avec la structure.

III – LES ACTIVITÉS

A – Les activités d'éveil

1. Pour les bébés : l'éveil sensoriel et moteur

Elles sont développées dans le projet pédagogique

2. Pour les plus grands :

Développement du langage

Encourager l'enfant à expérimenter, à faire ses découvertes

Lui permettre de s'exprimer librement

Leur permettre de stimuler leur imaginaire

Introduire les jeux de logique, les jeux à règles

Lui permettre de reproduire des situations vécues

L'amener à bien connaître son corps (schéma corporel)

B – Les activités de motricité et sportives

1. le dojo

Les activités de motricité se déroulent au dojo du gymnase une fois par semaine, le jeudi, encadré par l'animateur sportif communal par petits groupes. Le trajet se fait en minibus.

2. la piscine

Les enfants vont à la piscine une fois tous les 15 jours, le mardi, par groupe de quatre, et par roulement.

3. les promenades à la plage et en forêt

En fonction du temps, les mardi et le jeudi où l'activité motricité du dojo est remplacée par une sortie à la plage ou en forêt.

C – Les activités culturelles, ludique et les sorties

1. La bibliothèque

Régulièrement les enfants fréquentent soit la bibliothèque de Royan, soit celle du Centre Social

2. Les visites

Sortie en minibus au zoo, à la ferme..., les sorties dans le village.. Elles sont programmées par petits groupes d'enfants. Les déplacements se font par le minibus communal.

3. les échanges avec le RAM

A raison de deux à trois par an : participation à l'atelier de musique, aux sorties.

D - les fêtes

Le carnaval : la structure accueille les élèves de maternelle chaque année.

Pâques : chasse à l'oeuf avec la crèche de Royan

La fête des parents au mois de juin (*remplace la fête des mères et la fête des pères*)

Noël : goûter et animation avec les parents et pour les plus grands spectacle avec les classes de la maternelle au gymnase

E – Les passerelles avec les écoles et le centre de loisirs maternels

1. passerelle entre les deux équipements : multi accueil et Ecole maternelle
 - découverte une matinée en juin pour la rentrée de septembre et en décembre pour la rentrée de janvier pour les futurs écoliers de leur future école et du personnel encadrant.
 - échange d'information sur les structures, d'affiches sur les inscriptions à l'école et au multi accueil
 - échange et rencontre : carnaval, participation au spectacle de Noël de l'école maternelle...
2. passerelle entre les deux équipements : multi accueil et Centre de Loisirs Maternel
 - accueil des enfants du multi accueil une matinée en août ou à toute autre période de l'année en vue de leur intégration soit à l'accueil périscolaire, soit au CLSH maternel, pour faire connaissance des locaux, du personnel encadrant.
 - partager des temps communs festifs avec le groupe des grands.



Le personnel de la crèche

(situation mars 2013)

