



**C.C.A.S DE LA VILLE DE LA LONDE LES MAURES**  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE • DÉPARTEMENT DU VAR

**SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU  
MERCREDI 21 JUN 2023 À 17H, SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL  
SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR FRANÇOIS DE CANSON, PRÉSIDENT**

*Date d'envoi de la convocation : le mardi 13 juin 2023*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

**Monsieur François de CANSON, Président** - **Madame Nicole SCHATZKINE, 1<sup>o</sup> adjointe** - **Madame Catherine BASCHIERI, 7<sup>o</sup> adjointe** - **Madame Pascale ISNARD, 9<sup>o</sup> adjointe** - **Monsieur Daniel GRARE, conseiller municipal** - **Monsieur Jean-Marie MASSIMO, 8<sup>o</sup> adjoint** - **Madame Marine POMAREDE, conseillère municipale** - **Monsieur Pierre AUBERTIN** - **Madame Simone CHALMETON** - **Madame Ida CIMOLINO** - **Madame Régine GHIO** - **Monsieur Michel GUIMBERT** - **Madame Danielle PENICAUT** - **Madame Paulette WAGNER.**

**POUVOIRS :**

**Madame Valérie AUBRY, conseillère municipale** donne pouvoir à **Madame Ida CIMOLINO** - **Madame Arlette GRARE** donne pouvoir à **Monsieur Daniel GRARE, conseiller municipal.**

**ÉTAIT ABSENTE EXCUSÉE :**

**Madame Nathalie RUIZ, conseillère municipale.**

Afférents au Conseil d'Administration :	En exercice :	Qui ont pris part :
17	17	14+2P

**Madame Galatée ROCHER, Directrice du C.C.A.S.,** est désignée à l'unanimité à **16 voix pour (14+2P),** comme Secrétaire de séance.

**APRÈS AVOIR** procédé à l'appel nominal des membres du Conseil d'Administration et constaté le quorum,

**MONSIEUR LE PRÉSIDENT,** déclare la séance ouverte.

**DÉLIBÉRATION N°27/2023**

**MULTI-ACCUEIL LE JASMIN : ADOPTION DU NOUVEAU PROJET  
D'ÉTABLISSEMENT**

**CONSIDÉRANT** le décret 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants

**CONSIDÉRANT** que trois modifications ont été apportées à l'agrément de l'établissement :

- Nombre d'enfants accueillis par la structure : 59 enfants (27 non marcheurs et 32 marcheurs) ;

- Accueil des enfants modulé comme suit :

- ↳ 45 enfants de 07h30 à 09h00,
- ↳ 59 enfants de 09h00 à 16h30,
- ↳ 45 enfants de 16h30 à 18h00 ;

- Effectif de professionnels : 1 professionnel pour 6 enfants.

**CONSIDÉRANT** que le nouveau Projet d'établissement été présenté et adopté au Comité Social Territorial du 16 juin 2023.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VOTE: ADOPTE À L'UNANIMITÉ, 16 voix pour (14+2P)**

**Monsieur François de CANSON, Président - Madame Nicole SCHATZKINE, 1<sup>o</sup> adjointe - Madame Catherine BASCHIERI, 7<sup>o</sup> adjointe - Madame Pascale ISNARD, 9<sup>o</sup> adjointe - Monsieur Daniel GRARE, conseiller municipal (+1P) - Monsieur Jean-Marie MASSIMO, 8<sup>o</sup> adjoint - Madame Marine POMAREDE, conseillère municipale - Monsieur Pierre AUBERTIN - Madame Simone CHALMETON - Madame Ida CIMOLINO (+1P) - Madame Régine GHIO - Monsieur Michel GUIMBERT - Madame Danielle PENICAUT - Madame Paulette WAGNER.**

**ADOPTE** le nouveau Projet d'établissement (mis en annexe).

---

Fait à La Londe les Maures, les Jour, Mois et An que dessus,

Pour Extrait Conforme,

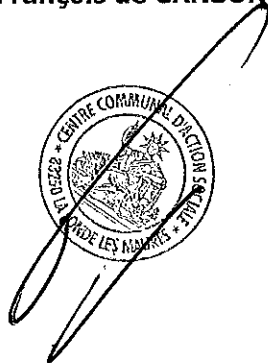
**Le Président**

Maire

Président de Méditerranée Porte des Maures

Vice-Président du Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur

**François de CANSON**



**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :**

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours administratif près le tribunal administratif de TOULON – 5 rue Racine – CS 40510 – 83041 TOULON CEDEX 9 - dans les DEUX MOIS à partir de sa publicité.

