

# Projet institutionnel

## Crèche La Maison du Contour Reconvilier


Edition 2023 – 2024

Crèche municipale de Reconvilier

Rue du Dr Tièche 10

2732 Reconvilier

 [maisonducontour@reconvilier.ch](mailto:maisonducontour@reconvilier.ch)

 032 481 10 23

Version du 25.04.2023

# Table des matières

## VOLET ORGANISATIONNEL :

1. Horaires de la crèche .....	3
2. Différentes formules de prise en charge.....	3
3. Fermetures annuelles .....	3
4. Journée-type.....	4
5. Matériel fourni par les parents.....	5
6. Consignes pour l'arrivée et le départ.....	6
7. Disponibilité des parents .....	6
8. Visites-surprises déconseillées .....	6
9. Repas.....	6
10. Photographies .....	7
11. Collaboration .....	7
12. Responsabilité des parents dans les locaux .....	8
13. Maladies / absences .....	8
14. Autorisation d'administration d'un médicament .....	9
15. Sorties quotidiennes .....	10
16. Tarifs / contrats .....	10
17. Facturation.....	12

## VOLET PEDAGOGIQUE :

18. Mission de l'institution.....	13
19. Adaptation d'un nouvel enfant.....	13
20. Relations parents-enfants-institution .....	14
21. Alimentation.....	14
22. Journée du roi et de la reine .....	15
23. Anniversaires.....	15
24. Autonomie.....	15
25. Acquisition de la propreté .....	16
26. Référente de l'enfant .....	16
27. Devoir de signalement.....	16
28. Prévention des abus .....	16
29. Rythme de l'enfant - transmissions .....	17
30. Activités proposées .....	17
31. Dotation de l'équipe.....	18

## VOLET ORGANISATIONNEL

### 1. Horaires de la crèche

La crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h00.

Afin de respecter ces horaires, un retour détaillé de la journée n'est plus garanti aux parents arrivant au-delà de 17h45.

**Les parents sont donc priés d'arriver au plus tard à 17h45** s'ils veulent obtenir des informations sur la journée de leur enfant.

### 2. Les différentes formules de prise en charge :

50% : demi-journée sans repas de midi :

- ✓ 6h30-11h30 : départ de l'enfant à 11h30 au plus tard
- ✓ 13h00-17h45 : départ de l'enfant à 17h45

75% : demi-journée avec repas de midi :

- ✓ 6h30-14h00 : départ de l'enfant à 14h00 au plus tard
- ✓ 11h00-17h45 : départ de l'enfant à 17h45

100% : journée complète : 6h30-17h45

Dorénavant, aucune arrivée ni départ ne seront tolérés entre 11h30 et 13h00, sans quoi le tarif de 75% sera appliqué.

### 3. Fermetures annuelles

La crèche de Reconvilier est fermée :

Foire de Chindon	Le lundi 4 septembre 2023
Hiver	Du lundi 25 décembre 2023 au 02 janvier 2024 (réouverture le mercredi 03 janvier 2024)
Printemps	Du vendredi 29 mars au lundi 1er avril 2024 (réouverture le 02 avril 2024)
Ascension	Le jeudi 09 et vendredi 10 mai 2024 (réouverture le lundi 13 mai)
Pentecôte	Le lundi 20 mai 2024 (réouverture le 21 mai)
Eté	Du lundi 15 juillet au 04 août 2024 (réouverture le lundi 05 août 2024)