	Les agents	Le statut	Les postes	Les missions
1	Dolorès GUERIN Directrice	30/35 ^{ème} Statutaire	Puéricultrice DE	<ul style="list-style-type: none"> - Elle assure l'organisation et l'optimisation du fonctionnement de la structure : - relations publiques, - gestion des ressources humaines, matérielles, et financières - gestion administrative et conduite de projets En outre, elle assure : <ul style="list-style-type: none"> - l'encadrement du personnel et des stagiaires - le suivi médical des enfants - la surveillance diététique des menus
2	Frédérique LAVANDIER Directrice adjointe	35/35 ^{ème} Statutaire	Educatrice de Jeunes Enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Elles prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, - Elles assurent la mise en place d'activités d'éveil contribuant au développement de l'enfant. - Elles participent à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet éducatif. - Elles assurent l'accueil des familles - Travail de l'observation de l'enfant
3	Audrey TOURNIER <u>congé parental à 60%</u> poste complété par Michèle GUELOU	35/35 ^{ème} Statutaire		
4	Sandra JAUD	35/35 ^{ème} Statutaire		
5	Catherine PRUNEYRE <u>En congé maladie longue durée</u>	30/35 ^{ème} Statutaire	Auxiliaires de puériculture	<ul style="list-style-type: none"> - Elles prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, - Elles apportent les soins quotidiens assurant le bien être de l'enfant : hygiène, repas, sommeil. - Elles assurent l'accueil des familles - Travail de l'observation de l'enfant
6	Laurence HERCOURT poste complété par Béatrice PILLON	35/35 ^{ème} Statutaire		
7	Aurélie KUCHCIAK	35/35 ^{ème} Statutaire		
8	Rose Marie LYS SEPTIER <u>(VAE Auxiliaire en cours)</u>	35/35 ^{ème} Statutaire		
9	Véronique PALACIN <u>(CAP Petite Enfance)</u>	28/35 ^{ème} Statutaire	Agent animation CAP Petite enfance Ou BEPSS	
10	Patricia CERTAIN <u>(CAP Petite Enfance)</u>	35/35 ^{ème} Statutaire		
11	Emilie JACON <u>(CAP Petite Enfance)</u>	35/35 ^{ème} Statutaire		
	GUILLOTEAU Céline <u>(CAP Petite Enfance)</u>	35/35 ^{ème} Statutaire		
12	Alicia KASAK	Apprentissage 35/35 ^{ème} En alternance	Apprentie CAP Petite Enfance	- Elle assure les missions confiées aux agents d'animation sous la responsabilité d'une professionnelle, (repas, hygiène, sommeil, activités)
13	Muriel BRETTE	35/35 ^{ème} Statutaire	Adjoint Technique	<ul style="list-style-type: none"> - Elle assure l'organisation du repas - l'entretien journalier des locaux, l'hygiène du mobilier et de la structure - la gestion du linge - le gros ménage 3 fois par an
14	ROCHETEAU Christine	8/35 ^{ème} Statutaire		- Elle assure l'entretien journalier des locaux

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



Le règlement de fonctionnement Le règlement de fonctionnement



Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

Annexe 1 : Le personnel

Le personnel encadrant (septembre 2012)

La direction

Directrice	: Dolorès GUERIN, Puéricultrice DE
Directrice Adjointe	: Frédérique LAVANDIER, Educatrice de Jeunes Enfants
Suppléance	: Laurence HERCOURT, Auxiliaire de puériculture en cas d'absence de la Direction

Equipe des bébés = bébé jusqu'à la marche acquise

✚ Sandra JAUD	Auxiliaire de puériculture – Maître d'apprentissage
✚ Véronique PALACIN	CAP petite enfance
✚ Patricia CERTAIN	CAP petite enfance

Equipe des petits = de la marche jusqu'à deux ans

✚ Audrey MERABET	Educatrice de Jeunes Enfants - en congé parental
✚ Chloé BACZYNSKI	Educatrice de Jeunes Enfants – remplacement d'Audrey
✚ Aurélie KUCHCIAK	Auxiliaire de puériculture
✚ Rose-Marie LYS-SEPTIER	BEP SS

Equipe des grands = dernière année au multi accueil

✚ Laurence HERCOURT	Auxiliaire de puériculture
✚ Béatrice PILLON	Auxiliaire de puériculture - remplacement de Laurence le mercredi
✚ Frédérique LAVANDIER	Educatrice de Jeunes Enfants – Directrice adjointe
✚ Emilie JACON	CAP petite enfance

Polyvalence des postes :

✚ Céline GUILLOTEAU	CAP petite enfance
---------------------	--------------------

Apprentissage :

✚ 2 ^{ème} année en cours	CAP petite enfance
-----------------------------------	--------------------

Le personnel technique :

✚ Muriel BRETTEZ,	Cuisine, lingerie, entretien
✚ Christine ROCHETEAU	Entretien des locaux