Il peut aussi faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Maire de la commune de La Londe les Maures Hôtel de ville – BP 62 – 83250 La Londe les Maures ou d'un recours hiérarchique auprès de M. le Préfet du Var dans les DEUX MOIS à partir de sa publicité. Cette démarche prolonge le délai de recours près le tribunal administratif qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux et/ou hiérarchique. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



**C.C.A.S DE LA VILLE DE LA LONDE LES MAURES**  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE • DÉPARTEMENT DU VAR

# PROJET D'ÉTABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL LE JASMIN



**174 Rue Eugène Baboulène - 83250 LA LONDE LES MAURES**

**Tel :04.94.09.20.95 - 04.94.09.20.96**

**Date d'ouverture : 01/02/2021**



*Mise à jour le 20 avril 2023*  
*Voté en Comité social territorial le 16 juin 2023*  
*Voté au Conseil d'Administration du C.C.A.S. le (délibération n°)*



**Gestionnaire du Multi-accueil « LE JASMIN »**

**Centre Communal d'Action Sociale de La Londe-les-Maures**

**144 boulevard Azan**

**B.P. 62**

**83250 LA LONDE LES MAURES**

**Téléphone :04.94.01.55.39**

**ccas@lalondelesmaures.fr**

**Représentée par**

**Monsieur François de CANSON,**

**Président**

**Maire**

**Président de Méditerranée Porte des Maures**

**Vice-Président du Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur**

# SOMMAIRE

## 1. ORGANIGRAMME MULTI ACCUEIL LE JASMIN

## 2. PROJET D'ACCUEIL

- 2.1 Prestations d'accueil : durée et rythme d'accueil
- 2.2 Dispositions particulières
- 2.3 Compétences professionnelles mobilisées
- 2.4 Actions menées : analyse des pratiques professionnelles

## 3. PROJET ÉDUCATIF

- 3.1 Accueil et adaptation
- 3.2 Soins : sommeil, alimentation, hygiène
- 3.3 Développement : autonomie, vie en collectivité
- 3.4 Bien-être et éveil : activités

## 4 . PROJET SOCIAL

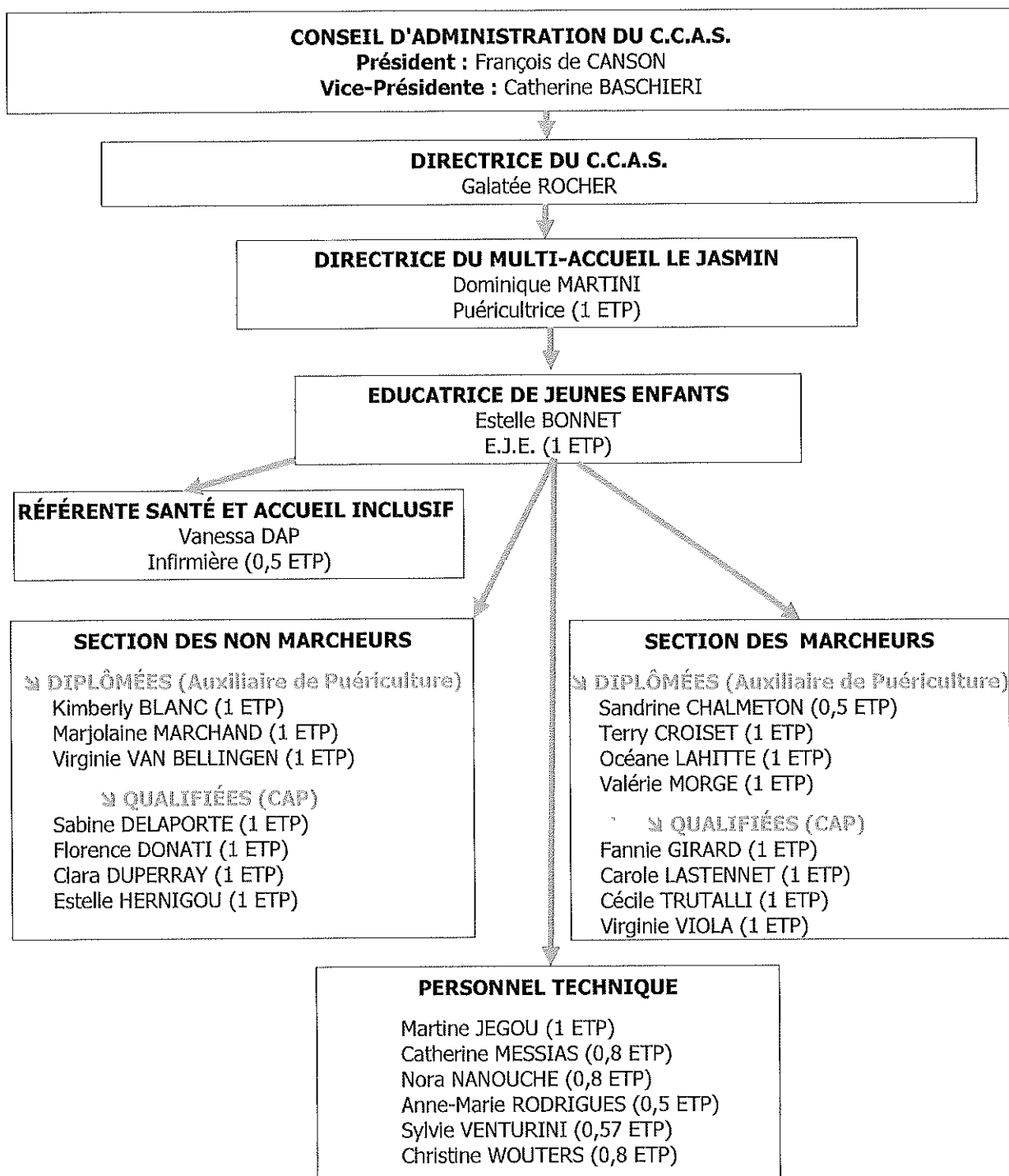
- 4.1 Caractéristiques de l'environnement
- 4.2 Capacité d'accueillir
- 4.3 Structures de proximité
- 4.4 Financement

## 5. DÉFINITION DE LA PLACE DES FAMILLES ET PARTICIPATION A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

## 6 . MODALITÉS DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

## 7. CHARTE NATIONALE DE L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

# 1. ORGANIGRAMME MULTI ACCUEIL LE JASMIN



## 2. PROJET D'ACCUEIL

### 2.1 Prestations d'accueil : durée et rythme d'accueil

Le Multi-accueil « Le Jasmin » est une structure d'accueil collectif de 59 enfants de 3 mois à 4 ans.