#### 4. Journée-type à la crèche

6h30	Ouverture de l'institution
6h30 et 7h30	Petit déjeuner : servi aux enfants arrivés <b>entre 6h30 et 7h30</b>
Dès 8h00	<b>Séparation des groupes :</b> Les 6 plus jeunes enfants de la journée restent dans le groupe des bébés, les autres enfants se répartissent dans les salles « des grands ».
8h00-9h45	<b>Accueil et jeux :</b> Moment de réunion avec les enfants (chansons, histoires), puis différentes activités sont proposées (jeu symbolique, constructions, créativité, psychomotricité).
9h45	<b>Rituel des fruits :</b> Collation du matin où sont partagés les fruits amenés par les enfants, dans l'idée d'un pique-nique canadien.
Dès 10h30	<b>Sortie à l'extérieur :</b> D'autres possibilités de jeu sont offertes (place de jeu, bac à sable, petits vélos, maison de poupée, jeux d'eau...)
11h00-11h30	<b>Arrivées et départs</b>
11h45	<b>Repas de midi :</b> Les enfants sont préparés pour passer à table ; ils mangent dans leur groupe respectif.
13h00-14h00	<b>Arrivées et départs</b>
Dès 13h00	Les enfants qui en ont besoin se rendent à <b>la sieste</b> ; les autres restent dans une salle de jeux et sont occupés jusqu'au réveil de leurs camarades.
16h00	<b>Collation</b> de l'après-midi.
17h00-18h00	Les groupes se rejoignent lorsqu'il reste peu d'enfants pour terminer la journée.

## 5. Matériel fourni par les parents

### LES PARENTS FOURNISSENT :

- une paire de pantoufles/chaussettes antiglisse
- un fruit pour les 10h, à déposer dans le plat de l'entrée
- des habits de rechange, à déposer dans le casier personnel
- les bouillies et les biberons de lait, étiquetés AVEC PRENOM ET TYPE DE REPAS (MIDI, 16H00...)

### LES PARENTS VEILLENT A :

- ETIQUETER LES AFFAIRES de leur enfant (initiales) pour éviter les échanges (habits, pantoufles, chaussures, biberon...)



- habiller leur enfant selon la saison/météo, car les enfants sortent par tous les temps.



#### REMARQUE :

Les enfants sortent toujours la tête couverte, merci d'y penser et de laisser bonnet/casquette !



Les pantalons de pluie sont vivement recommandés, car souvent utiles (sable, herbe mouillée...).



Les couches et les brosses à dents sont fournies par la crèche. En cas d'intolérance aux couches, les parents seront sollicités pour en amener de la maison.

La crèche décline toute responsabilité en cas d'objets personnels perdus ou abîmés (jouets de la maison, bijoux...).

## 6. Consignes pour l'arrivée et le départ

L'enfant qui ne jouit pas encore de l'autonomie nécessaire lors de son arrivée ou départ, est habillé ou déshabillé au vestiaire par la personne qui l'accompagne puis conduit auprès de l'éducatrice à qui il sera confié.

**Important ; les enfants doivent arriver avant 10H, afin de ne pas péjorer les activités du groupe.** Dans la même idée, ils doivent arriver jusqu'à 7h30 pour recevoir le petit-déjeuner. Une arrivée plus tardive est possible si les parents en avertissent l'équipe.

Les parents sont tenus de transmettre aux éducatrices toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée (médicaments, maladies).

## 7. Disponibilité des parents

Les parents doivent fournir un numéro de téléphone auquel il est possible de les atteindre en cas d'urgence. Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone est à annoncer sans délai à l'institution !

La personne de contact, inscrite dans le contrat, sera appelée si les parents demeurent indisponibles. **Il est obligatoire de fournir un numéro d'urgence** comme demandé dans le contrat, afin de ne pas laisser l'enfant et l'équipe dans une position délicate lors d'une situation extraordinaire.

## 8. Visites-surprises déconseillées

Afin de ne pas déstabiliser l'enfant, les visites-surprises sont déconseillées si l'enfant n'est pas emmené ensuite de la visite ; cela attriste l'enfant qui doit vivre une deuxième séparation dans la journée, inutilement.

Par contre, le travail de l'équipe est tout-à-fait transparent, et n'importe quel parent peut venir à tout moment de la journée chercher son enfant.

