

# Qualité organisationnelle

Pré-référentiel : Travaux préparatoires en vue du référentiel de la qualité d'accueil des jeunes enfants

---

TOME 3

Inspection générale  
des affaires sociales

Nicole BOHIC et Inès KHOUN



# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>5</b>
<b>QUESTIONNAIRE</b> .....	<b>5</b>
<b>REFERENTIEL DE LA QUALITE D'ACCUEIL</b> .....	<b>9</b>
<b>1 LES CADRES DE REFERENCE ET LES GRANDS PRINCIPES</b> .....	<b>9</b>
1.1 L'ENFANT EN TANT QUE SUJET A PART ENTIERE .....	9
1.2 LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT.....	9
1.3 LES PRINCIPES DU DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT .....	9
1.3.1 <i>L'éveil et le développement de l'enfant</i> .....	9
1.3.2 <i>Les besoins fondamentaux</i> .....	9
<b>2 QUALITE DES PRATIQUES</b> .....	<b>9</b>
2.1 LA RELATION AU JEUNE ENFANT .....	9
2.1.1 <i>Le développement du jeune enfant et la réponse à ses besoins fondamentaux</i> .....	9
2.1.2 <i>Les premiers contacts avec le mode d'accueil et la période de la familiarisation</i> .....	9
2.1.3 <i>La référence et la continuité de l'accompagnement</i> .....	9
2.1.4 <i>L'observation des enfants</i> .....	9
2.1.4.1 L'observation du développement de l'enfant .....	9
2.1.4.2 Le repérage des situations de handicap.....	9
2.1.5 <i>Les émotions de l'enfant et les émotions des adultes</i> .....	9
2.1.5.1 Les émotions de l'enfant .....	9
2.1.5.2 Les pleurs de l'enfant.....	9
2.1.5.3 Les émotions des adultes .....	9
2.1.5.4 Les « conflits » entre enfants .....	9
2.1.5.5 Les comportements perturbants ou difficiles pour les adultes.....	9
2.1.6 <i>Le langage</i> .....	9
2.1.7 <i>Le cadre, les interdits et les repères</i> .....	9
2.1.8 <i>Le jeu</i> .....	9
2.1.9 <i>Les activités de la journée</i> .....	9
2.1.9.1 Le sommeil .....	9
2.1.9.2 L'alimentation .....	9
2.1.9.3 Le change et la continence.....	9
2.1.9.4 La découverte de son corps.....	9
2.1.9.5 Les sorties régulières en extérieur .....	9
2.1.9.6 La lutte contre la sédentarité .....	9
2.1.9.7 L'exposition aux écrans.....	9
2.1.10 <i>L'éveil à la nature, aux arts et cultures</i> .....	9
2.1.10.1 La variété environnementale .....	9
2.1.10.2 Les arts et les cultures.....	9
2.1.10.3 S'inscrire dans une dynamique partenariale locale .....	9

2.2	LA RELATION AUX PARENTS .....	9
2.2.1	<i>Les enjeux liés à la place et au rôle des parents dans les lieux d'accueil</i> .....	9
2.2.2	<i>L'accueil des parents et période de familiarisation</i> .....	9
2.2.3	<i>L'accès au lieu d'accueil et participation des parents</i> .....	9
2.2.4	<i>L'allaitement est favorisé dans les modes d'accueil</i> .....	9
2.2.5	<i>La relation avec les parents, en cas de séparation</i> .....	9
2.2.6	<i>La communication avec les parents</i> .....	9
2.2.6.1	L'observation partagée comme support au dialogue entre parents et professionnels .....	9
2.2.6.2	De l'usage des webcams, photos, vidéos .....	9
2.2.7	<i>Les demandes et les pratiques parentales</i> .....	9
2.2.8	<i>L'obligation de déclaration d'information préoccupante</i> .....	9
2.2.9	<i>L'accompagnement à la parentalité</i> .....	9
2.2.10	<i>L'adaptation aux besoins des familles, la flexibilité et la régulation de l'amplitude d'accueil</i> .....	9
<b>3</b>	<b>QUALITE ORGANISATIONNELLE .....</b>	<b>9</b>
3.1	LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET QUALITE ORGANISATIONNELLE .....	9
3.1.1	<i>La politique qualité au niveau institutionnel</i> .....	9
3.1.1.1	Le pilotage national .....	9
3.1.1.2	Le pilotage local à l'échelon départemental.....	11
3.1.1.3	Le pilotage local à l'échelon de l'autorité organisatrice .....	12
3.1.2	<i>Les pratiques organisationnelles et pratiques managériales</i> .....	14
3.1.2.1	Les pratiques organisationnelles en accueil collectif .....	14
3.1.2.2	Les pratiques organisationnelles en accueil individuel .....	18
3.1.2.3	Intervenants extérieurs et pluridisciplinarité (accueil individuel et collectif) .....	20
3.1.2.4	Qualité des emplois et conditions de travail .....	22
3.1.2.5	Les pratiques managériales (accueil collectif).....	24
3.1.2.6	Soutien et dialogue régulier des RPE et PMI pour les assistantes et assistants maternels .....	26
3.1.3	<i>La réflexivité des professionnelles et professionnels</i> .....	27
3.1.3.1	Réflexivité dans l'accueil individuel .....	30
3.1.4	<i>La prévention de la maltraitance et la lutte contre toute forme de violence</i> .....	32
3.2	L'INCLUSION DE TOUS LES ENFANTS ET DES FAMILLES .....	35
3.2.1	<i>Les familles en insertion professionnelle ou sociale</i> .....	35
3.2.1.1	Le projet social .....	36
3.2.1.2	L'accompagnement des parents.....	39
3.2.2	<i>Les familles allophones et la diversité culturelle</i> .....	41
3.2.3	<i>L'accueil des enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique</i> .....	42
3.2.3.1	L'accès aux modes d'accueil .....	42
3.2.3.2	Les exigences d'un accueil renforcé .....	42
3.2.3.3	Les limites de l'accueil .....	43
3.2.4	<i>L'accueil d'enfants sous mesure de protection ou co-victimes de conflits ou de violences conjugales..</i>	44
3.2.4.1	L'accueil d'enfants sous mesure de protection .....	44
3.2.4.2	L'accueil d'enfants co-victimes de violences intrafamiliales .....	44
3.2.5	<i>L'accueil en horaires atypiques</i> .....	45
3.3	LA QUALITE ENVIRONNEMENTALE .....	46
3.3.1	<i>L'aménagement de l'espace</i> .....	46

3.3.1.1	L'aménagement intérieur .....	46
3.3.1.2	L'aménagement extérieur .....	47
3.3.2	<i>Les facteurs de qualité environnementale</i> .....	47
3.3.2.1	La qualité de l'air .....	47
3.3.2.2	Bruit.....	50
3.3.2.3	Luminosité.....	50
3.3.2.4	Température .....	51
3.3.3	<i>L'hygiène et sécurité</i> .....	52
3.3.3.1	Les entrées et les sorties .....	52
3.3.3.2	Nettoyage .....	52
3.3.3.3	Hygiène et soin corporel .....	53
3.3.4	<i>Les démarches écologiques</i> .....	54
3.3.4.1	Réduction des déchets .....	54
3.3.4.2	Réemploi et seconde main .....	54
3.3.4.3	Régulation de l'utilisation de l'eau .....	55

# INTRODUCTION

## QUESTIONNAIRE

Chaque thème est analysé à l'aune des questions suivantes :

1 – Votre profil et les modes d'accueil concernés par votre analyse

2 – Les conditions dans lesquelles vous conduisez ce test

**2 - Les conditions dans lesquelles vous conduisez ce test**

---

**Comment avez-vous eu connaissance du pré-référentiel et de ce test ?**

- Le site "les pros de la petite enfance"
- Les membres du comité de pilotage du Référentiel Qualité
- Les membres du comité de filière petite enfance
- PMI
- RPE
- Les personnes rencontrées ou contactées par la mission IGAS
- Bouche à oreille
- Autre

Précisez :

  

**Comment avez-vous testé le pré-référentiel ?**

- Seul
- En groupe (préciser ci-dessous la composition du groupe, la méthode...)

Précisions

  

**Testez-vous :**

- Tout ( les 3 chapitres/3 liens)
- Une ou plusieurs parties

Si vous ne testez qu'une partie du pré-référentiel, mentionner les raisons :

- Manque de temps
- Intérêt particulier pour cette/ces parties
- Pas concerné par cette/ces parties

3 – Test du préférentiel

### 3 - Test du pré-référentiel

#### 3.1 Titre

**Les titres sont-ils compréhensibles/clairs ?**

Oui

Non

Si non, avez-vous des suggestions :

#### 3.2 Les principes

Cette section de questions fait référence aux « principes » mentionnées dans chaque thème (A;B;C...)

**Les « principes » sont-ils compréhensibles (tournure de phrases, choix des mots) :**

Oui

Non

Si non, préciser quelle(s) principe(s) n'a pas été compréhensible (noter A; B;C...):

Si non, proposer des reformulations :

**Des « principes » vous ont-ils étonnés, surpris (parce que vous ne le saviez pas, que vous ne les partagez pas...) :**

Oui

Non

Si oui, le(s)quel(s), noter A;B;C...):

Si oui, pourquoi :

Parce que vous ne le saviez pas

Parce que vous ne les partagez pas

Autre

Précisez :

**Les « principes » énoncés vous semblent-ils complets :**

Oui

Non

Si non, quels sont les principes manquants et autres remarques sur les principes énoncés:

### 3.3 Pratiques associées

Cette section de questions fait référence aux « pratiques associées » mentionnées dans chaque thème (1;2;3...).

**Les « pratiques associées » sont-elles compréhensibles :**

- Oui
- Non

Si non, préciser quelle(s) pratique(s) n'a pas été compréhensible, noter le repère numérique 1;2;3... :

**Des « pratiques associées » vous ont-elles étonnés, surpris (parce que vous ne le saviez pas, que vous ne les partagez pas ...) :**

- Oui
- Non

Si oui, le(s)quel(s), noter le repère numérique 1;2;3... :

Si oui, pourquoi :

- Parce que vous ne le saviez pas
- Parce que vous ne les partagez pas
- Autre

Précisez :

**Les « pratiques associées » énoncées vous semblent-elles complètes :**

- Oui
- Non

Si non, quelles sont les pratiques manquantes :

**Les « pratiques associées » énoncées pour ce thème sont-elles trop ou insuffisamment précises ou au contraire pertinentes :**

Pratiques associées trop précises (repère numérique 1;2;3...), possibilité d'ajouter un commentaire

Pratiques associées trop directives (repère numérique 1;2;3...), possibilité d'ajouter un commentaire

Pratiques associées imprécises (repère numérique 1;2;3...), possibilité de préciser les manques  
commentaire

Pratiques associées inutiles (repère numérique 1;2;3...), possibilité de dire pourquoi

Pratiques associées pertinentes (repère numérique 1;2;3...), possibilité de dire pourquoi

Autres qualificatifs et commentaires

**Les « pratiques associées » sont-elles présentes dans votre pratique actuelle ?**

- Oui
- Non
- Non, mais ce serait souhaitable

Si non, quelles sont les pratiques qui ne sont pas présentes ? noter le repère numérique 1;2;3

**Les « pratiques associées » vous semblent-elles faisables ?**

- Oui
- Non

Si non, quelles sont les pratiques qui ne vous semblent pas faisables ?

Si non, précisez pourquoi elles sont difficiles à mettre en place dans la pratique ?

Si non, quels sont les leviers qui pourraient permettre de mettre en place ces pratiques ?

- Implique une évolution réglementaire
- Manque de moyens financiers (précisez si vous le souhaitez, des financements possibles...)
- Autre

**Si vous souhaitez argumenter, précisez :**

3 - Test du pré-référentiel - Qualité des pratiques - La relation au jeune enfant -  
Les pleurs de l'enfant

3.4 Votre expérience

Des « principes » ou « pratiques associées » concernant ce thème vous font-ils penser à votre expérience ou à des observations concrètes permettant de les illustrer :

Avez-vous des pratiques que vous souhaitez partager concernant ce thème:

Avez-vous des ressources (liens, livres, vidéo...) que vous souhaitez partager :

Quelle est votre appréciation globale sur ce thème et vos remarques complémentaires:



# REFERENTIEL DE LA QUALITE D'ACCUEIL

## 1 Les cadres de référence et les grands principes

## 2 Qualité des pratiques

### 2.1 La relation au jeune enfant

### 2.2 La relation aux parents

## 3 Qualité organisationnelle

### 3.1 Les conditions de travail et qualité organisationnelle

#### 3.1.1 La politique qualité au niveau institutionnel

##### 3.1.1.1 Le pilotage national

- Principes

[A] Les ministères sociaux sont chargés de coordonner le pilotage national de la qualité.

- Pratiques associées

Les ministères sociaux sont notamment chargés :

- **Elaborer, suivre et évaluer les orientations et priorités en matière de qualité d'accueil :**
  1. **Définir les orientations et priorités des PMI** en matière de suivi des modes d'accueil tel que prévu par l'article 18 de la loi pour le plein emploi ;
  2. Assurer une **animation nationale du réseau des PMI** ;
  3. Assurer un suivi de la qualité des lieux d'accueil, par le biais des remontées des autorités territoriales et des partenaires nationaux (notamment la Cnaf).