Annexe 2 : liste des maladies contagieuses entraînant une éviction

Extrait du guide des structures d'accueil de la petite enfance // Conseil Général de la Charente Maritime

La liste des maladies entraînant une éviction et nécessitant un certificat médical lors de la reprise est fixée comme suit :

- coqueluche
- diphtérie
- tuberculose
- fièvre typhoïde
- rougeole
- oreillons
- méningites bactériennes
- hépatite A
- angine à streptocoque
- scarlatine
- gastro-entérites à Shigelles
- gastro-entérites à Escherichia Coli
- entéro hémorragique
- gale
- teigne
- varicelle
- grippe

En dehors de ces maladies, pour toute maladie de l'enfant, la fréquentation d'une collectivité n'est pas souhaitable au cours de la phase aiguë de la maladie (température, diarrhée, vomissements).

Pratique de la mensualisation =) forfaitisation pour les enfants fréquentant régulièrement la structure.

L'accueil régulier se définit ainsi : inscription de l'enfant sur des temps d'accueil journaliers ou hebdomadaires, fixés à l'avance, quelle que soit l'amplitude d'accueil, et sa durée dans le temps.

Pour ce type d'accueil, un contrat est passé avec chaque famille pour la durée de l'inscription de l'enfant dans la structure ; il est défini en fonction des besoins de garde qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre de jours réservés par semaine, nombre de mois ou de semaines de fréquentation.

Le forfait calculé est mensuel. Il peut être hebdomadaire pour répondre à des situations particulières.

Besoin annuel * (en semaines) x besoin hebdomadaire (en heures) (Nbre de semaines d'accueil annuel) x (Nbre d'heures réservées/semaine)	
Base de mensualisation = -----	
(Calcul du forfait mensuel)	Présence annuelle (en mois)
	(Nbre de mois retenu pour le paiement : l'année entière ou le nombre de mois qu'il reste à courir depuis l'entrée jusqu'à la sortie de la structure)

*: pour calculer le besoin annuel des familles, il convient de déduire un nombre forfaitaire de semaines comprenant la période de fermeture de la structure et les congés annuels de la famille si posés hors période de fermeture.

En accueil régulier, après avoir établi la mensualisation avec la famille, il n'y a plus lieu d'effectuer des déductions pour des convenances personnelles ou congés.

Comme tout contrat celui-ci peut être révisé à la demande des familles ou du gestionnaire à condition toutefois que ces changements ne soient pas trop nombreux en cours d'année.

Le forfait est dû pour toute absence de l'enfant, sauf en cas de maladie, avec certificat médical. Cependant, dans cette situation particulière, les trois premiers jours d'absence dans la structure sont facturés.

Les seules **déductions admises** sont alors "**exceptionnelles**" et obligatoirement fixées dans le règlement intérieur donné aux parents à l'admission de leur enfant :

- fermeture exceptionnelle de la structure,
- hospitalisation de l'enfant,
- éviction par le médecin de la crèche.

Mensualisation : Exemples

Exemple 1 : Famille ayant 6 semaines de congés dans l'année et ayant besoin d'un accueil de 50 heures par semaine (ex : 5 jours x 10 heures) (emploi plein temps) :

$$\frac{45 \text{ semaines }^{(*)} \times \text{Nbre d'heures réservées par semaine}}{11 \text{ mois }^{(1)}} = \frac{45 \times 50}{11} = 204,50 \text{ heures}$$

└ **205 heures par mois**

(*) Soit 52 semaines moins 6 semaines de congés payés, moins 1 semaine représentant forfaitairement les jours de fête chômés.