**Ouverture :** lundi au vendredi de 07h30 à 18h00.

**Semaines de fonctionnement :** 46.

**Fermeture :** 3 semaines en Août, 2 semaines à Noël, 1 semaine en Avril, jours fériés, 1 pont par an. Les parents sont avertis en début d'année. Les jours de fermeture sont affichés dans l'entrée de la crèche en début d'année civile et sur chaque contrat.

Le règlement de fonctionnement comporte les ouvertures et périodes de fermeture, il est donné à chaque famille à l'entrée de l'enfant.

#### **Types d'accueil :**

- Accueil régulier : les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents,
- Accueil occasionnel : les besoins ne sont pas connus à l'avance, ils sont ponctuels et sont limités à une durée,
- Accueil d'urgence ou social : l'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

La répartition de ces propositions d'accueil s'effectue à partir des besoins exprimés par les familles lors des inscriptions et les disponibilités d'accueil existantes.

Conformément au décret n°2006-1753 du 23 Décembre 2006 relatif à l'accueil des jeunes enfants, les bénéficiaires de certaines prestations sociales (minima sociaux) et sur production de justificatifs, le Multi-accueil « Le Jasmin » met à disposition 3 places (1 par tranche de 20 enfants). En favorisant l'accueil de ces jeunes enfants (ponctuellement ou sur rendez-vous réguliers). Le parent peut ainsi effectuer des démarches de recherche d'emploi, stage de reconversion ou d'intégration dans la vie active, ou bilan de compétence.

### 2.2 Dispositions particulières

#### **Accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique**

Les locaux sont adaptés à l'accueil de personnes à mobilité réduite et l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. L'accueil sera examiné avec attention.

Ainsi, un entretien avec la Directrice puis avec le Référent santé et accueil inclusif permettra de réfléchir et d'établir un Projet d'Accueil Individualisé.

L'accueil de personnels spécialisés (kinésithérapeute, psycho-motricité, orthophoniste...) est possible selon une convention établie précisant les jours, heures et local disponible.

#### **Projet d'accueil individualisé**

Un Projet d'Accueil Individualisé est écrit pour chaque enfant présentant une maladie (allergie, intolérance, asthme...) ou en situation de handicap.

Ce document est réalisé en collaboration avec le médecin traitant, le parent, le Référent santé et accueil inclusif et la Directrice qui informera et formera le personnel si besoin. Il est ensuite remis à la famille et à l'équipe dans un emplacement réservé à cet usage (salle de bain).

Selon le cas et le protocole du médecin traitant de l'enfant, un panier repas pourra être demandé à la famille. Des modalités d'accueil et de distribution du panier repas sont données aux parents.

## 2.3 Compétences professionnelles mobilisées

### ↳ Directrice: Dominique MARTINI. Temps plein.

Puéricultrice territoriale, catégorie A.

#### **Missions :**

Elle est chargée du respect et de l'application du projet d'établissement. Elle met en œuvre les mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants. Elle veille, en concertation avec le Référent santé et accueil inclusif et la famille :

- A la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins ;
- A l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière ;
- Le cas échéant, aux modalités de la délivrance des soins dont les enfants ont besoin et à la mise en œuvre des prescriptions médicales.

En concertation avec le Référent santé et accueil inclusif qui a défini le cadre et les modalités d'intervention des soins d'urgence, elle veille à la mise en œuvre des préconisations et protocoles définis par le médecin référent et enseigne au personnel de l'établissement ou du service les attitudes et les gestes efficaces en vue de la sécurité des enfants.

#### **Rôle administratif :**

Organisation du Multi-accueil : gestion des plannings des enfants et du personnel (horaires, congés, remplacement), rapport d'activité annuel et actualisation du projet d'établissement..

Tenue du logiciel Petite enfance (présences, absences, facturation, budget, bilans C.A.F., états de situation, commandes).

Réunions avec les élus Petite Enfance et le C.C.A.S.

#### **Rôle éducatif :**

Auprès du personnel : accueil, formation, perfectionnement , réunion du personnel.

Auprès des parents : accueil, écoute, disponibilité, inscriptions, informations et orientations sur d'autres services, relais assistantes maternelles, permanences sociales...

Auprès des enfants : la Directrice n'est pas comptée auprès des enfants, mais elle participe à tous les moments de la journée dès que possible : stimuler le développement et répondre à ses besoins essentiels de sécurité, d'autonomie et d'affectif.

### ↳ Continuité des fonctions de direction : Estelle BONNET. Temps plein

Éducatrice territoriale, catégorie A,

#### **Missions :**

Elle seconde la Directrice dans son travail et assure la continuité en son absence. Elle participe à l'élaboration du projet de l'équipe et à sa mise en application.

Elle participe aux activités d'éveil, de motricité et de soins quotidiens auprès des enfants et remplace un agent si besoin.

Elle participe aux commandes de matériel et prévision du budget.