- **Animer la réflexion autour de la qualité d'accueil pour s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue, avec les partenaires nationaux :**
  4. Animer une instance de suivi et d'évaluation du référentiel ;
  5. Mettre à jour régulière le référentiel de qualité de l'accueil, sur le fondement du dernier état de la recherche, des évaluations conduites dans les établissements et des remontées des autorités territoriales ;
  
- **Mettre à disposition des outils pour soutenir les acteurs aux différents échelons dans leur démarches d'amélioration de la qualité d'accueil**
  6. Elaboration et diffusion d'outils d'évaluation pour l'ensemble des lieux d'accueil, régulièrement mis à jour. Une attention particulière est portée aux **outils d'auto-évaluation** à l'attention des assistantes et assistants maternels ;
  7. Elaboration et diffusion d'un **guide de contrôle** qui s'impose à l'ensemble des autorités chargées du contrôle des lieux d'accueil ;
  8. Mise à disposition d'informations claires et accessibles pour les professionnelles et professionnels sur le **dernier état de connaissances en matière de développement et de besoins du jeune enfant** ;
  9. Mise à disposition des professionnelles et professionnels de l'accueil d'une **documentation claire et accessible pour tous les parents, quel que soit leur degré de maîtrise du français et de l'écrit, sur le développement et les besoins de l'enfant.** ;
  10. Mise à disposition de **ressources éducatives basées sur des recherches scientifiques** à jour pour mettre en œuvre les différents points du référentiel et d'outils d'accompagnement pour améliorer la qualité d'accueil ;
  
- **Assurer la coordination avec les autres ministères et opérateurs parties prenantes de cette politique, à savoir :**
  11. **Le ministère chargé de l'éducation**, pour mettre en œuvre les travaux relatifs à la continuité éducative pour les enfants de moins de 6 ans ;
  12. **Le ministère de la culture**, pour conforter les partenariats en matière d'éveil culturel dès le plus jeune âge ;
  13. **Le ministère chargé de l'emploi et de la formation professionnelle**, pour conforter les travaux sur l'inclusion des enfants dont les parents s'inscrivent dans un parcours d'insertion ;
  14. **Le ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche**, pour favoriser les conventionnements et partenariats entre les lieux d'accueil, les lieux de formation des professionnelles et professionnels et les universités et laboratoires de recherche ;
  15. **La branche famille de la sécurité sociale**, pour assurer la cohérence entre la politique qualité déterminée au niveau national et les modalités de financement déterminées par la branche Famille.

### 3.1.1.2 Le pilotage local à l'échelon départemental

- **Principes**

- [A] **Le schéma départemental soutient l'amélioration continue de la qualité d'accueil** en s'appuyant sur les conventions territoriales globales (CTG) et sur les schémas de maintien et de développement de l'offre d'accueil.
- [B] **Le préfet, le directeur de la Caf et le président du conseil départemental** élaborent chaque année, à l'échelon du département, **le plan de contrôle départemental des accueils collectifs et individuels** et structurent les modalités opérationnelles d'échanges d'information sur les contrôles qu'ils conduisent et le cas échéant prévoient des contrôles conjoints. Ils présentent chaque année aux membres du CDSF (Comité départemental des services aux familles) le bilan du plan de contrôle.

- **Pratiques associées**

**Les attentes à l'égard du Comité départemental des services aux familles (CDSF) :**

- **Piloter l'axe petite enfance du schéma départemental des services aux familles :**
  1. La commission petite enfance du CDSF se concentre sur la qualité de l'accueil, tant collectif qu'individuel.
  2. Diagnostic de l'accessibilité pour les enfants en situation de handicap et les parents en insertion sociale/professionnelle, intégré dans le schéma départemental.
- **Lutte contre les pénuries de professionnelles et professionnels et restauration de l'attractivité des métiers :**
  3. Gestion prévisionnelle des emplois petite enfance (postes vacants, besoins prospectifs).
  4. Promotion de la filière petite enfance auprès des jeunes en partenariat avec la région et avec l'Education nationale.
  5. Partenariats avec les écoles de formation.
  6. Soutien aux structures pour l'amélioration de la Qualité de Vie au Travail (QVCT).
- **Amélioration de la qualité d'accueil :**
  7. Diffusion et appropriation du référentiel qualité, sensibilisation et formation des autorités organisatrices (AO).
  8. Animation départementale des relais petite enfance et des référents "petite enfance" des AO, avec un potentiel "espace ressources" dédié.
  9. Partenariats entre le monde de la recherche et les professionnel(le)s pour faciliter l'accès aux ressources universitaires.
  10. Garantie d'une offre suffisante d'analyse de la pratique pour les assistantes et assistants maternels et potentiellement pour les gardes d'enfant à domicile.
  11. Coordination avec l'Education nationale dans le cadre du Plan maternelle.

### Les attentes à l'égard du département, et en particulier de son service de PMI :

- **Une offre de service de soutien à la qualité d'accueil conduite par une équipe pluridisciplinaire**
  12. La PMI se dote d'une équipe pluridisciplinaire pour appréhender le contrôle dans ses dimensions structurelles, procédurales, sanitaires et éducatives.
  13. En complément des contrôles, la PMI développe une offre de service d'accompagnement, de soutien et de conseil pour une amélioration continue de la qualité.
  14. Formation continue pour les professionnelles et professionnels de PMI intervenant auprès des EAJE (Établissements d'Accueil du Jeune Enfant) et des assistantes et assistants maternels, actualisant leurs connaissances en fonction des dernières avancées scientifiques sur le développement des enfants.
- **Une offre dédiée aux professionnelles et professionnels de l'accueil individuel**
  15. **Formation des professionnelles et professionnels** des PMI : Les professionnelles et professionnels travaillant avec les assistantes et assistants maternels sont formés à la législation du secteur et connaissent bien les modalités d'accueil à domicile.
  16. **Réunions d'Information de la PMI** : La PMI organise régulièrement des réunions d'information pour les candidats à l'agrément d'assistant(e) maternel(le), avec une approche pluridisciplinaire (inclusion du RPE, de la Caf, d'un ou une assistante maternelle, etc.).
  17. **Accompagnement et Soutien** :
    - La PMI guide, encourage et accompagne les assistantes et assistants maternels dans leurs projets professionnels, qu'ils soient pour un accueil à domicile ou en Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s (MAM).
    - Facilitation des projets de MAM en connectant les acteurs et en soutenant les porteurs de projets, en lien étroit avec les AO.
    - Proposition d'outils et de formations pour la professionnalisation des assistantes et assistants maternels, incluant des temps d'amélioration de la pratique.
    - Mise à disposition d'un service d'écoute et d'accompagnement 24h/24 et 7j/7, non lié aux fonctions de contrôle et de renouvellement d'agrément, pouvant être évalué par une commission pluridisciplinaire
    - Une réunion entre les services de PMI et les assistant(e)s maternel(le)s est organisée au moins une fois par an.

#### 3.1.1.3 Le pilotage local à l'échelon de l'autorité organisatrice

- Principes

- [A] Les communes ou leur groupement (EPCI ou syndicat mixte) sont autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant (AO). Elles élaborent et mettent en œuvre une stratégie locale de soutien à la qualité de l'accueil, intégrée dans le **schéma de maintien et de développement de l'offre d'accueil**, une compétence obligatoire pour les AO de plus de 3 500 habitants.

## ● Pratiques associées

1. **La CAF et la PMI contribuent à ce schéma** en mobilisant les modes d'accueil et en garantissant la cohérence avec la CTG et le SDSF. Ce schéma est régulièrement évalué et enrichi avec la participation de toutes les parties prenantes (professionnel(le)s, gestionnaires, etc.).
  2. **Les AO peuvent élaborer un projet éducatif adapté aux besoins locaux**, en collaboration avec les professionnelles et professionnels de l'accueil collectif et individuel. Un référent « petite enfance » anime la démarche qualité, cette fonction pouvant être mutualisée avec d'autres AO, mutualisé avec la fonction de chargé de coopération CTG ou intégrée à une équipe départementale.
  3. Les AO organisent un réseau des accueillants, incluant les EAJE, assistantes et assistants maternels, et gardes à domicile, pour nourrir la réflexion locale. Elles promeuvent également des démarches de réflexivité pour les assistantes et assistants maternels (pratiques d'observation des enfants en présence d'un(e) autre professionnel(le), analyse de la pratique professionnelle) et les personnels de direction des établissements d'accueil collectif, et organisent des rencontres thématiques (conférences, colloques, formations).
  4. **Les AO contribuent à l'évaluation croisée entre pairs et suivent la qualité des lieux d'accueil selon les démarches nationales.** Elles formalisent les partenariats avec les offres d'accueil non financées (assistantes et assistants maternels, micro-crèches Paje, garde à domicile).
  5. Les AO favorisent la continuité éducative pour les enfants de moins de 6 ans par plusieurs actions :
    - **Passerelles entre la petite enfance et l'école maternelle** : Des actions sont mises en place pour faciliter la transition entre ces deux niveaux, comme des visites de l'école maternelle avant l'entrée des enfants. Les relais petite enfance aident à cette démarche pour les enfants accueillis par des assistantes et assistants maternels.
    - **Ouverture des écoles et soutien à la parentalité** : Les écoles maternelles sont encouragées à collaborer avec les accueillants de la petite enfance et à soutenir la parentalité. De même, des possibilités sont offertes pour que les enfants continuent à fréquenter, sur les temps périscolaires, les lieux d'accueil qu'ils ont fréquenté avant l'école maternelle.
    - **Culture professionnelle commune** : Les professionnelles et professionnels de la petite enfance, du temps périscolaire et ceux de l'éducation nationale sont associés à des formations et rencontres communes sur le champ de la petite enfance pour établir une culture partagée autour de l'accompagnement des enfants de moins de 6 ans.
- ➔ Ces actions restent en cohérence avec l'idée que l'éveil du jeune enfant ne se pense pas comme une anticipation de la scolarisation, et ne répond pas à des logiques scolaires.

## 3.1.2 Les pratiques organisationnelles et pratiques managériales

### 3.1.2.1 Les pratiques organisationnelles en accueil collectif

#### ● Principes

- [A] **Les pratiques organisationnelles découlent du projet d'établissement et de son projet éducatif.** Elles sont pensées en cohérence avec celui-ci.
- [B] **Le projet éducatif** établit les grandes orientations en matière d'accueil et présente les valeurs et postures éducatives à adopter au quotidien. Son élaboration doit impliquer les équipes pour assurer leur adhésion.
- [C] **Le projet pédagogique** en découle et concerne la mise en œuvre pratique et organisationnelle sur le terrain. Il est rédigé en collaboration avec l'équipe pour garantir son implication, ce qui facilite son application au quotidien.
- [D] Il est important de revisiter régulièrement ces outils en réunion d'équipe pour maintenir le cap sur les objectifs et, si nécessaire, établir des points d'étape pour les atteindre.
- [E] En complément du règlement de fonctionnement de l'établissement, un « règlement intérieur » destiné aux professionnelles et professionnels formalise l'organisation interne du travail. Il couvre :
  - Modalités d'accueil et d'intégration des nouveaux professionnelles et professionnels.
  - Missions et rôles de chacun.
  - Modalités de remplacement.
  - Déroulement des journées.
  - Processus de fonctionnement quotidien (surveillance de sieste, nettoyage des jouets, organisation des repas, etc.).
  - Principes d'élaboration des plannings.

Ce règlement assure une organisation claire et structurée pour les professionnelles et professionnels.

#### ● Pratiques associées

##### Organisation du travail et plannings (accueil collectif)

1. **Les fiches de poste décrivent les missions des différentes professionnelles et professionnels au sein de la structure.** Les fonctions des professionnelles et professionnels en charge de l'animation d'espaces de vie sont clairement définies et réévaluées annuellement. Les missions de chaque membre de l'équipe, y compris les agents techniques, sont bien connues et partagées par tous, et elles sont expliquées aux familles.

**Le règlement intérieur (RI) précise les modalités d'accueil et d'intégration des nouveaux professionnels.** À leur arrivée, les professionnelles et professionnels reçoivent :

2. **Documentation essentielle** : le projet d'établissement, le règlement de fonctionnement, et un livret d'accueil décrivant l'organisation de l'établissement et les droits et devoirs des professionnelles et professionnels, disponible dans différents formats pour une meilleure appropriation.
3. **Informations contextuelles** : des explications sur la politique de la petite enfance de la collectivité ou de l'entreprise/association, les modalités de financement et de pilotage, le cadre réglementaire de la structure, le rôle de la CAF et de la PMI, ainsi que les services et personnes ressources (coordonnatrices, référent santé, ressources humaines, médecine du travail, instances représentatives du personnel, etc.).
4. **Accompagnement des nouveaux arrivants** : un parcours d'intégration progressif adapté à leur rôle (stagiaire, alternant, direction et encadrement intermédiaire, professionnel(le)s auprès des enfants, professionnel(le)s « support »).
5. **Accompagnement entre pairs** : Des modalités comme le « compagnonnage » ou la « pair-aidance » (binôme junior/senior) sont recommandées pour soutenir les nouveaux professionnels.
6. **Accueil des stagiaires et apprentis** : Une attention particulière est accordée à l'accueil et à l'accompagnement des stagiaires et apprentis, qu'ils soient en observation ou en formation certifiante. Cet accueil est organisé avec l'équipe pour impliquer tout le monde dans la transmission des savoirs aux futures professionnelles et professionnels.