## 9. Repas

Les enfants ont la possibilité de recevoir 4 repas par jour, soit le déjeuner jusqu'à 7h30, la collation de 9h45 (avec les fruits de la maison), le repas de midi (dès 11h45) et le goûter (à 16h00).

Les repas de midi sont préparés par l'équipe de cuisine du Home La Colline de Reconvilier ; ces repas de proximité sont garantis sains et équilibrés, et offrent deux alternatives : repas végétariens et repas standards (choix à cocher sur le contrat de prise en charge).

En cas d'alimentation particulière ou d'allergies graves, les parents seront sollicités pour amener les repas, si l'institution en juge la nécessité.

Les nourrissons reçoivent une alimentation adaptée à leurs besoins, définie d'entente avec les parents ; ces derniers sont tenus d'amener les bouillies appropriées et biberons de laits, étiquetés et dosés pour la journée.

Les repas de midi sont facturés 7,50 frs, dès l'âge d'un an. Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée.

Par mesure de sécurité (risque d'étouffement), les bonbons et sucettes sont interdits dans les locaux de la crèche (attention aux petits objets dans les poches !).

## **10. Photographies**

Les enfants sont photographiés dans le cadre des activités à la crèche afin d'illustrer leur cahier de vie ; ce dernier est remis aux enfants lors de leur départ de l'institution. Ces photos sont destinées à l'usage privé des familles et interdites de publications pour préserver l'intégrité de chacun.

Si la crèche souhaite publier des photos, elle en fera la demande explicite aux parents concernés.

## **11. Collaboration**

Les parents et le personnel éducatif veillent à une bonne collaboration, cultivent leurs relations et se soutiennent mutuellement dans l'éducation de l'enfant et l'attention nécessaire. Ils se mettent d'accord sur les questions qui en découlent et s'informent des événements particuliers.

Outre les parents, seules les personnes inscrites sur le contrat sont autorisées à venir chercher l'enfant et à discuter du déroulement de la journée avec le personnel éducatif ; en cas de personne non annoncée au préalable, l'équipe contactera les parents par téléphone pour s'enquérir de la situation.

## 12. Responsabilités des parents dans les locaux

Il arrive que l'équipe éducative peine à garantir toute la sécurité nécessaire lors des moments d'allées et venues à la crèche ; des enfants errent seuls et font des bêtises (portails ouverts, cris devant les salles de sieste...). Bien que la crèche soit sécurisée et l'équipe bienveillante, chaque pièce peut devenir dangereuse sans la surveillance des adultes.

Merci de prendre conscience que vous êtes responsables de votre enfant lorsque celui-ci n'est pas/plus dans le groupe !

En résumé :

- L'enfant reste auprès de ses parents
- Il ne fouille pas dans les casiers

- L'adulte garde son/ses enfant/s à ses côtés
- Il respecte les horaires de retour : 11h30, 14h00 et 17h45
- L'adulte évite les longues conversations au téléphone et maintient le vestiaire calme (salle de sieste à proximité).

## 13. Maladies / absences

Les parents informent la crèche en cas de maladie de l'enfant, en appelant l'institution le matin-même.

L'enfant peut être pris en charge en cas de léger refroidissement et de légère toux (sans fièvre), à condition que son état lui permette de participer aux activités et de sortir sans risque pour sa santé. Selon les directives du médecin cantonal « on part du principe qu'un enfant malade ne doit plus avoir de fièvre depuis au moins 24 heures (...) ».

Si l'enfant tombe malade ou s'il est accidenté pendant la journée, le personnel informe les parents et décide avec eux de la marche à suivre ; s'ils ne peuvent être atteints, la crèche organise les premiers soins et informe les parents dans les plus brefs délais.

Le personnel éducatif administre uniquement des médicaments à l'enfant sur mandat des parents, exception faite des désinfectants, des pommades cicatrisantes, de la crème solaire et des produits similaires. **Les parents doivent amener les médicaments lors de traitement régulier, et remplir la feuille de décharge** prévue à cet effet (voir point 13 à la page suivante).