Exemple 2 : Famille ayant 5 semaines de congés dans l'année et ayant besoin d'un accueil de 36 heures par semaine (ex : 4 jours x 9 heures) (emploi temps partiel) :

$$\frac{46 \text{ semaines }^{(s)} \times \text{Nbre d'heures réservées par semaine}}{11 \text{ mois }^1} = \frac{46 \times 36}{11} = 154,50 \text{ heures}$$

└ **155 heures par mois**

¹ Si la structure ferme 1 mois. Si elle ne ferme pas le diviseur est 12

^(s) Soit 52 semaines moins 5 semaines de congés payés, moins 1 semaine représentant forfaitairement les jours de fête chômés.

Exemple 3 : Famille ayant besoin d'un accueil de 4 heures par semaine pendant 4 mois :

$$\frac{17 \text{ semaines} \times \text{Nbre d'heures réservées par semaine}}{4 \text{ mois}} = \frac{17 \times 4}{4} = 17 \text{ heures}$$

└ **17 heures par mois**

Exemple 4 : Famille ayant 15 semaines de congés dans l'année et ayant besoin d'un accueil de 40 heures par semaine (ex : 4 jours x 10 heures). Possibilité de mensualiser sur 10 mois.

$$\frac{37 \text{ semaines }^{(E)} \times \text{Nbre d'heures réservées par semaine}}{10 \text{ mois}} = \frac{37 \times 40}{10} = 148 \text{ heures}$$

└ **148 heures par mois**

^(E) Soit 52 semaines moins 15 semaines de congés payés. Pas de déduction supplémentaire pour jours fériés



Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr

Engagement parental

Je soussigné
(Nom et prénom)

Je soussigné
(Nom et prénom)

Parent ou représentant légal de l'enfant :
(Nom et prénom)

Déclare avoir pris connaissance du projet pédagogique et éducatif du Multi accueil Peter Pan et de s'engager à respecter le règlement de fonctionnement et à adhérer aux projets qui y sont développés.

Fait à Saint Sulpice de Royan, le
Bon pour accord
Signature(s)

Fait à Saint Sulpice de Royan, le
Bon pour accord
Signature(s)

Formulaire à remettre à la crèche

Multi accueil



Peter Pan

37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



Annexes :

Annexes :

Le Conseil d'établissement
les protocoles

le dépliant de la structure

Procès verbal de la commission de sécurité



Établissement géré par la Mairie de SAINT SULPICE de ROYAN
BP 40482 - 46 B route de Rochefort
17200 SAINT SULPICE de ROYAN CEDEX
Tél. : 05 46 39 05 07 – Fax : 05 46 23 05 67

Le conseil d'établissement

Règlement de Fonctionnement

Préambule

I – Les missions du conseil d'Etablissement

4. Missions du conseil d'Etablissement

5. l'Organisation des réunions

- a. La fréquence
- b. Ordre du jour
- c. Questions diverses
- d. Police des réunions

II – Le fonctionnement

2. les membres

- 1) Composition du conseil d'établissement.
Les membres de droit:
Les membres élus
Des membres extérieurs
- 2) Le secrétaire de séance

3. modalités des élections

- a. Représentants des parents
- b. Représentants du personnel

4. renouvellement

- a. Représentants des parents
- b. Représentants du personnel

III – Les réunions

1. le compte rendu

2. la Diffusion du compte rendu

Le conseil d'établissement

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PRÉAMBULE

Le Multi accueil est géré par le Centre Communal d'Action Sociale, Etablissement Public.

Le décret 2000 – 762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, fait référence au conseil d'établissement des ces structures et confirme donc son existence. La circulaire du 30 juin 1983 indique la nature de la participation des parents quant à la vie quotidienne de ces établissements.

L'implication des parents définie dans le projet social et détaillé dans le projet éducatif se fait, notamment par leur participation au conseil d'établissement

I – LES MISSIONS DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

1. MISSIONS DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Elles sont définies par l'article R-180-1 du Code de la Santé Publique complété par les dispositions du Décret n° 2007-230 du 20 février et modifiant le chapitre V, section 2 du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique. Elles répondent aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.