**Le règlement intérieur (RI) prévoit des modalités spécifiques pour le remplacement des professionnelles et professionnels, y compris en urgence :**

7. **Accueil et intervention des remplaçants** : Un processus et une documentation dédiés (formation et supports visuels) sont mis en place pour faciliter l'intégration rapide des remplaçants.
8. **Précision des modalités d'intervention** : Les interventions des agents en remplacement sont clairement définies, connues de l'équipe et partagées avec les parents.
9. **Politique de remplacement par réseau** : Les remplacements sont favorisés par une politique de réseau (municipalité, réseau gestionnaire privé, etc.). Les groupements d'employeurs sont encouragés pour constituer un pool de remplaçants. Les établissements hors réseau collaborent avec les autorités locales pour accéder à des personnels volants mutualisés.
10. **Continuité de direction** : Les modalités de continuité de direction en cas d'absence du responsable sont bien connues et accessibles. Les personnes ressources externes (comme les coordinatrices) sont identifiées et disponibles pour les équipes.
11. **Transparence avec les parents** : Les actions mises en place en cas d'absence (remplacement, réduction de l'amplitude horaire, etc.) sont exposées de manière transparente aux parents.
12. **Organisation des personnels volants** : Les personnels volants pour remplacement ne sont pas inclus dans les plannings réguliers, sauf dans les structures de grands effectifs pour pallier des absences fréquentes.
13. **Règles de fermeture** : Les règles de fermeture éventuelle en cas de manque de personnel sont inscrites dans le règlement de fonctionnement et clairement expliquées aux parents dès le début de l'accueil.

### **Déroulé de la journée et notion de personne de référence :**

14. **Déroulé de la journée** : Ce document, intermédiaire entre les fiches de poste et le planning, détaille les tâches à réaliser pour chaque moment de la journée (accueil, activité, repas, repos, etc.), en incluant les temps d'entretien et de transition, ainsi que les compétences nécessaires.
15. **Personne de référence et personne relais** : Ces notions sont formalisées dans le projet éducatif. Chaque professionnel(le) est formé à la notion de personne de référence, qui guide l'organisation du planning et le déroulement de la journée.

### **L'organisation du « déroulé journée » et du planning, en lien avec la notion de référence, permet de formaliser la taille des groupes d'enfant :**

16. **Taille des groupes d'enfants** : La taille des groupes est définie pour garantir la qualité de l'accueil et l'individualisation des pratiques, tout en améliorant les conditions de travail et en réduisant la charge mentale des professionnelles et professionnels. Chaque professionnel(le) doit bien connaître chaque enfant.
17. **Mini-groupes de co-responsabilité** : L'organisation du travail favorise l'accompagnement de mini-groupes de 6 à 8 enfants au sein des espaces de vie par des professionnelles et professionnels identifiés et intervenant régulièrement auprès d'eux, permettant une meilleure attention individuelle et une gestion plus efficace.

### **La gestion des plannings et des horaires :**

18. **Principes de planification et visibilité** : Les plannings répondent aux besoins de planification et de visibilité pour les professionnelles et professionnels, alternant temps de travail et pauses, et assurant la continuité de la référence pour l'enfant.
19. **Élaboration du planning** :
  - **Lien avec le projet éducatif** : Le planning est aligné avec le projet éducatif et discuté régulièrement avec les équipes.
  - **Anticipation des absences** : Un planning de continuité de service ("plan B") est élaboré pour gérer les absences et réduire le stress lié à leur gestion.
  - **Prévisibilité** : Les plannings sont idéalement réalisés annuellement et communiqués à l'équipe au moins un mois avant leur mise en place.
20. **Référence et continuité pour l'enfant** :
  - Le planning annuel identifie le nombre d'adultes intervenant sur un même groupe d'enfants.
  - Le planning permet de visualiser quel(le) professionnel(le) s'occupe de quel enfant à un moment donné, notamment dans les groupes de plus de 6 enfants.
  - La continuité est préparée en amont avec l'enfant et ses parents durant les périodes de congé des professionnelles et professionnels.



- Les temps de repas, de change et de sieste sont des moments essentiels qui sont autant que possible assurés par le ou la professionnelle référente, en fonction des besoins et rythmes de chaque enfant.

#### 21. Organisation des plannings :

- Les plannings permettent un ajustement aux besoins spécifiques de la journée, notamment pour la sieste et les repas.
- Ils sont organisés de manière à ne pas nécessiter l'intervention de personnels extérieurs à l'espace de vie durant les repas.

#### **Temps informels et des besoins en personnel durant la journée**

##### **Réflexion du groupe de travail sur l'articulation entre les temps de pause des professionnelles et professionnels et les temps de sieste/repas/activités des enfants.**

**Temps de sieste des enfants :** Il n'est pas judicieux de réduire les équipes lorsque tous les enfants dorment. Ces moments sont essentiels pour les transmissions entre professionnelles et professionnels, le partage des pratiques, la réflexion sur des projets, la préparation des activités, le nettoyage/renouvellement des jeux, et l'écriture d'observations.

Ces moments sont d'autant plus importants que toutes les crèches ne tiennent pas de réunions d'équipe régulières.

**Organisation des repas :** Il est essentiel de disposer d'un nombre suffisant de professionnelles et professionnels lors des repas pour organiser ces moments en petits groupes d'enfants autonomes (4 maximum) et pour offrir des repas individualisés aux bébés.

**Gestion de la journée et autonomie des enfants :** Un enfant qui a pu suffisamment dormir et bénéficier d'interactions nourrissantes avec les adultes et les autres enfants lors des repas sera **plus disposé à être relativement autonome lors des jeux.**

**C'est à ce moment de la journée, ET à condition que l'activité autonome et le jeu libre soient assimilés au sein de l'établissement,** qu'il pourrait y avoir une réduction du nombre de professionnelles et professionnels, plutôt que durant les repas et les temps de sommeil.

Cette approche revisite les attentes et représentations encore très ancrées en France concernant les activités dans les établissements de petite enfance.

#### **Le temps de la sieste des enfants :**

22. **Personnel pendant la sieste :** Un nombre suffisant de professionnelles et professionnels doit être prévu pour s'occuper des enfants qui ne dorment pas. Les plannings sont organisés pour éviter toute insuffisance de personnel durant les temps de sieste, même en cas de journées continues. Il est important que cette gestion ne conduise pas à reporter la charge sur des stagiaires et apprentis qui ne peuvent rester seuls en charge des enfants.
23. **Utilisation du temps de sieste :** Lorsque tous les enfants dorment en même temps, ce temps peut être utilisé pour les transmissions entre professionnelles et professionnels, le partage de pratiques, et la préparation des activités. Cela permet de tirer parti de ce moment pour des tâches essentielles à l'organisation et à la qualité du service.

### Le temps du repas :

24. **Individualisation des repas** : Les repas des enfants, et particulièrement ceux des bébés, sont toujours individualisés pour respecter leur rythme de prise de repas ou de biberon.
25. Présence suffisante de professionnelles et professionnels : Un nombre adéquat de professionnelles et professionnels est présent pendant les repas pour organiser les repas en petits groupes d'enfants autonomes (4 maximum) et pour gérer les repas individualisés des bébés.

### Les tâches d'entretien relatives à l'environnement de l'enfant :

26. **Répartition des tâches d'entretien** : Les tâches d'entretien relatives à l'environnement de l'enfant (comme le nettoyage des surfaces et la désinfection des jouets) sont organisées et attribuées dans les fiches de poste. Elles sont également prévues dans le planning en fonction des compétences des professionnelles et professionnels.
27. **Gestion des tâches d'entretien et d'accueil** : Lorsque les professionnelles et professionnels chargés de l'accueil des enfants exercent aussi des responsabilités d'entretien, **ces tâches sont réparties sur des temps distincts dans les plannings**. Cela permet de ne pas mélanger les temps d'accueil avec les tâches d'entretien.
28. **Critère de qualité** : Ne pas confier les tâches d'entretien aux professionnelles et professionnels chargés de l'accueil des enfants est considéré comme un critère de qualité, garantissant que les temps d'accueil et d'entretien sont distincts pour optimiser la qualité du service.

#### 3.1.2.2 Les pratiques organisationnelles en accueil individuel

##### ● Principes

- [A] L'organisation du travail des assistantes et assistants maternels est régie par la convention collective des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile
- [B] Le principe qui guide l'organisation de l'assistante ou assistant maternel/parental est en premier lieu les rythmes propres pour chaque enfant en fonction de leur âge, de leurs besoins. Elles observent et ont une connaissance fine des spécificités de chaque enfant afin de s'y ajuster et de proposer le repas, la sieste, les sorties.
- [C] **L'assistante ou assistant maternel/parental s'appuie sur les liens quotidiens de transmissions avec les parents** afin d'appréhender son accompagnement de l'enfant
- [D] **En fonction du projet pédagogique individuel de l'assistante ou l'assistant maternel**, des temps d'échanges sont proposés aux parents, ils portent sur des points d'organisation ou sur l'évolution de l'enfant.

##### ● Pratiques associées

1. **Déroulé de la journée** : Ce document détaille les tâches à réaliser pour chaque moment de la journée (accueil, activité, repas, repos, etc.), et précise pour chaque temps de la journée, les objectifs, les compétences à mobiliser, les tâches à accomplir.

## Les remplacements et les congés des AM en individuel, dans les maisons d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM) et en crèches familiales :

2. **Remplacements d'assistantes et assistants maternels (AM) :** Tout remplacement d'un AM doit être approuvé par les parents et doit être spécifié dans le contrat d'accueil. Le contrat de travail des AM doit inclure la possibilité de recourir à un ou une assistante maternelle volante en cas d'absence.
3. **Assistantes et assistants maternels volants agréés par la PMI pour remplacer les absences :** ces assistantes et assistants peuvent travailler dans plusieurs MAM et aider à soulager les AM qui effectuent des heures supplémentaires au-delà des 48 heures hebdomadaires prévues par la convention collective.

### En pratique : organisation suggérée par le groupe de travail pour les remplacements et congés des assistantes et assistants maternels au niveau départemental :

**Création de postes d'assistantes et assistants maternels attachés à un organisme public :** créer des postes d'assistantes et assistants maternels (AM) affiliées à des organismes publics tels que le département, la PMI, ou une collectivité. Ces AM auraient un statut spécial, accueillant un nombre réduit d'enfants en régulier (par exemple, un agrément pour 4 enfants mais n'en accueillant que 2 de manière quotidienne).

**Soutien financier et flexibilité :** l'organisme public fournirait un soutien financier pour permettre à ces AM de maintenir une situation financière stable tout en ayant une capacité d'accueil réduite. Cela faciliterait la gestion des remplacements et des absences.

**Avantages pour les assistantes et assistants maternels :** Les AM attachées auront des places vacantes en permanence, ce qui permettra aux autres AM du territoire de participer à des formations, de prendre des congés plus facilement et de disposer d'une solution d'accueil temporaire en cas d'absence.

**Avantages pour les parents :** Les parents auront accès à un mode d'accueil temporaire en cas d'absence de leur assistante ou assistant maternel habituel, facilitant ainsi la continuité du service d'accueil de leurs enfants.

4. **Crèches familiales :** Les remplacements sont anticipés et planifiés, avec une communication préalable aux parents concernant les absences prévues.
5. **Organisation des congés :** Il est recommandé que les assistantes ou assistants maternels s'organisent en binôme pour les congés afin d'assurer une continuité dans l'accueil des enfants.<sup>28</sup>

**Accueil des nouveaux assistantes et assistants maternels :** Les nouveaux assistantes et assistants maternels (AM) reçoivent des informations essentielles sur le contexte institutionnel, incluant la politique du jeune enfant de la collectivité, le rôle de la Caf et de la PMI, ainsi que les services et personnes ressources (RPE, référent santé, associations d'AM, tiers lieux, etc.)

---

<sup>28</sup> La délégation d'accueil qui est régie par l'article L424-2 du code de l'action sociale et des familles et ne concerne que les MAM. Néanmoins, en cas d'urgence, la délégation d'accueil est permise au domicile de l'assistant(e) maternel(le) sur accord de la PMI ( avec l'accord préalable des parents et des assistantes et assistants maternels)

6. **Un rendez-vous d'accueil se tient au sein du RPE** de rattachement, en présence de la puéricultrice de secteur.

#### **Formation continue et organisation du travail :**

7. L'organisation du travail des AM doit inclure des temps dédiés à la formation continue.
8. **Il est recommandé de prévoir deux jours de formation continue par an sur le temps de travail**, en plus des formations obligatoires<sup>29</sup>.
9. **Les modalités d'accès à la formation continue sont incluses dans le contrat de travail.** Les parents employeurs sont sensibilisés à l'importance de la formation professionnelle continue pour la qualité de l'accueil de leur enfant.