Si les parents demeurent injoignables ou ne peuvent pas venir chercher l'enfant à soigner, l'équipe se donne le droit d'administrer le médicament dont elle juge la nécessité.



Les absences (prévisibles ou imprévisibles), sont à annoncer à la crèche dans les plus brefs délais, mais en tout cas avant 8h00.

**Le tarif de prise en charge est dû**, même si le nombre de jours ou d'heures de présence effective de l'enfant est inférieur à la fréquentation convenue.

En cas d'allergie à l'un des médicaments suivants, les parents avertissent l'équipe éducative et l'indiquent dans le contrat.

La crème solaire est systématique appliquée aux enfants, dès que ces derniers se déplacent (et ne restent plus à l'ombre).

Liste des médicaments de la crèche (en cas d'urgence)	
Bépanthène plus crème	Soin des plaies de toute nature avec risques d'infection.
Bépanthène onguent	Prévention et traitement des rougeurs (change), des peaux lésées et gercées.
Zincream Medinova	Crème à l'oxyde de zinc pour prévenir l'érythème fessier (rougeurs).
Gel à l'arnica (non homéopathique)	Traitement des douleurs liées à des traumatismes tels que contusions et hématomes.
Osa	Traitement des douleurs de poussée dentaire.
Merfen, spray désinfectant	Désinfection des plaies et bobos, pas avant 2 ans.
Fenistil gel	Soin des piqûres et brûlures, dès 2 ans.
Crème solaire Avène (enfant SPF 50+)	Protection solaire dès 3 mois.
Crème solaire Cien Sun Kids 50+	Protection solaire dès 2 ans.
Huile de noyau d'abricot	Soin bienfaisant sur la peau desséchée.
Sérum physiologique	Lavage du nez, des yeux et des plaies.
Anti-brumm Kids (spray)	Spray anti-moustique et anti-tiques, dès 1 an.
Ben-U-Ron	Paracétamol ; contre douleurs et fièvre.

#### 14. Autorisation d'administration d'un médicament :

Tout médicament doit être apporté par les parents, qui remplissent le formulaire de décharge (à disposition dans l'entrée et sur le site internet de Reconvilier), sans quoi le médicament n'est pas administré à l'enfant.

Les médicaments apportés doivent contenir toutes les informations nécessaires (prénom de l'enfant sur la boîte, posologie), **et doivent être donnés en mains propres** aux éducatrices (pour les mettre hors de portée des enfants).

## 15. Sorties quotidiennes

Convaincue du bien-fondé de la vie en plein air, l'équipe concède de l'importance aux jeux extérieurs et veille à sortir au moins une fois par jour avec les enfants. Il est donc nécessaire **d'habiller les enfants selon la météo**, avec des habits confortables.

## 16. Tarifs / contrats

Depuis le 1<sup>er</sup> août 2020, la crèche de Reconvilier adhère au système de financement du canton de Berne ; **les bons de garde**. L'ordonnance de la crèche municipale (qui fixe les tarifs) se trouve en annexe du projet institutionnel.

Marche à suivre pour les parents :

1. Signer un contrat avec la crèche municipale pour fixer les jours de prise en charge. Le contrat est valable pour une année scolaire.
2. Se rendre sur le portail [www.kibon.ch](http://www.kibon.ch) suivre les indications.
3. Par le logiciel, demander un bon de garde dans sa commune de domicile.. Attention à l'adresse indiquée en premier, qui deviendra automatiquement l'adresse de facturation ; pour différer l'adresse de facturation, cliquer sur « adresse postale/notification différente » sous l'onglet « auteur de la demande ».