Elle fait le lien entre la Directrice et l'équipe, assure le suivi des stagiaires en formation, les aide dans la rédaction de leur rapport de stage.



Auprès des familles, elle a un rôle important de communication sur la transmission du travail effectué par le personnel et permet de rassurer les parents (communication orale, photographies, carnets de chants, CD ...

En l'absence de la directrice, l'éducatrice de jeunes enfants assurant la continuité, est responsable pour renseigner les parents sur une inscription ou, en cas de problème, appeler la Directrice (fièvre, maladie, retard d'un enfant) qui prend les mesures nécessaires.

#### ↳ **Référent santé et accueil inclusif : Vanessa DAP. Mi-temps**

*Infirmière-Puéricultrice.*

##### **Missions :**

Il informe, sensibilise et conseille la direction et l'équipe dans le domaine de la santé du jeune enfant, apporte son concours à la mise en œuvre de mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être et au bon développement des enfants ou encore de veille à la mise en place de mesures inclusives pour les enfants en situation de handicap.

Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, le R.S.A.I. doit aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un Projet d'Accueil Individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.

Il doit aussi veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de protocoles :

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

#### ↳ **Personnel diplômé : 7 Auxiliaires de puériculture.**

Terry CROISET : Temps plein  
Kimberley BLANC : Temps plein  
Sandrine CHALMETON : 1/2 temps  
Océane LAHITTE : Temps plein  
Marjolaine MARCHAND : Temps plein  
Valérie MORGE : Temps plein  
Virginie VAN BELLINGEN : Temps plein

##### **Missions :**

Elles exercent leur métier sous la responsabilité de la puéricultrice. Elles veillent à la sécurité et le bien-être de l'enfant.

Elles répondent aux différents besoins de l'enfant (propreté, alimentation, repos, relations) en respectant sa personnalité et son rythme dans la mesure du possible. Elles assurent la continuité affective. Elles organisent des jeux et des activités d'éveil.

Elles sont en relation avec les parents pour l'accueil, répondent aux questions et résument la journée de l'enfant (activités, attitudes, évolution) dans le cadre du soutien à la parentalité. Elles participent au projet éducatif de l'équipe. Elles participent à la formation des stagiaires.

### ↘ **Personnel qualifié : 8 postes d'Assistantes d'Accueil Petite Enfance titulaires du CAP, AEPE, catégorie C**

Sabine DELAPORTE, temps plein  
Florence DONATI, temps plein  
Clara DUPERRAY, temps plein  
Fannie GIRARD, temps plein  
Estelle HERNIGOU, temps plein  
Carole LASTENNET, temps plein  
Cécile TRUTALLI, temps plein  
Virginie VIOLA, temps plein

#### **Missions :**

Elles assistent l'auxiliaire de puériculture pour prendre soin et accompagner l'enfant dans les activités de la vie quotidienne ( repas, sieste, change...).

Elles aménagent les espaces de vie, elles assurent la prévention et la sécurité, mettent en œuvre des activités éducatives. Elles communiquent et effectuent des transmissions aux familles et à l'équipe. Elles participent au projet éducatif de l'équipe. Elles participent à la formation des stagiaires.

### ↘ **Équipe technique**

5 agents d'entretien, recrutés en interne.

#### **Missions :**

Elles assurent l'hygiène et la désinfection des locaux, du matériel (jouets, jeux éducatifs) et du linge (bavoirs, gants, serviettes, draps).

Elles réceptionnent et réchauffent les repas reçus en barquettes d'une société de restauration. Mettent en place des chariots repas et surveillent les températures des aliments. Elles distribuent les repas. Elles nettoient et désinfectent la vaisselle et plans de travail.

Elles participent aux commandes de produits alimentaires stockés en cuisine et à la gestion des produits d'entretien.

### ↘ **Intervenants vacataires**

- Psychologue : 2H par agent et par quadrimestre.
- Conteur bénévole.
- Yoga : 1 fois par semaine.
- Babygym : 1 fois par semaine.

## **2.4 Actions menées : analyse des pratiques professionnelles**

Des temps d'analyse de pratiques professionnelles sont organisés pour les membres de l'équipe chargés de l'encadrement des enfants :

- 2 séances en février (2h par groupe de 8)
- 2 séances en mai (2h par groupe de 8)
- 2 séances en octobre (2h par groupe de 8)

Mme Natacha ROSSA, Psychologue clinicienne, Docteur en Psychologie assure ces vacations.

Chaque professionnel bénéficie donc de 6 heures par an en dehors de la présence des enfants. Les agents et la psychologue s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

## 3. PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif de la structure vise à accompagner l'enfant, à grandir, à s'épanouir harmonieusement dans une ambiance de bien-être, de respect pour lui et ceux qui l'entourent. L'équipe y réfléchit chaque année afin d'accompagner au mieux les enfants en fonction de leur âge et leur développement.

Le Jasmin est un lieu de vie, d'éveil, d'apprentissage et de plaisir. Cette structure doit permettre d'accueillir l'enfant et de l'aider, au travers d'activités, à s'intégrer dans un groupe d'enfants de son âge.