#### **10. Diversification des modalités de formation :**

- Les formations proposées peuvent inclure des conférences organisées par les RPE/PMI, des interventions d'autres assistantes et assistants maternels, et des mises en situation.
- Partage entre pairs et soutien professionnel :
- Organiser des conditions permettant le partage entre pairs, où certaines AM peuvent soutenir et conseiller leurs collègues, notamment les nouvelles.
- Prévoir que certaines AM travaillent trois jours auprès des enfants et consacrent deux jours au soutien et conseil (par exemple aux nouveaux AM), en binôme avec un(e) professionnel(le) de PMI.

#### **3.1.2.3 Intervenants extérieurs et pluridisciplinarité (accueil individuel et collectif)**

##### ● **Principes**

- [A] **L'ouverture de la structure ou de l'accueillant vers l'extérieur et sa capacité à mobiliser une approche pluridisciplinaire sont des critères de qualité**, qu'il convient de prévoir dans le projet d'établissement et le projet éducatif et décliner dans les pratiques quotidiennes.
- [B] **Réserve du groupe de travail sur la multiplicité et la fréquence des intervenants extérieurs** : Les lieux de la petite enfance ne sont pas des lieux d'animation. Une approche au cas par cas est recommandée pour déterminer la nécessité et la fréquence des interventions extérieures, en veillant à ce qu'elles répondent réellement aux besoins des enfants.

##### ● **Pratiques associées**

#### **Participation du lieu d'accueil au tissu local environnant :**

#### **Pour les accueils collectifs :**

---

<sup>29</sup> La formation continue est régie par la convention collective des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. Toute modification des modalités de la formation continue obligatoire est l'apanage de la négociation entre les partenaires sociaux de la branche

1. **Établissement de liens et projets communs** : Les établissements collectifs établissent des liens avec divers équipements du territoire tels que les musées, conservatoires, bibliothèques, ludothèques, écoles maternelles et primaires, centres sociaux, et associations. Cela permet de développer des projets communs enrichissants pour les enfants et les professionnel(le)s.
2. **Actions et projets inter établissements** : Mener des actions et projets inter établissements lorsque cela est possible. Ces projets favorisent les échanges de pratiques, valorisent le travail des professionnelles et professionnels et stimulent un esprit d'équipe au-delà des murs de l'établissement.

#### **Pour l'accueil individuel :**

3. **RPE et partenariats territoriaux** : Les relais petite enfance (RPE) et les autorités territoriales responsables du service public de la petite enfance construisent des partenariats et fournissent des ressources aux professionnelles et professionnels. Cela peut inclure l'organisation de matinées, des parcours petite enfance dans des musées, et la mise à disposition de documentation et d'annuaires de partenaires dans les domaines social, du handicap et de la santé mentale. Des rencontres communes au RPE peuvent également être organisées.
4. **Soutien et ressources** : Les RPE offrent un soutien continu aux professionnelles et professionnels en leur fournissant des ressources pertinentes et en organisant des activités qui renforcent leurs compétences et leur réseau professionnel.

#### **Projets d'accueil (individuel ou collectif) :**

5. **Indication des modalités de liens** : Le projet d'accueil, qu'il soit individuel ou collectif, indique clairement les modalités de collaboration avec les partenaires facilitant l'accueil d'un enfant en situation de handicap. Il doit également préciser les liens avec les partenaires de l'accompagnement social et professionnel pour le soutien aux familles en difficulté.
6. **Parcours petite enfance** : Les projets d'accueil incluent des parcours petite enfance dans des musées et d'autres institutions culturelles pour enrichir l'expérience des enfants.
7. **Documentation et annuaire des partenaires** : Les établissements/accueillants disposent de documentation et d'un annuaire des partenaires à contacter dans divers champs (social, handicap, santé mentale) pour fournir un soutien adéquat aux enfants et aux familles.

#### **Favoriser la pluridisciplinarité (accueil individuel et collectif) :**

Pour mémoire : après avoir recueilli l'autorisation parentale

#### **Accueil collectif :**

#### **Le projet pédagogique s'appuie sur la diversité des compétences internes à l'équipe :**

8. **Valorisation de la complémentarité des compétences** :
  - Les compétences des professionnelles et professionnels des filières sanitaire et éducative sont mises en valeur pour créer une approche complémentaire.

- Les professionnelles et professionnels de l'équipe ont l'opportunité d'utiliser leurs talents spécifiques (musique, théâtre, massage, etc.) pour proposer des projets et activités enrichissants.

#### **9. Opportunités de formation continue :**

Les professionnelles et professionnels de l'équipe sont encouragés à se former régulièrement pour enrichir les compétences globales de l'équipe et améliorer la qualité de l'accueil des enfants.

#### **Mobilisation régulière d'intervenants extérieurs en cohérence avec le projet pédagogique :**

##### **10. Types d'intervenants mobilisés :**

Des professionnelles et professionnels spécialisés tels que psychologues, psychomotriciens, ergothérapeutes, art-thérapeutes, haptonomes, conteurs, musiciens, etc., sont régulièrement invités pour participer à l'accueil des enfants aux côtés des professionnelles et professionnels.

**Cette mobilisation régulière aide à ritualiser ces moments avec les enfants, favorisant un environnement stable et enrichissant.**

##### **11. Lutte contre les stéréotypes de genre :**

La mobilisation d'intervenants extérieurs est également utilisée comme moyen de renforcer la mixité. Des hommes sont régulièrement impliqués dans l'accompagnement et le soin des enfants pour lutter contre les stéréotypes de genre.

#### **Accueil individuel :**

##### **12. Présence régulière de professionnelles et professionnels et intervenants variés :**

Les Relais Petite Enfance (RPE) et/ou les Autorités Organisatrices (AO) proposent régulièrement la présence de professionnelles et professionnels variés pour participer, aux côtés des accueillants individuels, à l'accueil des enfants.

##### **13. Information régulière des accueillants individuels :**

Les RPE et/ou les AO informent les accueillants individuels des possibilités et ressources disponibles sur le territoire. Cela inclut des ateliers d'artistes, des événements ludiques, des concerts dans des parcs, et des annuaires de professionnelles et professionnels mobilisables. L'information est idéale lorsqu'elle est mise à jour de manière hebdomadaire.

#### **3.1.2.4 Qualité des emplois et conditions de travail**

##### **● Principes**

- [A] La qualité des emplois proposés est un facteur déterminant de la mise en œuvre de qualité du projet d'accueil.

##### **● Pratiques associées**

#### **Gestion Prévisionnelle des Emplois (accueil collectif)**

**Le gestionnaire, en collaboration avec la direction des établissements :**

1. Suivi des postes vacants et anticipation des besoins de recrutement :

- Assure un suivi régulier des postes vacants et anticipe les besoins de recrutement en fonction du potentiel développement de l'activité.
  - Répond aux enquêtes du CDSF concernant les pénuries de professionnelles et professionnels et les besoins futurs.
2. Stratégie de recrutement et de fidélisation :
- Met en œuvre une stratégie de recrutement et de fidélisation alignée avec le projet d'établissement. Cela inclut l'accueil d'apprentis et de stagiaires, la réflexion sur les déroulements de carrières, et une stratégie de formation continue.
  - Utilise divers outils pour améliorer le recrutement et la fidélisation, tels que le job dating, l'apprentissage, et des pratiques de qualité en matière de recrutement et de déroulement de carrière.
3. Bilan social et partage avec les équipes :
- Produit un bilan social contenant des données sur le turnover, l'absentéisme, la rémunération, la mixité, etc.
  - Partage ce bilan avec les équipes pour assurer transparence et engagement.

### **Contrats de travail pérennes**

4. Dans la mesure du possible, propose des contrats de travail pérennes afin de limiter le renouvellement de contrats de courte durée.
5. Favorise la titularisation et la valorisation salariale pour les employés afin de stabiliser les équipes et améliorer la qualité de l'accueil.

### **Qualité de Vie et Conditions de Travail**

- **En accueil collectif** : Le projet d'établissement prévoit une série de mesures pour améliorer la qualité de vie et les conditions de travail des professionnelles et professionnels :

#### **Concertation régulière sur les conditions matérielles de travail :**

6. Les équipes sont régulièrement consultées sur les conditions matérielles de travail, et leur expertise d'utilisateur est prise en compte lors des travaux réalisés dans les établissements.

#### **Espaces de Pause et de Formation**

7. Salle de pause pour le personnel : Les établissements collectifs disposent d'une salle de pause distincte des espaces de travail, isolée des salles de vie des enfants, y compris en termes sonores. Cette salle permet aux professionnelles et professionnels de se restaurer et de se reposer.
8. **Espace pour les formations et les réunions** : Si les locaux de l'établissement ne permettent pas de disposer d'un lieu dédié et adapté pour les formations, les temps d'analyse de la pratique, et les rencontres avec les parents, le gestionnaire met à disposition de l'équipe un lieu annexe ou extérieur, adapté aux besoins (mobilier à taille adulte, pièce non borgne, etc.).

#### **Prévention de l'épuisement et des troubles musculo-squelettiques**

9. Plan d'actions pour prévenir l'épuisement physique et les douleurs professionnelles :

10. Proposer aux professionnelles et professionnels des temps d'activité physique et des moments de mise en mouvement sur le temps de travail.
11. Les établissements collectifs disposent de matériel ergonomique pour prévenir les douleurs et les troubles musculo-squelettiques, comme des tabourets à hauteur d'enfant pour les repas, des escaliers pour l'accès à l'espace de change, et du matériel confortable pour les salles de vie et les dortoirs.
12. Sensibilisation régulière des professionnelles et professionnels par les directions sur les postures à adopter pour prévenir les douleurs et les troubles musculo-squelettiques.

### **Exposition aux bruits**

13. Le document unique de prévention des risques doit inclure une section sur l'exposition aux bruits (cris, pleurs) et les risques associés.
14. La médecine du travail peut proposer des dispositifs de protection contre les bruits, tels que des aménagements des locaux, des modifications de la taille des groupes et des ratios adultes/enfants, et des ajustements de l'espace.

- **Accueil individuel**

### **Information et Sensibilisation des Accueillants Individuels**

#### **Prévention des douleurs et des troubles musculo-squelettiques**

15. Les relais petite enfance (RPE), les autorités organisatrices, et les PMI informent et sensibilisent les accueillants individuels sur la prévention des douleurs et des troubles musculo-squelettiques, les postures adaptées, et **le matériel adéquat**.
16. Les animateurs de RPE et les PMI sont formés aux principes de l'ergonomie et peuvent conseiller les accueillants individuels sur l'aménagement de leurs espaces d'accueil. Ils proposent des solutions variées et des aides pour l'acquisition de matériel ergonomique.

#### 3.1.2.5 Les pratiques managériales (accueil collectif)

- **Principes**

- [A] **Le projet d'établissement est le socle des principes de management.** Il est le point d'appui et d'ancrage. Il aborde la question des attitudes éducatives et permet d'accompagner tout professionnel vers ce qui est attendu.
- [B] **Le gestionnaire ou les membres de son équipe sont régulièrement présents dans les lieux d'accueil** et sont associés avec les équipes à la réflexion sur les pratiques et sur la qualité de l'accompagnement des enfants

- **Pratiques associées**

#### **Formation des Managers :**

1. **Formation au management pour ou suite à la prise de poste :**
2. Toutes les personnes exerçant un métier de direction, y compris les référents techniques, suivent une formation initiale au management.



3. Une formation régulière réactualise leurs compétences et connaissances.

#### **Démarches de co-développement :**

4. Les démarches de co-développement entre pairs sont encouragées. Cela permet aux managers de partager leurs expériences, de s'entraider et de s'améliorer mutuellement.

#### **Connaissances sur le développement de l'enfant :**

5. La formation des managers inclut une mise à jour régulière des connaissances sur le développement de l'enfant. **Comprendre les étapes clés du développement de l'enfant** permet aux managers de mieux accompagner leurs équipes dans leur travail quotidien.

#### **Dynamique de projet et compétences relationnelles :**

6. Les managers sont formés à la dynamique de projet pour être capables de conduire des projets éducatifs et institutionnels efficacement.
7. Le développement des compétences relationnelles est essentiel pour gérer les équipes avec empathie, respect et efficacité.

#### **Travail sur les émotions et les compétences socio-émotionnelles et psychosociales :**

8. Les personnes exerçant des métiers de direction **travaillent sur leurs émotions et développent leurs compétences socio-émotionnelles et psychosociales**. Cette approche vise à assurer que les professionnelles et professionnels puissent conduire un travail similaire avec les enfants, conformément aux principes du cadre national : « Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités ».

#### **Suivi et Évaluation : points individuels et collectifs :**

9. En complément des évaluations annuelles, des points réguliers, tant individuels que collectifs, sont réalisés par la direction tout au long de l'année. Ces points permettent de suivre l'évolution des compétences, d'identifier les besoins de formation supplémentaires et de soutenir les managers dans leur développement professionnel.

#### **Reconnaissance des Compétences Professionnelles :**

10. **Entretien annuel obligatoire** : Chaque professionnel(le) bénéficie d'une évaluation annuelle. Cet entretien permet de :
11. Identifier au moins deux compétences réelles, illustrées par des exemples concrets.
12. Repérer un axe d'évolution précis, réaliste et évaluable de manière objective.