La municipalité de Reconvilier a fixé les tarifs de prise en charge de la manière suivante (voir document annexe « ordonnance de la crèche municipale ») :

- Enfant de plus de 12 mois : 110 frs la journée
- Enfant de moins de 12 mois : 160 frs la journée

De ces montants fixés, sont à déduire les bons de garde octroyés par les communes de domicile. Pour avoir une **estimation** du tarif à l'aide des tableaux de la page suivante, il faut :

- Choisir le tableau (page suivante) correspondant à l'âge de l'enfant (plus de 12 mois ou moins de 12 mois)
- Prendre la ligne qui correspond aux revenus de la famille, et suivre jusqu'à la colonne qui indique le nombre de personnes dans le foyer
- Déduire le montant indiqué au tarif de la crèche (110 – chiffre / 160 – chiffre), pour trouver un prix à la journée.
- Ajouter 7,50 frs de repas si l'enfant mange à la crèche (dès 1an)

Attention, **ce calcul reste très approximatif** et ne donne qu'un aperçu des coûts effectifs de prise en charge.

Seul le calcul de l'administration des finances fait foi pour la tarification.

Bons de garde pour les enfants de 1 à 4 ans :

Bons de garde en CHF enfants d'âge préscolaire de douze mois ou plus (max. 100 CHF/jour)							
Taille de la famille (nombre de personnes)							
	2	3	4	5	6	7	
Revenu déterminant en CHF (sans la déduction liée à la taille de la famille)	37'000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	42'000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	47'000	96.58	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	52'000	92.31	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	57'000	88.03	97.78	100.00	100.00	100.00	100.00
	62'000	83.76	93.50	100.00	100.00	100.00	100.00
	67'000	79.49	89.23	100.00	100.00	100.00	100.00
	72'000	75.21	84.96	95.73	100.00	100.00	100.00
	77'000	70.94	80.68	91.45	100.00	100.00	100.00
	82'000	66.67	76.41	87.18	96.58	100.00	100.00
	87'000	62.39	72.14	82.91	92.31	100.00	100.00
	92'000	58.12	67.86	78.63	88.03	97.61	100.00
	97'000	53.85	63.59	74.36	83.76	93.33	99.91
	102'000	49.57	59.32	70.09	79.49	89.06	95.64
	107'000	45.30	55.04	65.81	75.21	84.79	91.37
	112'000	41.03	50.77	61.54	70.94	80.51	87.09
	117'000	36.75	46.50	57.26	66.67	76.24	82.82
	122'000	32.48	42.22	52.99	62.39	71.97	78.55
	127'000	28.21	37.95	48.72	58.12	67.69	74.27
	132'000	23.93	33.68	44.44	53.85	63.42	70.00
137'000	19.66	29.40	40.17	49.57	59.15	65.73	
142'000	15.38	25.13	35.90	45.30	54.87	61.45	
147'000	11.11	20.85	31.62	41.03	50.60	57.18	
152'000	6.84	16.58	27.35	36.75	46.32	52.91	
157'000	2.56	12.31	23.08	32.48	42.05	48.63	
162'000	0.00	8.03	18.80	28.21	37.78	44.36	
167'000	0.00	3.76	14.53	23.93	33.50	40.09	

Bons de garde pour les enfants de 0 à 1 an :