Cet organe consultatif, donne son avis sur l'organisation du service et les questions concernant la vie de la structure. à savoir :

- L'information sur l'évolution des services rendus,
- L'organisation intérieure,
- Les projets de travaux de l'équipement,
- Le projet d'établissement et notamment le projet éducatif,
- Les points particuliers à soumettre

Sa mission est d'améliorer et d'apporter des réponses aux attentes des parents dans un souci de bien-être pour des enfants

Le décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 prévoit en son article 1^{er} que lorsqu'il existe un conseil d'établissement, le projet d'établissement et le règlement intérieur lui son soumis pour avis avant adoption.

2. L'ORGANISATION DES RÉUNIONS

a. La fréquence

Le conseil d'établissement réunit une à deux fois par an ses membres dans les locaux de la structure, à l'initiative de la directrice et dans les conditions fixées par le présent règlement de fonctionnement.

b. Ordre du jour

Les convocations s'effectueront par courrier deux semaines avant la date du conseil et préciseront l'ordre du jour.

L'ordre du jour fera l'objet d'un affichage sur les panneaux du hall d'accueil dans les mêmes délais.

c. Questions diverses

Elles sont à soumettre par écrit une semaine avant la date de réunion du conseil d'établissement à la directrice de la structure.

d. Police des réunions

Monsieur le Maire ou son représentant est chargé de la police de la réunion.

II – Le fonctionnement

1. LES MEMBRES

a. Composition du conseil d'établissement.

Il est composé de onze membres :

Les membres de droit sont :

- Le Maire ou son représentant
- L'adjoint(e) à la petite enfance
- La directrice de la crèche ou son représentant,

Les membres élus :

- Trois agents ou leurs suppléants (de préférence représentant les trois équipes : "bébé", "petits" et "grands" ou issu du personnel technique).
- Trois représentants des parents dont les enfants sont effectivement dans la structure à la date du vote ou leurs suppléants
- Deux membres de la commission «Petite Enfance» du ou leurs suppléants.

Des membres extérieurs pourront être invités pour leur technicité et selon l'ordre du jour : secrétaire générale, responsable des services techniques, autres (PMI, médecin de la structure...)

b. Le secrétaire de séance

Un secrétaire de séance est nommé en début de chaque réunion.

2. MODALITÉS DES ÉLECTIONS

Des élections sont organisées par la direction de la structure, à la constitution du conseil, puis chaque année en octobre.

a. Représentants des parents

Nombre : 6 parents ou représentants légaux dont les enfants sont effectivement dans la structure dont 3 titulaires et 3 suppléants.

Electeurs : tous les parents fréquentant la structure sont invités à élire les parents candidats

Les parents ont à leur disposition un local, s'ils manifestent le souhait de se réunir.

b. Représentants du personnel

Nombre : 6 agents titulaires en fonction dans la structure dont 3 titulaires et 3 suppléants

Electeurs : l'ensemble du personnel titulaire ou stagiaire de la fonction publique, le personnel en apprentissage, le personnel intérimaire ayant une mission sans interruption de plus de 3 mois.

3. RENOUVELLEMENT

a. Représentants des parents

Renouvellement : tous les ans

Il n'est pas prévu de renouvellement partiel en cas de départ de la structure de l'enfant ou de démission du parent, la nomination de suppléants permet une bonne représentation des familles.

b. Représentants du personnel

Renouvellement : tous les 3 ans

Un renouvellement partiel pourra se faire en octobre dans le cas de départ de la structure d'un personnel élu (mutation, départ à la retraite...) ou en cas de démission de la moitié des membres.

III – Les réunions

1. LE COMPTE RENDU

Le secrétaire de séance est chargé de la rédaction du compte rendu du conseil d'établissement. Il sera validé lors de la réunion du conseil suivant.

Note : Si tous les suppléants son présents, seuls les avis des membres représentant un titulaire seront pris en compte.