#### **Points Individuels et Collectifs :**

13. Suivi régulier : En complément des évaluations annuelles, des points réguliers, tant individuels que collectifs, sont réalisés par la direction au cours de l'année. Ces points permettent de suivre l'évolution des compétences, d'identifier les besoins de formation supplémentaires, et de soutenir les professionnelles et professionnels dans leur développement.

#### **Valorisation des Compétences Acquis**

#### **Bilan annuel :**

14. Les compétences acquises par le biais de la formation, de l'analyse de la pratique professionnelle, des conférences, et de la mise en œuvre de projets spécifiques, sont valorisées lors d'un bilan annuel effectué pendant l'évaluation.
15. Utilisation d'un outil (**carnet de professionnalisation**) est recommandée pour évaluer la transposition des acquisitions dans la pratique professionnelle.

### **Positionnement et missions spécifiques**

#### **Missions de référents et portage de projets :**

16. Les établissements favorisent le positionnement des agents sur des missions de référents, sur le portage de projets ou d'actions, en fonction de leur expérience, de leur diplôme, et de leurs appétences-compétences.

Ces missions peuvent être au sein de la structure ou même de la collectivité.

### **Partage et valorisation des projets**

#### **Valorisation des initiatives :**

17. Les projets ou actions menés par les professionnelles et professionnels sont valorisés et partagés au sein de la structure, et entre structures quand cela est possible. Cette démarche vise à créer du lien et à susciter la curiosité, favorisant un esprit de collaboration et d'innovation.

#### **3.1.2.6 Soutien et dialogue régulier des RPE et PMI pour les assistantes et assistants maternels**

- **Principes**

- [A] Ce sont les RPE et les PMI qui apportent un soutien aux pratiques des assistantes et assistants maternels. L'objectif est d'instaurer un dialogue régulier PMI/RPE/AM/parents.

- **Pratiques associées**

### **Organisation des PMI pour Accompagner les Assistantes et Assistants Maternels**

#### **Recommandations Générales :**

1. **Dissociation des Fonctions** : Il est recommandé de séparer les fonctions de contrôle et d'accompagnement au sein des PMI pour éviter les conflits de mission et améliorer la qualité de l'accompagnement.
2. **Service d'écoute et d'accompagnement** : Mise à disposition d'un service dédié à l'écoute et à l'accompagnement des assistantes et assistants maternels pour les soutenir dans leur pratique quotidienne.

#### **Formation des Services de PMI :**

3. **Formation continue** : Tous les professionnelles et professionnels de PMI accompagnant les assistantes et assistants maternels sont formés à la législation spécifique à ce secteur et au développement de l'enfant, en tenant compte des dernières connaissances scientifiques. Une veille continue est essentielle pour prévenir les inégalités dues à la méconnaissance.

4. **Approche constructive** : Les professionnelles et professionnels proposent des améliorations constructives et ne se limite pas à identifier des difficultés, offrant ainsi aux assistantes et assistants maternels des outils pour se professionnaliser.
5. **Équipes pluridisciplinaires** : Les départements mettent en place des équipes pluridisciplinaires composées de professionnelles et professionnels tels qu'éducateurs de jeunes enfants (EJE), puéricultrices, et médecins. Ces équipes :
  - Connaissent et appliquent le référentiel de compétences.
  - Travaillent sur leurs propres représentations de l'accueil individuel.
  - Organisent des temps d'observation et d'échanges à domicile avec les assistantes et assistants maternels.
6. **Formation à la pédagogie** : Les services de PMI se forment à la pédagogie, comme les professionnelles et professionnels des relais petite enfance (RPE). Une formation spécifique est identifiée et mise en place pour les services de PMI.

#### **Reconnaissance des compétences professionnelles des assistantes et assistants maternels :**

7. **Évaluations de la PMI** : La PMI réalise une évaluation à chaque renouvellement d'agrément. Cette évaluation est envoyée à l'assistante ou assistant maternel concerné, contrairement à la pratique actuelle où elle reste dans le dossier administratif.
8. **Points abordés lors de l'évaluation** :
  - Les évaluations couvrent des aspects éducatifs, et pas seulement la sécurité.
  - Chaque évaluation permet d'identifier au minimum deux compétences réelles, illustrées par des exemples concrets.
  - Les évaluations permettent également de repérer un axe d'évolution précis, réaliste et évaluable de manière objective.
  - Un outil d'évaluation est également partagé avec les parents.
9. **Évaluations en crèche familiale** : En crèche familiale, une évaluation annuelle est obligatoire, en plus de l'évaluation de la PMI faite lors du renouvellement de l'agrément. Une auto-évaluation par l'assistante ou assistant maternel est également être incluse.
10. **Réunions annuelles** : une réunion annuelle entre les services de PMI et les assistantes et assistants maternels est organisée pour discuter des pratiques, des évaluations, et des axes d'amélioration.

#### **3.1.3 La réflexivité des professionnelles et professionnels**

##### ● **Principes**

- [A] Chaque Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et chaque Assistant(e) Maternel(le) (AM) dispose d'un **projet pédagogique**. L'écriture, l'évaluation, et l'enrichissement de ce projet sont réalisés par les professionnelles et professionnels concernés. **Le travail de réflexivité est une composante essentielle qui nourrit ce projet pédagogique.**

[B] La réflexivité est la capacité à réfléchir sur ses propres actions, décisions, et pratiques professionnelles. On distingue le temps de la réflexion de son action pendant son action et un temps décalé de manière collective.

[C] **L'intégration de ces deux temps de réflexion permet aux professionnelles et professionnels de donner du sens à leurs pratiques, de les améliorer continuellement, et de nourrir le projet pédagogique de manière dynamique et évolutive.**

**Définitions :** « Les pratiques réflexives développent des méthodes d'analyses mises en œuvre par le professionnel sur ses actions. Selon la situation et sa complexité, ces réflexions seront complétées par des retours critiques pertinents, plus ou moins constructifs et distanciés, se déclinant à trois niveaux. Les pratiques réflexives primaires, qui se réalisent en prenant en compte l'avis de la personne accompagnée, puis de son entourage. Les pratiques réflexives secondaires, qui associent des réflexions d'experts du secteur professionnel, qu'ils soient pairs ou responsables hiérarchiques. Les pratiques réflexives tertiaires, qui en appellent à des analyses d'experts extérieurs au secteur : chercheurs, employeurs, élus ».

(Gisèle Dambuyant, HCTS, 2021)<sup>30</sup>

[D] Selon le HCTS<sup>31</sup> cette pratique réflexive se heurte à plusieurs obstacles, de nature diverse : la force de l'habitude, chez les professionnelles et professionnels comme au sein des structures au sein desquelles ils interviennent, l'urgence du quotidien qui ne laisse pas le temps nécessaire pour effectuer ce pas de côté, la difficulté inhérente à toute prise de recul et qui suppose des compétences complexes à développer etc., tous les acteurs ne perçoivent pas forcément l'intérêt de mobiliser des ressources pour créer un environnement favorable à l'organisation de temps réflexifs.

## ● Pratiques associées

### En accueil collectif

1. **Mise en place d'une démarche d'amélioration continue à partir du projet d'établissement**

### **Elaboration et évolution du projet d'établissement :**

2. **Le projet d'établissement est** élaboré collectivement, adapté aux spécificités du bâtiment, de l'équipe et du public accueilli. Il peut s'appuyer sur des guides de rédaction, mais ne doit pas être standardisé. Il reflète une réflexion approfondie des équipes sur la manière d'accueillir et d'accompagner les enfants et les parents dans un contexte particulier.

---

<sup>30</sup> « POUR LE DEVELOPPEMENT DES PRATIQUES RÉFLEXIVES DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES : De l'intérêt professionnel individuel à l'intérêt commun » HCTS, 2021

<sup>31</sup><https://solidarites.gouv.fr/pour-le-developpement-des-pratiques-reflexives-dans-laccompagnement-des-personnes>

3. Les équipes sont impliquées dans la construction et l'actualisation du projet éducatif, garantissant ainsi son adéquation avec les réalités et les besoins du terrain.
4. Des démarches d'évaluation sont mises en œuvre régulièrement par le biais de l'auto-évaluation, d'évaluations croisées entre pairs et de certifications. Ces démarches participatives engagent tous les professionnelles et professionnels dans une réflexion collective sur les pratiques et le fonctionnement de l'établissement.
5. Un travail spécifique est mené sur les pleurs des enfants. L'évolution de l'intensité, de la fréquence et de la durée des pleurs au cours de l'année, ainsi que les facteurs de stress associés, sont évalués. Les enseignements tirés de cette évaluation permettent d'adapter et d'améliorer le projet pédagogique.

**Commentaire d'un membre du groupe de travail à propos des limites des certifications**

« Mettre en place des référentiels implique des certifications, ce qui financièrement est très couteux et doit être renouvelé à échéance régulière. La meilleure des certifications ne serait-elle pas le "tutorat" entre professionnel(le)s expérimenté(e)s et jeunes plus ou moins débutant dans le métier ? **C'est une posture, un savoir être que de prendre soin des tous petits en devenir, qui doit se transmettre par des échanges d'observations mutuelles au quotidien. C'est très différent que de cocher des cases sur une liste.**

***"la connaissance s'acquiert par l'expérience, tout le reste n'est que de l'information" Einstein***

Les équipes, la direction et/ou le psychologue ne seraient-ils pas à même de reconnaître les pratiques ajustées ou pas ? Ce, **aux côtés du responsable pédagogique qui se positionnerait en tiers pour échanger sur les pratiques de la structure.** »

**Les questionnaires offrent une diversité de supports pour permettre aux professionnelles et professionnels d'exercer leur réflexivité sur leurs pratiques :**

6. **Travail sur situations vidéo** : Utilisation régulière de situations vidéos pour faciliter les réflexions et décisions en équipe.
7. **Séances d'analyse de la pratique professionnelle** :
8. **Fréquence** : Prévoir des séances au minimum tous les quatre mois, avec une cible de six séances de deux heures par an.
9. **Encadrement** : Dirigées par des professionnelles et professionnels extérieurs qualifiés, bénéficiant de supervision et formés au développement de l'enfant et à la régulation des dynamiques de groupe.
10. **Indépendance** : Se déroulent sans la direction de l'établissement pour garantir une liberté de parole, sauf évaluation contraire par les équipes et l'intervenant.
11. **Formations continues et conduite d'un plan de qualification** :
  - Minimum de trois jours de formation par an, de préférence en présentiel.
  - Modules théoriques adaptables en e-learning.
  - Formations couvrent l'accueil de l'enfant et de sa famille, ainsi que le travail en équipe et la cohésion nécessaire.

## 12. Réunions d'équipes :

- Discussion sur la vie générale et quotidienne de la structure : les enfants, familles, projets, et les irritants quotidiens mais aussi changement de réglementation, actualités autour de la petite enfance etc.
- Réunions spécifiques pour le fonctionnement de la structure, l'écriture du projet pédagogique, ou des événements spécifiques (ex. semaine du goût, fête de fin d'année).

## 13. Journées pédagogiques :

- Entre 2 et 4 par an, incluant une journée de « rentrée », des journées pédagogiques, et des formations spécifiques (ex. développement de l'enfant, prévention des maltraitances).
- Dédier des journées à la réflexion, discussion et formation sur les pratiques, et non seulement sur l'organisation du travail et les normes.
- Au moins deux journées par an pour approfondir une thématique de la Charte nationale d'accueil du jeune enfant et du référentiel qualité de l'accueil.
- Intégration des nouveaux apports dans le projet d'établissement.
- Participation active de chaque professionnel(le) dans le projet et l'amélioration continue de la qualité des pratiques.

## 14. Planification et communication

- **Fermetures anticipées** : Prévoir et informer les parents à l'avance des fermetures anticipées pour permettre ces temps de réflexivité. Ces fermetures sont incluses dans le contrat et ne sont pas facturées aux familles.
- **Temps hebdomadaire de réflexivité** : Planifier au minimum une heure par semaine dédiée à la réflexion sur les pratiques, en dehors du face-à-face avec les enfants.
- **Recherche théorique et partage** : Temps dédié au travail personnel ou en binôme pour recherche théorique, lecture, etc., à partager ensuite avec l'équipe.
- **Échanges inter-structures** : Encourager les échanges avec des professionnelles et professionnels d'autres structures.
- **Documentation et information**
- **Accès à l'information** : Mettre à disposition une documentation riche et variée, incluant les ressources diffusées par les autorités chargées du pilotage de la qualité.
- **Accompagner les professionnelles et professionnels dans l'appropriation de cette documentation.**

### 3.1.3.1 Réflexivité dans l'accueil individuel

#### ● Principes

- [A] Les professionnelles et professionnels ont une personne ressource à contacter pour les aider à prendre du recul, être écouté sans jugement. Le RPE en lien avec la PMI met en place cette offre de service (intervenants extérieurs).

[B] Les assistantes et assistants maternels fréquentent régulièrement le RPE dont ils relèvent (de leur territoire).

### ● Pratiques associées

*Remarque : des membres du GT précisent que les pratiques décrites pourraient nécessiter des évolutions de la convention collective.*

### **Obligations et régularité des temps de formation et de réflexivité pour les assistantes et assistants maternels**

#### **Journées pédagogiques**

1. Le Relais Petite Enfance (RPE) organise des journées pédagogiques deux fois par an.
2. Les parents sont informés dès la signature du contrat du nombre de demi-journées ou journées annuelles dédiées aux formations des assistantes et assistants maternels.