Bons de garde en CHF enfants de moins de douze mois (max. 150 CHF/jour)							
Taille de la famille (nombre de personnes)							
	2	3	4	5	6	7	
Revenu déterminant en CHF (sans la déduction liée à la taille de la famille)	37'000	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
	42'000	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
	47'000	144.87	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
	52'000	138.46	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
	57'000	132.05	146.67	150.00	150.00	150.00	150.00
	62'000	125.64	140.26	150.00	150.00	150.00	150.00
	67'000	119.23	133.85	150.00	150.00	150.00	150.00
	72'000	112.82	127.44	143.59	150.00	150.00	150.00
	77'000	106.41	121.03	137.18	150.00	150.00	150.00
	82'000	100.00	114.62	130.77	144.87	150.00	150.00
	87'000	93.59	108.21	124.36	138.46	150.00	150.00
	92'000	87.18	101.79	117.95	132.05	146.41	150.00
	97'000	80.77	95.38	111.54	125.64	140.00	149.87
	102'000	74.36	88.97	105.13	119.23	133.59	143.46
	107'000	67.95	82.56	98.72	112.82	127.18	137.05
	112'000	61.54	76.15	92.31	106.41	120.77	130.64
	117'000	55.13	69.74	85.90	100.00	114.36	124.23
	122'000	48.72	63.33	79.49	93.59	107.95	117.82
	127'000	42.31	56.92	73.08	87.18	101.54	111.41
	132'000	35.90	50.51	66.67	80.77	95.13	105.00
137'000	29.49	44.10	60.26	74.36	88.72	98.59	
142'000	23.08	37.69	53.85	67.95	82.31	92.18	
147'000	16.67	31.28	47.44	61.54	75.90	85.77	
152'000	10.26	24.87	41.03	55.13	69.49	79.36	
157'000	3.85	18.46	34.62	48.72	63.08	72.95	
162'000	0.00	12.05	28.21	42.31	56.67	66.54	
167'000	0.00	5.64	21.79	35.90	50.26	60.13	

## 17. Facturation

La facturation s'effectue sur la base du contrat. Pour un enfant âgé de plus d'un an, un mois de garde à 100% représente un montant de CHF 2'200.- (soit 20 jours à 110.-), et respectivement de CHF 3'200.- (20 jours à CHF 160.-) pour un enfant âgé de moins d'une année. De cette somme sera déduite la valeur du bon de garde.

La facturation s'établit de manière linéaire sur une année entière. Selon l'art.10, alinéa 2 de l'ordonnance de la crèche, « les absences temporaires ne donnent pas lieu à une réduction des émoluments. »

## VOLET PEDAGOGIQUE

La Maison du Contour est une crèche semi-verticale qui accueille 22 enfants par jour ; ils sont accueillis dès la fin du congé maternité, jusqu'en âge de scolarité obligatoire.

### 18. Mission de l'institution :

« La crèche de Reconvilier a pour mission d'accueillir les enfants dans un cadre chaleureux et respectueux qui cherche à établir un partenariat avec les parents, dans le but de favoriser le bien-être de l'enfant et du groupe. »

### 19. Adaptation d'un nouvel enfant :

Accueillir un enfant en crèche signifie non seulement le garder mais aussi l'occuper durant l'absence de ses parents ; cela implique la mise en place de conditions idéales qui permettent d'assurer un accueil de qualité.

L'adaptation permet d'expliquer aux parents et à l'enfant les objectifs de la crèche et son fonctionnement. Afin d'accueillir chaleureusement les familles, plusieurs étapes sont prévues :

**La visite administrative** : Comme son nom l'indique, il s'agit d'une visite permettant de régler les différentes formalités administratives. La direction fixe un rendez-vous avec la famille désireuse d'une place en crèche, afin de faire découvrir les lieux aux parents et à leur/s enfant/s ; ce premier contact permet d'établir le contrat de présence et d'informer des dispositions légales et de la marche à suivre (bons de garde, par ex.). En cas de fratrie (un enfant est déjà présent dans l'institution) cette visite n'est pas nécessaire.

**L'entretien d'adaptation** : Lorsque les démarches administratives sont réglées, une professionnelle est désignée comme référente et se met en contact avec les parents pour fixer l'entretien d'adaptation. Cet entretien se fait en présence de l'enfant, et sert à recueillir les informations le concernant, afin de pouvoir s'occuper de lui dans de bonnes conditions.

Il est nécessaire de prendre du temps avec les familles et de connaître les habitudes de l'enfant, son développement, son environnement familial. L'objectif étant de connaître l'enfant dans sa globalité.

**Les adaptations :** Divisée en 3 paliers/moments, l'adaptation consiste en un accueil progressif de l'enfant au sein de la crèche ; elle permet de faciliter la séparation enfant/parents et parents/enfant et elle permet à l'éducatrice et à l'enfant de faire connaissance.