### 3.1 Accueil et adaptation

Accueillir l'enfant dans la structure, c'est accueillir une famille qui va se séparer. Les différents professionnels vont tisser des liens pour aider cette séparation et les retrouvailles. Chacun prendra le temps d'échanger pour rapporter au mieux la journée de l'enfant. C'est une confiance réciproque qui se crée et qui va faire le lien avec la vie de l'enfant dans la collectivité. L'enfant doit sentir que le parent passe le relais au professionnel pour se sentir sécurisé. L'adulte manifeste le plaisir qu'il a à accueillir l'enfant, ainsi, il se sent bienvenu et attendu. Le professionnel doit être souriant et avenant. Le casier de l'enfant est individualisé, il servira de lien avec la famille (doudou, sucette, jouet, vêtements, courriers, dessins, peintures...). L'accueil se fait dans chaque section pour que chacun garde ses repères. Les transmissions sont écrites à l'arrivée et tout au long de la journée.

L'adaptation est planifiée sur plusieurs journées selon la réaction de l'enfant. Cette période est essentielle, les liens se tisseront au fur et à mesure de la venue de l'enfant. Cette période permet à l'équipe de connaître les habitudes, les rythmes, les besoins de l'enfant, et pour la famille et l'enfant, se familiariser avec ce nouveau lieu de vie et connaître son fonctionnement. Lors du premier rendez-vous, nous utilisons un questionnaire qui sert de support à l'échange. La personnalisation de ce moment va lui permettre de trouver ses repères dans ce nouveau lieu, de se rassurer, de vivre tranquillement et sereinement hors de la maison.

### 3.2 Soins : sommeil, alimentation, hygiène

**Dormir** est un besoin vital, le sommeil est réparateur et constructeur. Le personnel est attentif pour repérer les signes de fatigue. L'enfant est couché en fonction de ses besoins, dans un lieu de repos calme, qui est toujours le même. Le doudou est proposé, la sucette s'il en a une, l'adulte référent reste présent pour accompagner l'enfant. Le réveil est échelonné.

**Le repas** doit être un moment de convivialité, d'échanges, de découvertes (goût, odeur, couleur, texture) et de plaisir. Pour les bébés, le biberon est donné dans les bras, moment de sécurité affective. La diversification alimentaire est décidée par le médecin de l'enfant, et la famille commence d'abord à la maison. Pour les enfants plus grands, le repas se fait dans un siège adapté (relax ou fauteuil à accoudoirs) la référente est présente à chaque table pour servir et aider l'enfant. Celui-ci mange en fonction de sa faim.

**Le change** est régulier, c'est un moment privilégié entre l'enfant et l'adulte. L'apprentissage de la propreté est une étape importante dans le développement corporel de l'enfant, il doit être amené dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise des sphincters) et psychologique (l'enfant doit être prêt). Le change est un moment d'intimité durant lequel l'autonomie est favorisée. La collaboration avec les parents est importante. Progressivement, l'enfant va aux toilettes, accompagné de l'adulte pour être rassuré.

### 3.3 Développement : autonomie, vie en collectivité

**L'autonomie** est favorisée tout au long de la journée, afin de permettre de grandir, de faire seul, étape par étape, sans rechercher la performance, en respectant les possibilités de chacun dans un environnement adapté et aménagé. Le rôle de l'équipe est de l'encourager, le solliciter, le stimuler, tout en assurant sa

sécurité .

**La vie en collectivité** comporte des règles, des interdits, des codes, du respect, tout au long de la journée. L'enfant se construit une identité sociale, apprend à composer avec lui-même, mais aussi à tenir compte des autres, c'est là qu'intervient l'équipe pour l'aider à trouver sa place au sein du groupe .

### 3.4 Bien-être et éveil : Activités

Deux zones d'accueil en fonction de l'âge des enfants :

- La zone des non marcheurs (les bébés jusqu'à la marche ) : 27 enfants
- La zone des marcheurs (de la marche jusqu'à l'entrée à l'école) : 32 enfants.

#### ↳ Activités

L'objectif est de développer leur créativité, leur désir de s'exprimer, leur imaginaire et leur procurer les meilleures conditions d'éveil et d'épanouissement. Nous offrons à tous les enfants la possibilité d'exercer leur libre choix et leur volonté. Ce choix qui sera écouté et respecté par l'adulte. Il faut qu'à travers les activités, l'enfant prenne « plaisir ». Toutes les activités offrent un champ de découverte. On doit tenir compte du développement propre à chaque enfant.

Les activités proposées viseront à :

↳ Développer les sens (ouïe, toucher, goût, odorat, vue).

↳ Stimuler le désir d'exploration.

La motricité libre c'est laisser l'enfant apprendre à bouger à son rythme en lui laissant une grande liberté de mouvement, le nourrisson n'a pas besoin de l'intervention de l'adulte dans son développement moteur. Il a juste besoin d'être sécurisé et soutenu. C'est permettre à l'enfant de développer son autonomie et sa confiance en lui. C'est favoriser la mobilité et l'équilibre naturels de l'enfant en lui permettant de ressentir ses sensations corporelles.

↳ Créer un contact avec le monde extérieur.

↳ Se repérer dans l'espace.

Pour cela nous nous inspirons de la pédagogie dite de « l'itinérance ludique ». C'est une pédagogie de la petite enfance et plus particulièrement une pédagogie du jeu de l'enfant. Elle s'articule autour de trois grands principes : la libre circulation des enfants dans la crèche, la création d'univers ludiques, le fait que l'enfant soit auteur de son jeu.

↳ Se sentir bien dans son corps.