#### **Séances d'analyse de la pratique professionnelle**

3. Les séances sont organisées pendant le temps de travail des assistantes et assistants maternels (hors temps enfant).
4. Les animateurs de RPE sont également tenus de participer à des séances d'analyse de la pratique.
5. Les séances d'analyse de la pratique se tiennent régulièrement, avec une fréquence minimale définie (ex. tous les quatre mois).
6. Ces séances sont conduites par des professionnelles et professionnels qualifiés et formés au développement de l'enfant et à la dynamique de groupe.

#### **Demi-journées en structures collectives**

7. Organisation régulière de demi-journées passées dans des structures collectives (RPE, EAJE, écoles) pour des observations conjointes des enfants.
8. Ces sessions se déroulent en présence d'un animateur formé, permettant des discussions approfondies sur les pratiques.

#### **Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s (MAM)**

9. Les obligations de journées pédagogiques, formations continues, et demi-journées d'observation et de discussions s'appliquent également aux professionnelles et professionnels des MAM.

#### **Exemple de bonnes pratiques dans un département, dispositif porté par la ville siège de la sous-préfecture du département**

**Pour un groupe de 12 assistantes et assistants maternels :** une analyse de la pratique professionnelle (APP) par trimestre + deux fois par mois, un point d'écoute téléphonique anonyme avec un psychologue (financé par la ville) sur le temps de sieste des enfants

**Pour les animatrices et animateurs de RPE =** une rencontre avec une psychologue une fois par trimestre.

**Pour la crèche familiale :** 2 psychologues embauchées par la ville interviennent dans la crèche familiale + des séances APP crèches familiales sur le temps de travail (3 séances par an) + des temps d'observation assistant(e)s maternell(e)s /enfants avec une psychologue, et des APP pour les équipes pluridisciplinaires.

### 3.1.4 La prévention de la maltraitance et la lutte contre toute forme de violence

#### ● Principes

[A] **Définition de la maltraitance**<sup>32</sup> (loi de février 2022) : « Il y a maltraitance d'une personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action, compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux, et/ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non ; leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. »

[B] **Maltraitance institutionnelle** : « Lorsque des situations de maltraitance résultent, au moins en partie, de pratiques managériales, de l'organisation et/ou du mode de gestion d'une institution ou d'un organisme gestionnaire, voire de restrictions ou dysfonctionnements au niveau des autorités de tutelle sur un territoire, on parle de maltraitance institutionnelle ». La maltraitance institutionnelle peut résulter des choix ou dysfonctionnements de responsables de services ou établissements, d'équipes chargées de la régulation des activités au sein des administrations de tutelle, et plus largement, des décideurs politiques qui définissent les priorités stratégiques et les moyens dédiés.

[C] Stratégie de prévention de la maltraitance dans les lieux d'accueil conformément aux dispositions de la loi du 7 février 2022 :

#### ● **Information et formation des professionnelles et professionnels**

##### **Concernant la maltraitance intrafamiliale :**

#### ● **Repérage des signes de maltraitance intrafamiliale :**

1. Formation sur les signes indicateurs de maltraitance intrafamiliale (physique, émotionnelle, négligence, etc.).
2. Sensibilisation aux facteurs de risque et aux situations pouvant augmenter la vulnérabilité des enfants.
3. Instruction sur la conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance.

#### ● **Circuit des informations préoccupantes et des signalements :**

---

<sup>32</sup>Sources : [vocabulaire\\_partage\\_de\\_la\\_maltraitance\\_des\\_personnes\\_en\\_situation\\_de\\_vulnerabilite\\_-\\_mars\\_2021-2.pdf](#) (sante.gouv.fr) [fiche\\_memo\\_maltraitance\\_enfant.pdf](#) (has-sante.fr) Chap 6. Quelles sont les 5 formes de violences observées en lieu d'accueil ? | Cairn.info



4. Explication des procédures pour signaler une situation préoccupante.
5. Connaissance des interlocuteurs clés et des autorités compétentes à contacter en cas de besoin.
6. Dispositif de suivi et de retour d'information pour assurer la prise en charge des signalements.

#### **Concernant la maltraitance dans l'exercice de l'accueil :**

- **Vocabulaire partagé de la maltraitance :**

7. Communication des résultats de la démarche nationale de consensus pour un vocabulaire partagé de la maltraitance des personnes en situation de vulnérabilité.
8. Travail collectif avec les professionnelles et professionnels pour intégrer ce vocabulaire dans les pratiques quotidiennes.

- **Postures professionnelles de prévention**

9. Formation des professionnelles et professionnels aux postures professionnelles et aux comportements à adopter pour prévenir la maltraitance en conformité aux référentiels des emplois de la petite enfance en matière de prévention de la maltraitance.

- **Conduite à tenir, alerte et signalement**

- **Pratiques associées**

#### **Outils de prévention de la maltraitance dans les lieux d'accueil de la Petite Enfance :**

10. **Connaissance et sensibilisation des acteurs :** tous les acteurs de la petite enfance (professionnel(le)s, gestionnaires, élu(e)s, PMI) connaissent les éléments suivants, conformément à la démarche de consensus :
11. **Définition de la maltraitance :** Compréhension claire et partagée de ce qu'englobe la maltraitance.
12. **Lexique associé à la maltraitance :** Terminologie spécifique et formes de maltraitance individuelle et institutionnelle.
13. **Typologie des maltraitements :** Différenciation des diverses formes de maltraitance (physique, émotionnelle, négligence, etc.).
14. **Formation et sensibilisation régulière :**
  - **Organisation régulière de sessions de formation** et de sensibilisation pour les professionnelles et professionnels sur la prévention de la maltraitance.
  - **Inclusion de mises en situation pour illustrer le concept de maltraitance** et la manière de réagir et de traiter ces situations.
  - **Priorisation de la formation sur la maltraitance dans les plans de formation** avec une dimension collective et les références législatives pertinentes.
15. **Règlement de fonctionnement et projet pédagogique :**
  - Le règlement de fonctionnement et le projet pédagogique constituent les premiers outils de prévention de la maltraitance.

- Travail collaboratif et approfondi sur le **projet éducatif** pour formaliser les attentes en matière d'interactions entre professionnel(le)s et enfants, **par exemple, prévenir le forçage alimentaire à travers la réflexion sur les repas.**

#### 16. Les affects des professionnelles et professionnels :

- **Les sentiments des professionnelles et professionnels vis-à-vis des enfants (préférences ou aversions) sont régulièrement discutés** en réunion d'équipe et lors de l'analyse de la pratique professionnelle, sans nier leur existence.
- Travail sur ces sentiments et émotions pour éviter qu'ils influencent négativement les pratiques professionnelles.

#### 17. Réflexivité et ouverture vers l'extérieur :

- **Mise en place régulière d'espaces de réflexion** pour les professionnelles et professionnels (analyse de la pratique, réunions d'équipes, etc.).
- Ouverture vers l'extérieur pour bénéficier de regards tiers (travail entre pairs, observations conjointes, interventions d'experts externes).

#### 18. Sensibilisation spécifique à la prévention du secouement du bébé :

- Information et prévention adéquate assurée par les RPE, PMI, et directions sur les risques du secouement.
- **Éducation sur le fait que le secouement est souvent lié à un affect négatif vis-à-vis de l'enfant**, et non nécessairement à l'intensité des pleurs ou à des signes antécédents préoccupants.

#### 19. Politique des ressources humaines :

- **Reconnaissance et accompagnement des situations d'épuisement professionnel** comme partie intégrante de la prévention de la maltraitance.
- **Propositions de solutions lorsque possible** : mobilité, reconversion professionnelle, aménagement des tâches et du temps de travail.
- **Stabilité de l'emploi pour les nouveaux arrivants et flexibilité pour ceux qui souhaitent changer ou bouger.**
- **Attention particulière pour les assistantes et assistants maternels employés par des particuliers**, avec un accompagnement RH pour l'évolution de carrière, les changements et les fins de carrière.

### Mise en place d'un circuit gradué pour traiter les risques de maltraitements et les violences

#### 20. Protocoles de conduite en cas de situations à risque

- Les établissements, ainsi que les RPE et les PMI, travaillent avec les professionnelles et professionnels pour développer des protocoles concernant la **conduite à tenir en cas de situations telles que l'épuisement, la perte de patience**, ou l'observation de pratiques préoccupantes chez un collègue.

#### 21. Processus de remontée des incidents

- Mettre en place un ou plusieurs relais au sein de l'établissement pour permettre aux professionnelles et professionnels de signaler les comportements ou les situations préoccupantes qu'ils observent chez leurs collègues ou dans le fonctionnement général de la structure.
- Identifier et établir une liste des types de situations à remonter, avec une cotation de A à D (allant de "pratiques insuffisantes" à "maltraitance avérée").
- Préciser pour chaque type de situation les niveaux de traitement et les rôles des différents acteurs (responsables, professionnel(le)s, gestionnaires).

## 22. Traitement des remontées

- **Rôles et responsabilités** : Clarifier les rôles dans le traitement des remontées effectuées par les CSE (Comités Sociaux et Économiques) et les différentes interactions (manager vis-à-vis des professionnels, professionnel à professionnel).

## 23. Communication des protocoles de signalement

- **Informers les parents** (y compris les parents employeurs) et les professionnelles et professionnels du numéro et de la personne locale à contacter en cas de difficulté ou de plainte vis-à-vis des pratiques observées dans le lieu d'accueil, ou vis-à-vis de leurs propres pratiques.
- **Afficher ces informations** dans les établissements et les communiquer via les RPE et la PMI.

## 24. Référents et interlocuteurs désignés

- Identifier un référent "maltraitance" au niveau de la gestion ou au sein des équipes pour centraliser les signalements et les traiter de manière appropriée.
- Désigner un interlocuteur spécifique pour les assistantes et assistants maternels.

## 3.2 L'inclusion de tous les enfants et des familles

*NB : Cette partie est partiellement restituée du fait de réponses n'ayant pu faire l'objet de consensus au sein du groupe de travail.*

### 3.2.1 Les familles en insertion professionnelle ou sociale

#### **Article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles :**

*I - Les différents modes d'accueil du jeune enfant mentionnés à l'article [L. 214-1](#) contribuent à offrir des solutions d'accueil pour les enfants non scolarisés âgés de moins de trois ans, notamment ceux qui sont à la charge de demandeurs d'emploi et de personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article [L. 262-9](#) ainsi que de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, comprenant le cas échéant des périodes de formation initiale ou continue y compris s'agissant des bénéficiaires de la prestation partagée d'éducation de l'enfant mentionnée au [3° de l'article L. 531-1 du code de la sécurité sociale](#), pour leur permettre d'accéder à un emploi, de créer une activité ou de participer aux formations et actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.*

Pour accueillir des familles en situation de précarité, il s'agit :

- d'aller-vers ces familles ;
- de favoriser leur accès aux différents modes d'accueil ( critères d'admission en EAJE par exemple)
- de garantir un accueil adapté à ces familles dans les modes d'accueil.

### 3.2.1.1 Le projet social

#### ● Principes

Principe 3 de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant : « *Les partenaires locaux participent au dynamisme du mode d'accueil. Celui-ci s'inscrit dans un environnement donné : quartier, village, écoles, maisons de retraite, tissu associatif, complexes sportifs, espaces naturels, activités et ressources locales. Les professionnel.le.s sont invité.e.s à créer des partenariats avec les associations ou équipements publics du territoire pour donner corps à cette inscription dans une vie commune et partagée.* »

#### **Article R. 2324-29 du Code de la santé publique**

*Un projet social et de développement durable. Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposées, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier alinéa de l'article L. 214-2 et au II de l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable.*

- [A] **Ce projet permet d'envisager l'adaptation de l'établissement aux besoins sociaux du territoire, et ses relations avec les partenaires.** Conformément aux préconisations du HCFEA (« Pilotage de la qualité affective, éducative et sociale de l'accueil du jeune enfant »), le projet social devrait inclure, au moment de l'autorisation d'un EAJE ou de l'agrément d'une MAM, une analyse de l'environnement socio-économique d'implantation de l'établissement, de la démographie du secteur, des éléments d'analyse locale offre/besoins.
- [B] **Dans le cadre du service public de la petite enfance, les communes deviennent autorités organisatrices de la petite enfance. Elles organisent la diversité des modes d'accueil en fonction des besoins sociaux du territoire.** L'analyse se fonde par ailleurs sur l'analyse partagée au niveau départemental par le schéma départemental des services aux familles. Conformément aux préconisations du HCFEA (« Pilotage de la qualité affective, éducative et sociale de l'accueil du jeune enfant »), un appui peut être prévu pour mettre en relation les acteurs sociaux qui sont près des familles et les structures d'accueil dans le cadre des schémas départementaux des services aux familles (SDSF).
- [C] **Les autorités organisatrices et les modes d'accueil sont familiers des partenariats à construire et des lieux ressources de leur territoire pour pouvoir les solliciter en cas d'interrogations ou y orienter les familles.** Parmi ces lieux figurent :

- le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) ;
- le service départemental de PMI, notamment les antennes de proximités ;
- la Caisse d'Allocations Familiales pour les prestations familiales et sociales versées aux familles, ainsi que l'accompagnement social effectué par les travailleurs sociaux ;
- le service social de polyvalence départemental ;
- les épiceries solidaires ;
- le service social de la CPAM ;
- les associations à vocation d'insertion ;
- les centres sociaux et socio-culturels ;
- les EVS ;
- les guichets uniques ;
- le centre d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) ;
- les acteurs sociaux comme le SAMU.