La 1<sup>ère</sup> adaptation est très courte afin de ne pas perturber l'enfant (qu'il puisse la supporter sans trop de tristesse) et qu'il ait l'assurance du retour de ses parents. Elle peut se faire ensuite de l'entretien, en restant très raisonnable sur la durée (1h maximum). Les durées et dates des adaptations suivantes sont fixées d'un commun accord avec les parents, sur les « futurs » jours de présence de l'enfant (le but étant que l'enfant découvre la crèche telle qu'il la verra au final).

Il est conseillé aux parents de dire au revoir clairement à leur enfant sans partir « en douce » de la crèche. Le risque étant que l'enfant perde confiance et soit déstabilisé pour les séparations futures. Les parents peuvent téléphoner en tout temps pour se renseigner ou se rassurer, et vice-versa (les parents doivent rester atteignables).

## **20. Relations enfants-parents-institution :**

La plus grande responsabilité des professionnels(les) de la petite enfance est de garantir à l'enfant le respect de son identité personnelle au sein de la collectivité. Pour cela, il est nécessaire de préserver en permanence le lien qui unit l'enfant à ses parents en l'absence de ceux-ci.

Le professionnel n'est ni un substitut, ni un remplaçant des parents ; c'est un relai, un partenaire.

En ce qui concerne l'arrivée et le départ des enfants, la crèche doit permettre l'expression des émotions ; chaque famille a son propre rythme et son propre rituel que l'équipe doit respecter. Concrètement, l'objet transitionnel (doudou) reste accessible à l'enfant à tout moment de la journée.

## **21. Alimentation**

Les enfants et le personnel éducatif mangent tous ensemble dès 11h45, excepté les petits qui mangent dès la faim. L'équipe crée une atmosphère d'échange où les enfants peuvent parler de leur journée et profiter du repas équilibré qui est proposé. Les enfants sont incités à goûter les repas, (ce n'est pas la même chose qu'à la maison !) mais ne sont pas forcés.

Un enfant qui a terminé son repas doit laisser ses camarades terminer tranquillement ; l'adulte est garant d'une atmosphère la plus conviviale possible.

Le dessert n'est pas un moyen de pression pour terminer son assiette ; si un dessert est prévu au repas, alors il est mis à disposition, assiette terminée ou non. Par contre, en cas de non-collaboration de l'enfant (il n'a rien goûté de son assiette), l'éducatrice se réserve le droit de diminuer la quantité de dessert.

L'attitude de l'enfant est en lien avec l'attitude de l'adulte. En respectant aussi les règles de l'institution, l'adulte les transmet par l'exemple (goûter de tout, langage adapté, politesse...).

## 22. Journée du roi et de la reine

La journée du roi et de la reine offre aux enfants la possibilité de manger de la pâte à tartiner au chocolat lors du déjeuner (en plus de la confiture et du miel traditionnels), et de boire un verre de sirop aux repas (en plus du thé et de l'eau).

## 23. Anniversaires

Lorsque l'enfant est présent le jour de son anniversaire, l'équipe éducative respecte un petit rituel, afin de marquer l'événement avec l'enfant et ses camarades ; les parents sont libres d'amener ou non une collation pour fêter l'événement.

**Les gâteaux contenant de l'alcool ne sont pas donnés aux enfants (attention, les forêts-noires du commerce en contiennent presque toujours !).**

## 24. Autonomie

C'est l'expérience qui mène l'enfant à l'autonomie ; dans ce but, l'équipe encourage l'enfant à exprimer ses propres désirs et à accomplir des activités à son niveau.

L'éducateur-trice doit :

- Aider l'enfant à progresser dans la prise de conscience de lui-même
- Amener progressivement l'enfant à exprimer ses désirs
- Permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et l'aider à les contrôler

L'équipe encourage l'enfant à essayer de faire seul avant de demander de l'aide ; un jour, l'enfant finira par réussir. Par exemple, l'équipe encourage l'enfant à s'habiller et se déshabiller seul (même si cela prend plus de temps), l'invite à manger seul (même avec les mains), et anticipe le moins possible l'aide (l'équipe doit attendre la sollicitation de l'enfant). Les plus grands sont encouragés à aider les plus petits.