Tout cela dans le but d'éveiller les enfants au monde en ayant confiance en eux, mais aussi en l'adulte qui le respecte.

#### **Activités proposées :**

↳ Activités musicales (écoute des sons, danses, rondes, instruments...)

↳ Activités motrices (parcours psychomoteurs, rondes, imitations...)

↳ Activités motrices fines (encastrement, emboîtements, puzzles, perles, legos...)

↳ Activités manuelles (dessin, peinture aux doigts, rouleaux, pinceaux, collage, déchirage, découpage par les grands, collage de gommettes...)

↳ Activités sensorielles (pâte à sel, argile, plâtre, sable coloré, jeux d'eau, tri et manipulation de semoule, pâtisserie, ...)

↳ Activités intellectuelles et de langage (diapos, loto, domino, jeux de couleurs, formes, livres, histoires,

chansons, images à parler...)

↳ Activités jeux libres ( jeux d'imitation, voitures, animaux , coins poupées, dînette, voiture...)

↳ Activités festives, anniversaires, pâtisserie, galette des rois, semaine du goût, .....

Les espaces de jeux sont proposés en libre accès pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons.

### **Sorties :**

Utilisation de toutes les structures municipales et toutes les possibilités de l'environnement proche.

Visite des écoles maternelles, promenades dans le quartier, plage, participation au carnaval des structures enfance, spectacles proposés par des compagnies locales et visite d'exposition (printemps des peintres, décoration de la ville avec les écoles en décembre, street art sur la place du village).

### **Cour :**

Les jeux dans la cour, vélos, trottinettes, motos, structure de motricité avec escaliers, toboggan, ballons, cerceaux....

## **↳ Déroulement d'une journée type**

**Accueil des enfants :** celui-ci est individualisé en prenant le temps d'un échange avec le parent, il se fait dans chaque section avec une personne de référence en jeux libres (coin poupées, cuisine, piscine à balles, voitures ou jeux d'encastrement, cubes, livres, etc.).

**08 h45 :** Collation (boisson et quartiers de fruits).

**09h00 :** Chants, histoires.

**09h30 :** Répartition des enfants dans les divers ateliers, les enfants choisissent leur activité « en itinéraire ludique ». Créativité, motricité, jeux libres, jeux éducatifs, jeux symboliques, bibliothèque, cour, intervenants. Mise à disposition de petits jouets d'éveil pour les bébés qui ne dorment pas ou sieste selon besoin en fonction des rythmes de chacun.

**10h00 :** Les changes sont effectués dès que nécessaire et avant le repas.

### **A partir de 11h :**

Dans la section des marcheurs : lavage des mains, 2 services sont proposés, les enfants viennent en groupe avec leurs référentes. Passage à la salle de bain après le déjeuner .

Dans la section des non marcheurs : Les repas se font soit dans les bras ou les transats soit dans le réfectoire.

**12h00-14h30 :** Pour la section des marcheurs :

Sieste : Chaque enfant a son lit ou couchette et s'endort à son rythme. Le temps de sommeil est variable et respecté en fonction du besoin de l'enfant. Le réveil est échelonné. Passage dans la salle de bain (change ou toilettes et habillage).

**14h00 :** Des activités calmes sont proposées en attendant le réveil de tous les enfants ou des arrivées pour l'après-midi.

**A partir de 15 h :** Goûter (2 services chez les marcheurs)

### **Vers 16h :**

Jeux à l'intérieur ou à l'extérieur pour les plus grands, sieste pour les plus petits si nécessaire.

Jeux calmes : histoires, chants, encastremets...Les départs sont échelonnés jusqu'au départ (18 h00).

## 4. PROJET SOCIAL

La création du Multi-accueil, résulte d'une volonté municipale d'aide en faveur des familles. Le choix de l'emplacement en 2001 s'était porté sur le site de la cité des Bormettes, lieu historique de la commune en pleine restructuration et réhabilitation.

La structure a vu son agrément se modifier au fil des années. Les besoins évoluant, l'équipe municipale a souhaité agrandir et déménager l'établissement au centre ville, afin de mieux répondre aux besoins des familles.

Le nouvel établissement est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble de 54 logements sociaux du nouveau quartier Châteaouvert, ce dernier comprenant des immeubles d'habitations, un supermarché, une maison des associations, un relais petite enfance.

L'habitat pour tous constitue un enjeu majeur pour la Collectivité afin que jeunes et moins jeunes puissent se loger selon leurs moyens et s'épanouir selon leurs besoins. En 2019, suite à la réalisation du projet du nouveau quartier du Châteaouvert, de nouvelles familles ont intégré la commune. La Municipalité a souhaité leur offrir un mode de garde de proximité.

Depuis 2015, un Centre d'accueil de 100 demandeurs d'asile dont 36 mineurs (15 enfants de moins de 3 ans) a été ouvert sur la Commune.

### 4.1 Caractéristiques de l'environnement

La Londe les Maures est une station balnéaire et climatique, résidentielle, connue pour ses plages, son golf et son port qui se situe parmi les plus grands en capacité d'accueil du département du Var.

Le territoire de la commune s'étend sur 7826 hectares au pied du massif des Maures. Environ 75 % de cet espace est constitué de forêt, 22% est consacré à l'agriculture (dont 1170 hectares de vignobles) et 3% sont occupés par les habitations.