### **L'aller-vers et l'attribution de place d'accueil :**

- [D] **Les communes en tant qu'autorités organisatrices** sont chargées de l'information des familles sur les modes d'accueil et peuvent pour se faire s'appuyer sur les relais petite enfance et sur le site internet [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr).
- [E] **Au sein des RPE, ou des guichets uniques lorsqu'ils existent**, les familles peuvent recevoir des conseils individualisés sur les différences entre les modes d'accueil, les modalités de recours, les démarches d'emploi d'un ou une assistante maternelle, les coûts, les aides de la CAF et les restes à charge. Ces informations (simulations des coûts et restes à charge) sont également accessibles sur le site monenfant.fr et sur le site CAF.fr.
- [F] **Pour les familles éloignées de la fréquentation des modes d'accueil, les autorités organisatrices de la petite enfance** proposent des logiques de parcours, avec une forte dimension de soutien à la parentalité (offre hybride entre solution d'accueil formel et lieu d'accueil des parents). Cette pensée de parcours peut également être au cœur du projet proposé à certaines familles par les modes d'accueil.
- [G] **Les travailleurs sociaux de la CAF**, lors de leur entretien avec les familles relatif à leurs droits, si cela correspond aux besoins de l'enfant et à la demande des parents, peuvent échanger avec ces derniers sur les bénéfices pour le développement de l'enfant de la fréquentation d'un mode d'accueil. Ils proposent un rendez-vous à la famille avec le RPE ou le guichet unique afin qu'un ou une professionnelle de la petite enfance identifie le mode d'accueil le plus pertinent pour la famille, en concertation avec celle-ci. Un retour sur l'accueil peut être fait aux travailleurs sociaux (Exemple de bonne pratique à Strasbourg).
- [H] **L'accueil en surnombre permis par la réglementation pour l'accueil individuel (Article L421-4 et D. 421-17 du code de l'action sociale et des familles) comme collectif (article R. 2324-27 du code de la santé publique) peut faciliter l'accueil d'urgence des enfants de familles en situation de précarité.**
- [I] **Le mode d'accueil** peut faire savoir à des partenaires (municipalité, CHRS, France Travail) que des places d'accueil d'urgence sont mobilisables. Cet accueil d'urgence peut par

exemple permettre d'accueillir des enfants dont les parents doivent passer un entretien d'embauche, participer à un atelier de formation ou être hospitalisés de manière inattendue.

- [J] **Les assistants et assistantes maternelles** peuvent se porter volontaires pour accueillir des publics en difficulté de manière régulière ou en urgence auprès de l'Autorité Organisatrice ou du Conseil Départemental pour favoriser l'accueil d'urgence.

### **Rôle des Relais Petite Enfance (RPE) :**

- [K] Les relais petite enfance sont des lieux d'information sur les modes d'accueil à destination des familles et des professionnelles, professionnels. Dans ce cadre, les animateurs de RPE délivrent une information de premier niveau relative aux questions administratives, financières et juridiques liées à l'emploi d'un ou une assistante maternelle, ce qui permet de renforcer l'accompagnement des assistantes et assistants maternels dans leurs tâches administratives et de les sensibiliser à l'accueil de familles précaires.
- [L] Par ailleurs, les RPE peuvent s'engager dans une mission renforcée intitulée « guichet unique », laquelle consiste à centraliser les demandes des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil sur un territoire. Dans ce cadre, les démarches des parents sont centralisées et donc facilitées, ce qui est opportun pour les familles précaires pour lesquelles une simplification des démarches est parfois nécessaire.

### ● **Pratiques associées**

1. **Les professionnelles et professionnels, en accueil collectif et individuel, bénéficient d'un temps de réflexion et de supervision en concertation dédié** pour préparer l'accueil des enfants et des familles en situation de précarité.<sup>33</sup>
2. **Les RPE déploient des mesures d'accompagnement renforcées pour maximiser le recours à l'accueil par les assistantes et assistants maternels.** En exemple de bonne pratique, dans la CAF du Rhône : six RPE se sont engagés dans une mission de facilitation administrative pour les publics en situation de fragilité recherche d'une assistante maternelle, rédaction de travail, déclaration PAJEMPLOI, le tout avec l'accord avec des assistants maternels salariés.

#### ***Bon à savoir :***

Pour les EAJE : Les CAF versent différentes aides en PSU visant à favoriser l'accueil des publics en situation de précarité :

- Le bonus « mixité sociale » vise à compenser les moindres recettes des gestionnaires liés à l'accueil des familles précaires (contrats d'accueil plus courts, participations familiales plus faibles) : montant 300 à 2100 € par place [critères de financement difficiles à respecter] ;

---

<sup>33</sup> Moisset, Pierre. « Les professionnels de la petite enfance à l'épreuve de la lutte contre la pauvreté », *Les Cahiers du Développement Social Urbain*, vol. 70, no. 2, 2019, pp. 26-28.

- Le fonds publics et territoire peut être versé aux EAJE qui adaptent leur projet d'accueil à ces publics (crèches à vocation d'insertion sociale ou professionnelle, horaires atypiques, etc.) [fonds à caractère annuel, à renouveler tous les ans, avec plafonnement à 3 ans]

- A partir de 2024, la CAF pourra financer jusqu'à trois journées pédagogiques par EAJE et par an. Ces journées pédagogiques constituent des temps de réflexion entre professionnelles et professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant. Elles peuvent être par ailleurs l'occasion d'organiser des séances d'analyse de la pratique telles que prévues par le Code de la santé publique (article R. 2324-347 précité du code de la santé publique), en complément de celles qui sont organisées tout au long de l'année. A ce titre, des temps de réflexions et d'échanges spécifiques autour de l'accueil des enfants en situation de précarité pourront être organisés.

#### Pour les assistants et assistantes maternelles :

Pour déclarer l'emploi et les salaires des assistantes et assistants maternels, le centre national Pajemploi propose un service de démarches simplifiées à tous les parents employeurs et les assistantes et assistants maternels qui le souhaitent. En adhérant à ce service, le parent employeur n'a plus qu'une seule démarche à faire par mois : déclarer le salaire de son employé et Pajemploi se charge de prélever le salaire sur le compte bancaire du parent employeur, après avoir déduit le montant de son CMG et le reverse ensuite, sur le compte bancaire de l'employé.

En cas d'incident de paiement du salaire par les parents employeurs, le service PAJEMPLOI + propose une garantie en payant le salaire à la place du parent sur le premier mois d'impayé. L'extension de cette garantie à deux puis trois mois a été annoncé par le Plan gouvernemental pour l'accueil individuel des enfants de moins de 3 ans d'ici 2025.

### 3.2.1.2 L'accompagnement des parents

#### ● Principes

[A] **Dans les relations avec les familles peuvent intervenir des sentiments négatifs vis-à-vis de familles qui n'ont pas les comportements attendus par les professionnelles et professionnels** (régularité de l'accueil, interruptions de contrats...). Ces difficultés appellent à un travail avec les parents sur le cadre, et au développement d'une relation et d'un échange centrés sur l'enfant. Le travail avec les parents, centré sur l'enfant, la mise en contact des parents avec l'expérience vécue du professionnel(le) avec l'enfant peut favoriser l'installation de la relation éducative. La relation peut par ailleurs s'enrichir de l'information des professionnelles et professionnels sur les difficultés vécues par les parents (conditions de vie, manque de ressources, parcours de vie, méfiance vis-à-vis des institutions...), et d'une réflexion sur les intérêts que représentent le mode d'accueil pour ces familles (cf. 2.2.6. L'accueil en horaires atypiques).

[B] **Il est recommandé de proposer aux parents un accompagnement personnalisé avec des temps d'échanges réguliers**, formels, informels et renforcés avec des points téléphoniques avec des professionnelles et professionnels qui accompagnent la famille en dehors du

mode d'accueil. Il est particulièrement important pour proposer l'accueil le plus adapté à l'enfant et à sa famille d'être au fait des évolutions qu'ils connaissent, en prenant en compte leurs conditions de vie. Les familles n'ont pas toujours la capacité d'agir, du fait de leurs conditions de vie complexes et du cumul d'adversités.

- [C] **A partir de 2025, la CAF financera six heures de préparation à l'accueil de l'enfant, pour chaque enfant inscrit et accueilli dans la structure.** Ces heures de préparation à l'accueil de l'enfant correspondent au temps dédié à la préparation de l'accueil de chaque enfant, à l'accueil et à l'accompagnement des parents, et aux relations avec les partenaires rendues utiles par la situation singulière de chaque enfant. Elles remplaceront les six heures de concertation déjà versées par place par les CAF.

- **Pratiques associées**

1. **Lors d'une première rencontre avec les parents, il est important de donner une information claire sur les modalités et le projet d'accueil en fonction des besoins des enfants et des familles. Des informations sur la tarification en EAJE ou salaire des assistantes et assistants maternels (AM) / gardes d'enfant à domicile sont abordées.**
  - Le site [www.monenfant.fr](http://www.monenfant.fr) peut être utilisé pour simuler le coût de l'accueil en EAJE et le reste à charge des familles en cas de recours à un ou une assistante maternelle ou garde d'enfants à domicile.
  - Le site [www.CAF.fr](http://www.CAF.fr) est consultable pour connaître les montants de compléments mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant pouvant être versée aux familles en cas de recours à un ou une assistante maternelle ou garde d'enfant à domicile. En cas de recours à un mode d'accueil individuel, les aides de la CAF et les modalités de déclaration à PAJEMPLOI sont également évoquées.
2. **Les parents ont la possibilité de venir avec une personne de confiance qui puisse visiter le lieu d'accueil et au besoin être associée à la période d'adaptation.**
3. **Les LAEP jouent un rôle important pour favoriser les échanges entre professionnelles et professionnels, les échanges entre parents et les échanges entre parents et professionnel(le)s pour tous les modes d'accueil.**
4. **Il est proposé aux parents des temps d'observation conjointe avec les professionnels, favorables aux échanges et à une compréhension de l'enfant, valorisant les compétences parentales et celles de l'enfant.**
5. **Les CRPA sont invités à participer aux journées Petite Enfance organisées par les communes.**

***Exemple de bonnes pratiques :***

Le projet éducatif peut associer des images et comporter un langage simple et compréhensible pour tous les parents.



### 3.2.2 Les familles allophones et la diversité culturelle

#### ● Principes

- [A] Outre les points évoqués pour les difficultés sociales, les familles allophones ou récemment arrivées sur le territoire soulèvent des enjeux pour l'accueil en termes de complexité des relations professionnel(le)s-parents, de compréhension des enfants, et de cohérence pour les enfants entre le lieu d'accueil et le lieu de vie. Les enfants qui ne comprennent pas ce que leur disent les professionnelles et professionnels au moment où ils les manipulent pour les soins peuvent par ailleurs manifester davantage de postures d'opposition.
- [B] Reconnaître et accueillir la langue des enfants et des parents peut permettre une mise en confiance de l'enfant. Les professionnels comprennent les situations individuelles des parents allophones, les stéréotypes auxquels ils peuvent faire face pour leur assurer une meilleure prise en charge.

#### ● Pratiques associées

1. **Les professionnelles et professionnels invitent les parents à rester dans le lieu d'accueil** et assister spécifiquement à des temps d'accueil afin qu'ils puissent mieux comprendre le quotidien de leur enfant dans son accueil et l'intégrer dans leurs représentations.
2. **Les professionnelles et professionnels proposent des outils et ressources à mobiliser pouvant assurer une communication fluide avec les familles** (des plaquettes de communication en FLE « spéciales accueil petite enfance » avec du vocabulaire et phrases clefs pour se comprendre à minima, des imagiers, un cahier de vie nourri de photos de l'enfant au cours des temps forts de la journée nommés en français et dans la langue maternelle, des traducteurs, des médiateurs, des relais communautaires).
3. **Des moments de rencontres, des forums, des journées d'accueil des familles sont à privilégier**, les liens parents-professionnel(le)s étant d'autant plus importants pour les parents allophones, pour qu'ils n'aient pas seulement confiance en l'institution mais aussi aux professionnelles et professionnels qui s'occupent de leurs enfants.
4. Sauf projet d'accueil différent, **la langue du mode d'accueil est le français afin de permettre aux enfants qui en sont éloignés à leur domicile de profiter d'un bain de langage. Néanmoins, la construction de la relation parent-enfant et du lien d'attachement sécuritaire se fait de façon privilégiée dans la langue maternelle du parent** : le dialogue avec les parents peut s'orienter vers l'importance de parler sa propre langue avec son enfant, mais d'employer régulièrement avec lui quelques mots de français pour que cette langue lui soit également familière. Le rapport à la langue s'intègre dans les remarques générales faites sur la sécurisation de l'enfant par la cohérence éducative entre la famille et l'accueil extra-familial : tout ce qui participe à renforcer cette cohérence (entendre sa langue maternelle dans le mode d'accueil, entendre le français dans sa famille) doit être favorisé.