## **25. Acquisition de la propreté**

Etape importante de l'acquisition de l'autonomie, la capacité de l'enfant à gérer ses sphincters doit être accompagnée et encouragée selon le désir de l'enfant et des parents. En aucun cas l'équipe n'oblige un enfant à devenir propre ou à se rendre sur les WC, même sur demande des parents, mais elle encourage l'enfant lorsque l'occasion se présente (lors du change de la couche par exemple).

## **26. Référente de l'enfant**

Pour chaque enfant est nommée une éducatrice de référence qui s'occupe de l'intégration de l'enfant et de son cahier de vie.

La référente doit veiller au bon développement de l'enfant ; elle utilise différents outils comme l'observation pour évaluer l'enfant dans ses acquisitions. Elle peut être amenée à collaborer dans le cadre d'un réseau avec les professionnels, ou lors d'un entretien avec la direction et les parents de l'enfant.

## **27. Devoir de signalement**

La direction et l'équipe éducative sont tenues au devoir de signalement si elles estiment qu'un mineur est mis en danger dans son développement et que ses parents sont dans l'incapacité d'y remédier.

## **28. Prévention des abus**

Afin de prévenir toute forme d'abus, les employés/ées de la Maison du Contour fournissent périodiquement un extrait de casier judiciaire et signent la « charte de prévention des abus » qui donne le cadre autour de l'intégrité physique, sexuelle et la dignité des enfants.



## 29. Rythme de l'enfant – transmissions

Que ce soit pour les siestes, l'alimentation ou d'autres besoins de l'enfant, l'équipe reste le plus fidèle possible au rythme de chacun. C'est pourquoi les informations données par les parents (lors de l'entretien d'adaptation ou lors des arrivées quotidiennes) sont précieuses, car elles sont le fil rouge des éducatrices et garantissent une prise en charge adaptée à l'enfant.

## 30. Activités proposées

L'équipe éducative propose un choix d'activités tout au long de la journée et de l'année ; des moments d'accueil (chansons, histoires...), des activités créatrices (peinture, bricolages...), des activités psychomotrices (le mouvement chez l'enfant), des moments de jeu libre (à l'intérieur ou à l'extérieur), des promenades...



L'obtention du label Youp'la bouge en janvier 2018 a pour conséquence une mise en valeur des activités motrices, pour lesquelles l'équipe éducative s'est formée.

Au vu de notre souhait d'offrir une palette d'activités variées, il est recommandé d'habiller les enfants en conséquence, et de leur mettre **des habits confortables et pratiques** (et peu dommageables).

Au fil des activités, un cahier de vie est créé pour chaque enfant, afin que ce dernier garde une trace de son passage à la crèche; ce cahier est offert à l'enfant lors de son départ de l'institution.

### 31. Dotation de l'équipe

Quatre éducatrices de l'enfance se partagent le travail de la journée ; elles sont secondées par deux auxiliaires et une éducatrice en formation. Chaque soir, les dames de ménage s'activent pour remettre l'institution en ordre.

Les horaires sont conçus pour limiter au maximum le changement de personnel dans le groupe des petits ; ainsi, l'éducatrice et l'auxiliaire préposées à l'horaire de fermeture restent dans le groupe des bébés jusqu'au soir.

Dans le groupe des grands, un tournus est réalisé entre 3 éducatrices et une auxiliaire pour couvrir la journée et permettre le meilleur encadrement possible.



Version du 25.04.2023

- Sources : - Règlement des bons de garde de Reconvilier  
- Ordonnance de la crèche municipale de Reconvilier  
- Modèle de contrat-type de la DSSI du canton de Berne  
- Projet pédagogique de la crèche de Reconvilier