2. LA DIFFUSION DU COMPTE RENDU

La direction transmet le compte rendu dans un délai de deux semaines :

- à l'ensemble des membres du conseil de l'établissement
- aux familles
- au Maire, représentant du gestionnaire

Le compte rendu sera affiché sur les panneaux du hall d'entrée.

-ooOoo--

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. :05-46-23-79-13
multiaccueilpeterpan@gmail.com

PROTOCOLE DE REHYDRATATION EN CAS DE DIARRHÉE OU VOMISSEMENTS

Diluer un sachet de solution de réhydratation dans 200ml d'eau

1 si vomissements ou selles molles

Donner 2 cuillères à café (= 10ml) toutes les 5 minutes pendant 4 heures sans forcer, sauf si sommeil.

2 si diarrhées, selles liquides fréquentes

La solution de réhydratation sera laissée à volonté à l'enfant.

Fait à St Sulpice de Royan, le 15/05/2012

Nom, signature et tampon du médecin référent

Dr PAPIETRO

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Papapietro', with a horizontal line underneath.

Docteur PAPIETRO I.
12 Pédiatre
59, Rue Paul Doumer
17200 ROYAN
17 1 02302 1

Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. :05-46-23-79-13
multiaccueilpeterpan@gmail.com

PROTOCOLE POUR L'ADMINISTRATION DE PARACETAMOL PAR LA DIRECTRICE(infirmière puéricultrice) OU L'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Pour tout enfant fréquentant la structure, sauf contre- indication écrite du médecin traitant, il sera donné **UNE DOSE DE PARACETAMOL PAR KILOGRAMME**, de préférence en suspension, **toutes les 6 heures** si besoin en cas de :

- Pleurs douloureux, inexplicables et mal calmés par le nursing ou les soins de confort
- Quel que soit son degré au- dessus de 38°C, si elle s'accompagne d'un mauvais état général : enfant grognon, prostré, triste...

Par contre si la fièvre ne s'accompagne pas d'un changement de comportement (enfant souriant, actif et avec appétit conservé), on se contentera de lui proposer plus souvent à boire et de ne pas le sur couvrir.

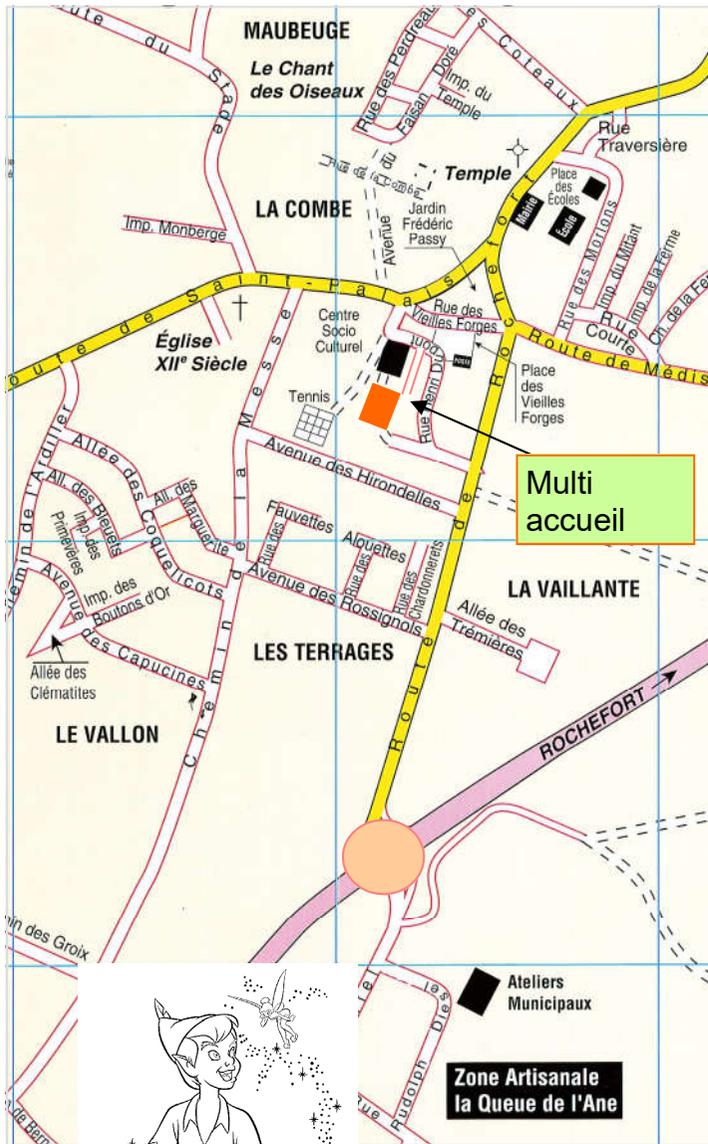
Fait à St Sulpice de Royan, le 15/05/2012