Le nombre d'habitants de la Commune était de 12 152 au 08 Juillet 2022. L'évolution démographique de la Commune de La Londe les Maures fait apparaître une demande croissante afin d'accueillir des enfants de moins de 6 ans dans des structures adaptées.

D'après les données recensées par l'INSEE :

- ↻ 73 naissances en 2018
- ↻ 85 naissances en 2019
- ↻ 76 naissances en 2020
- ↻ 68 naissances en 2021
- ↻ 31 naissances à la date du 23 juin 2022.

↻ Taux d'activité des parents de 25 à 54 ans : 79,4 %

↻ Taux de chômage des parents de 25 à 54 ans : 9,9 %

Statut conjugal :

- ↻ Mariés : 49,9 %
- ↻ Pacésés : 2,8 %
- ↻ Concubinage : 11,1 %
- ↻ Divorcés : 7,4 %
- ↻ Célibataires : 20 %

## 4.2 Capacité d'accueil

La capacité d'accueil des enfants sur la Commune se répartit de la façon suivante:

- ↳ Une structure collective municipale de 59 enfants,
- ↳ Une structure collective associative, de 23 enfants,
- ↳ Un relais petite enfance municipal,
- ↳ 16 assistantes maternelles agréées,
- ↳ 2 écoles maternelles,
- ↳ 1 accueil collectif de mineurs fonctionnant les mercredis et pendant les vacances scolaires,
- ↳ 1 accueil périscolaire fonctionnant du lundi au vendredi,
- ↳ 1 collège.

## 4.3 Structures de proximité

Les structures de proximité sont :

- ↳ P.M.I : consultations ouvertes une matinée par semaine,
- ↳ équipements sportifs :gymnases et terrains de sport,
- ↳ 1 théâtre,
- ↳ 1 école de musique,
- ↳ associations sportives,
- ↳ 1 office du Tourisme.
- ↳ 2 jardins publics équipés de jeux d'enfants, 1 skate-parc
- ↳ 1 jardin zoologique tropical.

Le Multi-accueil travaille en collaboration avec ces différentes structures (visites des écoles maternelles, sorties, carnaval de l'enfance, journée environnement, manifestations ou spectacles en commun avec le Relais petite enfance, crèche associative, contacts avec la puéricultrice de secteur et les assistantes sociales du Département).

## 4.4 Financement

La Caisse d'Allocations Familiales a été sollicitée pour la construction et l'aménagement du Multi-Accueil.

Le Conseil du Département a participé à la conception et validation des plans, et délivre une autorisation avant l'ouverture.

La commune de La Londe les Maures apporte une forte contribution financière par la subvention qu'elle accorde au Centre Communal d'Action Sociale.

## 4.5 Développement durable

Par diverses actions, le Multi-accueil s'inscrit dans une démarche de développement durable :

↳ Depuis plusieurs années des conteneurs permettant le tri sélectif sont mis à la disposition des habitants de la commune. Ainsi, à la crèche, le tri sélectif est réalisé pour les bouteilles en plastique, le carton, les piles, les pots en verre et les cartouches d'encre.

↳ Les sur-chaussures sont lavées, les factures et documents sont dématérialisés sur accord des familles, les lumières, écran tactile, ordinateurs sont éteints, le chauffage est programmé sur les heures et jours d'ouverture.

↳ Chaque famille fournit une clé USB vierge et on peut mettre les photos tout au long des années passées à la crèche.

↳ Les affiches grand format , fournies par le service culturel sont recyclées pour faire des grands dessins.

↳ Le C.C.A.S. a mis en place des enveloppes réutilisables pour le courrier interne.

↳ Les boites de lait, bouchons et rouleaux en carton sont utilisés lors d'activités avec les enfants.

↳ Les parents ont la possibilité de donner les vêtements de leurs enfants : mise à disposition d'une table dans le hall d'entrée où ils sont déposés.

↳ Le Service environnement de la Mairie propose la manifestation « Nature en fête » un dimanche en Mai autour du thème de la nature et de l'environnement. Des activités pédagogiques y sont proposées et une intervenante vient dans chaque crèche ou école pour proposer une animation avec une histoire et des petites bêtes (escargots, vers de terre..).



## 5. DÉFINITION DE LA PLACE DES FAMILLES ET DE LEUR PARTICIPATION A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

### ↳ Vie de l'établissement :

La participation des parents à la vie de l'établissement est importante :

- ↳ le matin et le soir lors des transmissions à l'accueil ,
- ↳ lors des fêtes, sorties, visites des écoles, les parents sont invités à participer à ces moments là afin d'échanger sur la vie dans l'établissement,
- ↳ panneaux d'informations, diaporamas, mise à disposition de photographies, livret de chants,
- ↳ participation des parents volontaires aux activités éducatives (cuisine, yoga, éveil corporel, fête de la musique).

Dans le hall d'entrée du Multi-accueil, les panneaux d'informations sont des supports d'échanges sur les manifestations, activités ou conférences proposées.

### ↳ Adaptation :

Elle est planifiée sur plusieurs journées, variable selon la réaction de l'enfant, c'est une période essentielle, les liens se tissent au fur et à mesure de la venue de l'enfant. Cette période permet à l'équipe de connaître les habitudes, les rythmes et les besoins de l'enfant.

Les 2 premiers jours d'adaptation ne sont pas facturés.

Un questionnaire sert de support à l'échange avec le parent. La personnalisation de ce moment va permettre à l'enfant de trouver ses repères, de se rassurer et de vivre sereinement hors de sa maison.