Nom, signature et tampon du médecin référent

Dr PAPIETRO

Docteur PAPIETRO I.
12 Pédiatre
59, Rue Paul Doumer
17200 ROYAN
17 1 02302 1

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Papapietro', is written over a horizontal line.



Multi accueil



37 rue Henri Dupont
17200 St Sulpice de Royan
Tél. : 05 46 23 79 13

petiteenfance@saint-sulpice-de-royan.fr



Saint Sulpice de Royan
Aux portes de l'océan



La commune de Saint Sulpice de Royan
et votre Caisse d'Allocations Familiales
participent au financement du multi accueil

Établissement géré par la Mairie
BP 40482 SAINT SULPICE de
ROYAN



Le multi accueil Peter Pan
est ouvert
du lundi au vendredi
de 7 h 30 à 18 h 30.

Une équipe de professionnelles
accueille les enfants de
10 semaines à 3 ans révolus.

La directrice, est puéricultrice DE.
Le suivi médical préventif est assuré par
un pédiatre.

Les enfants sont répartis en 3 groupes
ayant chacun son équipe encadrante
pluridisciplinaire :
éducatrice de jeunes enfants,
auxiliaires de puériculture,
agents d'animation
(CAP petite enfance ou BEPSS).

La structure est fermée deux semaines par an :
Dernière semaine complète du mois d'août
et entre Noël et le jour de l'an.

Des activités quotidiennes sont organisées
mais aussi des sorties ponctuelles :
piscine, plage, balade dans les bois...



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



L'adaptation se fait sur plusieurs
jours et progressivement, car tout le
monde doit apprendre à se connaître
(enfants, parents, professionnelles).

Les parents sont invités à participer à
la vie de la structure par le biais du
Conseil d'établissement et de leur
participation aux activités ponctuelles.



Pour tous renseignements
vous pouvez contacter :
Mme GUERIN Dolorès, Directrice,
au 05 46 23 79 13
Les lundi, mardi de 9 h à 18 h 30,
le jeudi de 9 h à 17 h
et le vendredi de 8 h 30 à 15 h 30

PREFECTURE DE LA CHARENTE MARITIME
COMPTE RENDU DE VISITE D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

Commission Communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans
les établissements recevant du public.
(Articles R 123.35 à 42 du Code de la Construction et de l'Habitation)

DATE : 27 janvier 2004 ETABLISSEMENT : Crèche Halte garderie Peter-Pan CATEGORIE : 5^{eme}
TYPE : R

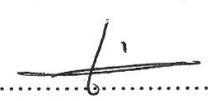
ADRESSE DETAILLEE : 37 me Menu Dufaut St Sulpice de Royan

COMPTE RENDU DU DEBAT : Rapport de vérifications réglementaires dans les ERP de 22/01/2004 par APAVE
Attestation de commande de plan d'évacuation
Déclaration d'effectif en chef d'établissement

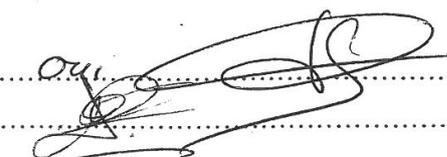
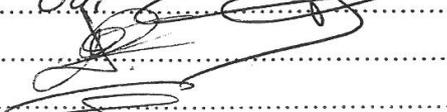
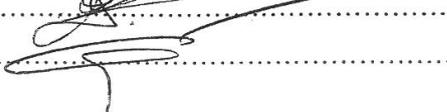
PRESCRIPTIONS PERMANENTES :

A l'issue de la visite de ce jour, les membres de la Commission d'Arrondissement émettent un avis **FAVORABLE / ~~DEFAVORABLE~~** (1) à l'ouverture au public ou à la poursuite de l'activité de l'établissement.

MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE: APPROBATION DE LA DECISION (oui ou non) SIGNATURE

PRESIDENT : M^r DE VILLELUME oui 

SERVICE REPRESENTÉ PAR

~~DDE~~ ou GENDARMERIE : Adj. GUERINET oui 
DDE : M^r FRICAULT oui 
D.D.S.I.S : LT MIGNOT oui 

(1) rayer la mention inutile

REPUBLIQUE FRANCAISE
PREFECTURE DE LA CHARENTE MARITIME
MAIRIE DE : St Sulpice de Royan

PROCES VERBAL DE VISITE

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public s'est réunie le 27 janvier 2004 pour visiter l'établissement suivant :

Etablissement : Crèche Malte garderie Peter Pan

Adresse : 37, rue Henri Dupont St Sulpice de Royan

Classement : 5^{ème} Catégorie Type R

Effectif : Public : 50 Personnel : Total : 50

MEMBRES PRESENTS :

PRESIDENT : M^r DE VILLELUME

D.D.S.P ou GENDARMERIE : Adj GUERINET

D.D.E : M^r FRICAULT

D.D.S.I.S : LT MIGNOT

AVIS DE LA COMMISSION

FAVORABLE

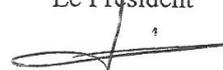
DEFAVORABLE

A L'OUVERTURE AU PUBLIC

A LA POURSUITE DE L'ACTIVITE

PRESCRIPTIONS : RAS

Le Président





Aux portes
de l'océan

Agglomération Royan Atlantique

MAIRIE DE ST SULPICE DE ROYAN

POLICE MUNICIPALE

ATTESTATION

N/Réf.: PM/13-

Objet : Commission de sécurité multiaccueil peter pan.

Je soussigné, M. GUINTARD Bruno, brigadier chef principal assermenté de la Police Municipale de Saint Sulpice de Royan, atteste que l'établissement recevant du public dénommé « crèche-multiaccueil Peter Pan » sis 37 rue Henri Dupont a fait l'objet d'un avis favorable en date du 27 janvier 2004 de la commission communale de sécurité.

Cet établissement n'a fait l'objet d'aucune transformation intérieure ou extérieure depuis le passage de la commission qui pourrait modifier son classement ou les conditions de sécurité pour le personnel et les utilisateurs de ces locaux.

Fait à Saint-Sulpice de Royan, le 08 mars 2013.

La Police Municipale,



M. GUINTARD B.

Hôtel de Ville

46 B, route de Rochefort - B.P. 40482
SAINT SULPICE DE ROYAN
17207 ROYAN CEDEX

Tél. 05 46 39 05 07
Fax 05 46 23 05 67

st-sulpice-de-royan@mairie17.com
www.saint-sulpice-de-royan.fr

SIRET 211 704 093 00015



sc-coloriages.net

Saint Sulpice de Royan
Aux portes de l'océan



La commune de Saint Sulpice de Royan
et les Caisses d'Allocations Familiales
participent au financement du multi accueil