### ↳ Repas :

A l'exception des laits 1er âge, des lait spécifiques de régime, le Centre Communal d'Action Sociale fournit le lait 2ème âge et les repas élaborés par une société de restauration, en liaison avec la Directrice du Multi Accueil (menus mixés, intermédiaire ou en morceaux selon l'enfant).

Au delà du 1er âge, si le parent désire que l'enfant garde son lait, cela est possible, un courrier de décharge devra être donné à la Directrice.

Les repas se prennent dans la section pour les enfants Non Marcheurs, et par groupe dans le réfectoire pour les enfants qui marchent.

Ils sont livrés par la société qui les prépare à la salle des fête de la Ville. Puis, ils sont apportés chaque jour par un agent du C.C.A.S. dans un camion réfrigéré.

En cas de P.A.I. (Projet d'accueil individualisé) pour allergie alimentaire les modalités seront définies avec le médecin de la structure.

Un repas sans porc est proposé avec une protéine de remplacement (viande).

#### 👉 Règles de vie :

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner. Les vitamines ou médicaments du matin et du soir ne seront pas donnés à la crèche.

#### 👉 Change de l'enfant :

Les parents doivent fournir, dans un sac marqué au nom de l'enfant :

- Le thermomètre sans mercure.
- Le doudou, sucette ou jouet préféré.
- Le change complet (culotte, pantalon, chaussettes).
- 1 biberon selon l'âge et le besoin.

#### 👉 Bijoux et jouets :

Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants est interdit.

Les jouets personnels apportés par l'enfant, doivent être conformes aux normes de sécurité.

#### 👉 Couches :

Elles sont fournies par l'établissement. En cas d'allergie ou intolérance, le parent devra les fournir (le tarif horaire d'accueil de l'enfant reste inchangé).

#### 👉 Assurance :

Chaque année, les parents devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des organismes sociaux (Sécurité sociale et Mutuelle éventuellement).

Pour toute détérioration ou vol de poussettes des familles dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

#### 👉 Absences :

Pour toute absence ou retard imprévus, la famille doit avertir l'établissement avant 09 heures le matin.

Un certificat médical devra être fourni pour toute absence supérieure à 3 jours, notifiant le nombre de jours d'absence afin de déduire les jours. Ce certificat doit impérativement être présenté au retour de l'enfant après une maladie avant que la facturation soit faite, toute modification est impossible sur le logiciel.

#### 👉 Situation particulière :

Séparation ou divorce: la famille doit impérativement se rapprocher de la Directrice afin d'exposer la situation (garde alternée, personnes autorisées à récupérer l'enfant). Dans le cas d'une autorité parentale conjointe, chaque parent devra impérativement signer tous les documents d'inscription.

## 6. MODALITÉS DES RELATIONS AVEC LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Le Multi-accueil « Le Jasmin » s'inscrit dans des partenariats avec différents acteurs :

### ↳ Conseil Départemental

Il intervient lors des consultations de Protection Maternelle et Infantile pour les enfants de 0 à 6 ans (consultation de pédiatrie préventive, de puériculture, séances de vaccinations, séances d'éveil du tout-petit, séances de formation pour les jeunes parents).

La Direction de l'enfance et de la famille a un rôle de conseil, de soutien, d'accompagnement pour les projets. Elle donne un avis lors de l'ouverture de la structure et en assure des contrôles réguliers.

### ↳ Caisse d'Allocations Familiales

Elle intervient de 2 façons :

↳ Auprès des familles pour les prestations familiales et sociales.

↳ Auprès de la Collectivité territoriale, elle aide au développement de l'offre d'accueil par le versement d'une prestation de service dans le cadre du CEJ (Contrat enfance) et convention d'objectifs et de cofinancement signé pour 4 ans entre la C.A.F. et la Commune. C'est un outil privilégié qui permet de développer la politique d'accueil de la petite enfance sur un territoire et d'agir en complémentarité avec l'ensemble des dispositifs à destination des enfants, des jeunes et des familles.

### ↳ Mutuelle Sociale et Agricole

Guichet unique de la sécurité sociale pour le régime agricole, elle assure la gestion et le paiement des prestations familiales et de logement aux familles et les couvre en assurance maladie. Elle développe une politique d'action sociale en partenariat avec la C.A.F. (remboursement de la prestation de service à la collectivité territoriale).

### ↳ Services municipaux et associatifs

Le multi-accueil collabore avec les structures de la commune pour les manifestations et actions en faveur de la Petite enfance ( ALSH, REP, LAEP, Crèche associative, service jeunesse et sport, service des affaires scolaires, service culturel, service environnement et écoles maternelles).

### ↳ Partenaires dans l'accompagnement des enfants et des familles

Centre médico-psychologique, SESSAD, PMI, Aide sociale à l'Enfance, Centre d'accueil des migrants.

La Directrice ou l'éducatrice sont les interlocuteurs principaux de ces partenaires par rapport au suivi individuel de certaines familles.

### ↳ Associations locales

Salle de basket, associations sportives (yoga, baby gym).

## **7. CHARTE NATIONALE DE L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT**

*Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.*

### **DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE**

- 1.** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2.** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3.** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4.** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir
- 5.** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels
- 6.** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement
- 7.** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité
- 8.** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil
- 9.** Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants
- 10.** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.