### 3.2.3 L'accueil des enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique

#### 3.2.3.1 L'accès aux modes d'accueil

- Principes

L'accueil d'enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique requiert de disposer des bonnes informations, d'une relation solide avec les partenaires, et des démarches à suivre pour ne pas mettre en danger les enfants et leur prodiguer les soins nécessaires.

- Pratiques associées

1. Le RSAI participe à l'élaboration, avec les parents et les professionnelles et professionnels du soin, d'un projet individuel répondant aux besoins, aux habitudes et aux difficultés de l'enfant, de sa famille. Le PAI aborde les questions et l'organisation concernant les soins (dont l'administration de médicaments), les prises en charge, le matériel nécessaire, l'équipement, les adaptations à envisager. Il est rédigé pour qu'il soit opérationnel pour l'enfant et sa famille et constitue un outil utile et dynamique pour les modes d'accueil collectifs et individuels. Ce temps est aussi le moment de mettre en regard les attentes des parents par rapport au temps d'accueil, les possibilités de la structure et les objectifs de l'accueil pour cet enfant.
2. Le RSAI veille à ce que le projet soit revu régulièrement avec les parents et les professionnelles et professionnels du soin durant l'accueil l'enfant.

#### 3.2.3.2 Les exigences d'un accueil renforcé

- Principes

[A] Pour de nombreux enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique, l'accueil à moins de 3 ans ne nécessite pas de dispositif spécifique, outre une attention renforcée aux besoins de soins et aux difficultés de l'enfant. Néanmoins, certains enfants peuvent requérir un accompagnement particulier des professionnelles et professionnels ou un renforcement des moyens. Le groupe est invité à réfléchir aux cas dans lesquels ce type de renforcements peuvent être nécessaires, et le type de renforcement prioritaire selon les cas, notamment par :

- un accompagnement des équipes par les plateformes territoriales/unités mobiles etc. ;
- un renforcement des temps de formation ;
- un renforcement des temps de réflexivité ;
- un taux d'encadrement renforcé.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap peut avoir un impact sur la capacité d'accueil du fait du temps alloué aux soins.

- Pratiques associées

1. **Il pourra être nécessaire de restreindre le nombre d'enfants accueillis.** De même, **le type de handicap peut nécessiter une adaptation du taux d'encadrement** de la part du lieu d'accueil.
2. L'accompagnement graduel des parents, à toutes les étapes du repérage des signes de handicap, ne se limite pas à un fléchage, **il consiste également en un soutien psychologique et un accueil bienveillant vis-à-vis de leurs doutes et émotions** (cf. 2.1.4.2. *Le repérage des situations de handicap*).

### 3.2.3.3 Les limites de l'accueil

- **Principes**

- [A] **L'inclusion doit être recherchée pour tous les enfants, quelle que soit leur situation.** Dans certains cas, l'accueil peut être perçu par les professionnelles et professionnels comme trop difficile, ou défavorable à l'enfant, qui ne trouve pas sa place dans le groupe. L'accueil peut être pensé en fonction des besoins et spécificités de l'enfant : le collectif peut être éprouvant pour certains, qui trouveront mieux leur place en accueil individuel ; pour d'autres, l'accueil sera favorable quelques heures par semaine, ou dans des structures type LAEP/REAAP...
- [B] **Lorsque les professionnelles et professionnels ou les familles sont en difficulté, le RSAI est l'interlocuteur de référence,** auprès des professionnelles, professionnels et des parents, en relation avec les professionnelles et professionnels du soin ou de la prise en charge.

### **Accompagnement vers la sortie du mode d'accueil pour préparer l'entrée à l'école :**

- **Pratiques associées**

1. **La sortie de l'accueil doit être préparée, anticipée, aménagée,** y compris dans le cas où l'enfant continuerait à être accueilli en EAJE/auprès d'une AM après l'âge de 3 ans. Le RSAI accompagne la sortie, avec des temps aménagés en crèches (ou au domicile de l'AM) à l'école.
2. Le RSAI peut rencontrer avec l'accord des parents, les professionnelles et professionnels du lieu où ira l'enfant.
3. Dans une logique de continuité, une fiche peut être mise en place suivant l'enfant en situation de handicap tout au long de son parcours pour faciliter la familiarisation de l'enfant, faire en sorte que les professionnelles et professionnels soient informés des bonnes pratiques pour cet enfant et éviter aux parents de réexpliquer dans le détail les besoins de leur enfant à chaque changement d'accueil.
4. **Les assistantes et assistants maternels peuvent favoriser le lien entre la sortie de crèche et l'entrée en école** ou l'attente d'un IME puisque leur agrément leur laisse la possibilité d'accueillir des enfants plus âgés. **Elles peuvent servir de relais et travailler en complémentarité avec les autres modes d'accueil** pour s'adapter aux besoins d'un enfant

en situation de handicap en complétant un temps d'accueil partiel par exemple ou en évitant les ruptures d'accueil pour maintenir la socialisation de l'enfant.

5. Penser avant les 6 ans de l'enfant aux modalités possibles de son intégration au milieu ordinaire, et faire en sorte d'opérer une transition bénéfique et sécurisante pour l'enfant en transition.

### 3.2.4 L'accueil d'enfants sous mesure de protection ou co-victimes de conflits ou de violences conjugales

#### 3.2.4.1 L'accueil d'enfants sous mesure de protection

- **Principes**

[A] L'accueil d'enfants faisant l'objet d'une mesure de protection au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE) implique des partenariats étroits entre la crèche et les services de l'ASE (éducateurs de jeunes enfants, foyers d'accueil), ainsi que l'instauration d'une relation triangulaire (professionnelles et professionnels de la crèche, travailleurs sociaux de l'ASE et parents) le cas échéant. Des échanges réguliers et une relation de confiance doit être instaurée dans ce cadre triangulaire afin de favoriser le quotidien de l'enfant et son développement avec des liens d'attachement les plus « sécurisés » possible dans ce contexte de vie et de prise en charge.

[B] Si la protection de l'enfant nécessite l'intervention d'un travailleur social de l'ASE ou d'un officier de police au sein de l'EAJE venant le chercher en urgence afin qu'il soit placé, ils viennent chercher l'enfant au moment où le parent vient le chercher, ce qui décharge l'équipe de l'EAJE de la responsabilité d'avoir laissé prendre l'enfant.

- **Pratiques associées**

1. Un réseau de psychologues est à disposition des professionnelles et professionnels afin qu'ils puissent exprimer leurs vécus et leurs émotions.

#### 3.2.4.2 L'accueil d'enfants co-victimes de violences intrafamiliales

- **Principes**

[A] Une place d'accueil occasionnel inclusif d'enfants Co-victimes est un maillon complémentaire de la chaîne du parcours de sortie des Violences Intrafamiliales (VIF). Cette place d'accueil dédiée contribue à la lutte contre les inégalités de destin subies par le jeune enfant.

[B] La place est réservée par les partenaires (ouverture de la place par d'autres acteurs) et dédiée à l'accueil d'enfants co-victimes de VIF.

- **Pratiques associées**

Pour assurer un accueil de qualité, l'offre d'accueil doit comprendre :

1. Dans la mesure du possible, un taux d'encadrement renforcé pour les EAJE qui proposent des places VIF.
2. Au moins un ou une professionnelle dans l'équipe ayant suivi une formation annuelle d'un Référent VIF départemental/régional police /gendarmerie ou ISCG de proximité et avoir un interlocuteur dédié sur le sujet ;
3. Un adulte référent désigné pour l'enfant accueilli afin de lui proposer un repère sécurisant dans cet environnement occasionnel.
4. L'accueil de ce public nécessite comme pour l'accueil en faveur d'enfants de familles en situation de précarité des préalables incontournables :
  - L'intégration dans un réseau VIF local ;
  - Des partenariats forts ;
  - Des professionnelles et professionnels spécialement formés ;
  - Des taux d'encadrement renforcés ;
  - Un financement important ;
  - La réservation de places ;
  - L'accompagnement des familles.

### 3.2.5 L'accueil en horaires atypiques

#### ● Principes

- [A] L'autorité organisatrice en charge d'orienter les parents est invitée à préférer l'accueil individuel à domicile à l'accueil collectif durant des horaires atypiques afin de respecter le rythme naturel de l'enfant ainsi que pour l'articulation vie professionnelle et vie familiale.
- [B] L'augmentation conséquente du nombre d'assistantes et assistants maternels recrutés par les multi-accueil est également une réponse pertinente : sécurité de l'emploi, encadrement des relations administratives et financières entre AM et familles, soutien dans les pratiques professionnelles, formation continue, fidélisation des professionnelles et professionnels, souplesse de la réponse aux familles. Par ailleurs, cette alternative peut réduire la tension entre l'offre et la demande au niveau de l'accueil individuel.

#### **Ressource :**

Guide Tour de France des solutions d'accueil du jeune enfant en horaires atypiques, Mutualité française, octobre 2021

## 3.3 La qualité environnementale

Les modes d'accueil participent au développement complet et global de l'enfant (affectif, cognitif...) : ce sont aussi des lieux de soins, de prévention d'éducation à la santé. La qualité de l'environnement participe à la santé globale des enfants et à la qualité de leur développement.

### 3.3.1 L'aménagement de l'espace

#### 3.3.1.1 L'aménagement intérieur

- **Principes**

Principe 8 : « *J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon réveil.* »

- [A] **L'organisation matérielle des lieux d'accueil est prévue pour permettre l'exploration libre des enfants.** L'espace permet à l'enfant de courir, sauter, grimper et est mise en scène pour favoriser le jeu libre. L'expérimentation créative est favorisée par un aménagement accueillant et attirant pour l'enfant qui se sent accompagné dans sa découverte.
- [B] L'environnement est pensé pour faciliter les pratiques et mis en valeur dans sa dimension esthétique : choix de matériaux divers, naturels, et de la nature, possibilité pour les enfants de contribuer à leur aménagement (suspensions, affichages, petit mobilier déplaçable facilement, etc..).
- [C] **L'aménagement de l'espace d'accueil assure également de bonnes conditions de travail et qualité de vie des professionnelles et professionnels.**

- **Pratiques associées**

1. Les espaces sont préférentiellement aux couleurs douces et apaisantes, sans être monochromes ou blancs.<sup>34</sup>
2. Les RPE et/ou les autorités organisatrices, ainsi que les PMI, informent et sensibilisent les accueillants individuels sur la prévention des douleurs et des troubles musculosquelettiques, sur les postures et le matériel adapté, et sur les aides qui peuvent leur être apportées pour l'acquisition de ce matériel.
3. Les modes d'accueil présentent des espaces modulaires ou des espaces de motricité auxquels les enfants ont accès au quotidien.
4. La disposition des équipements et du mobilier permet à ce que l'adulte soit en permanence visible par les enfants, de leur hauteur.
5. Les choix des matériaux de construction prennent en compte l'insonorisation des espaces en particulier des dortoirs, placés préférentiellement loin de l'espace de vie.

---

<sup>34</sup> [Les couleurs acidulées en crèche, c'est fini ! \(lesprosdela petiteenfance.fr\)](http://lesprosdela petiteenfance.fr)

6. L'espace n'est pas réfléchi par type de jouets mais plutôt par tranche d'âge et il se réorganise avec le développement des enfants.
7. Les objets peuvent être laissés en place pour une longue durée dans l'espace afin de donner aux enfants la possibilité d'y revenir quand il le souhaite. L'aménagement de l'espace favorise ainsi la répétition dans l'expérimentation, important pour son développement.

### 3.3.1.2 L'aménagement extérieur

- **Principes**

- [A] **Les lieux d'accueil favorisent l'accès à des matières végétales variées**, en particulier lorsqu'elles disposent d'un extérieur. Un sol végétalisé permet de développer des îlots de fraîcheur naturels et favorise l'exploration du jeune enfant.

**Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage**

*III.7.6 Si l'espace extérieur est planté, les végétaux à épines, porteurs de baies, toxiques ou allergènes sont à proscrire.*

*L'espace extérieur peut accueillir un jardin potager.*

- **Pratiques associées**

1. **L'espace extérieur a un revêtement végétalisé** (terre, pelouse, avec au moins 2 strates végétales et des espèces variées), ou à défaut comporte des éléments naturels (copeaux de bois), en remplacement du sol souple à proscrire.
2. **L'espace extérieur comporte différentes textures, éléments naturels.** Les maisonnées, toboggans et jouets de motricité globale en plastique sont remplacés par des constructions ou des éléments naturels (ex : bois, cabane, tronc d'arbre poncé...), dans la mesure du possible.
3. **Il est possible d'aménager un potager surélevé.** Ces potagers sont entretenus par des professionnelles et professionnels ressources, qui ont le désir et les compétences pour mettre en place la culture des plantes de saisons.
4. **Les pesticides ne sont pas utilisés dans l'espace potager.**

### 3.3.2 Les facteurs de qualité environnementale

#### 3.3.2.1 La qualité de l'air

- **Principes**

- [A] Les établissements sont soumis depuis 2018 à une obligation de surveillance de la qualité de l'air intérieur. Une mise à jour du dispositif de surveillance de la qualité de l'air est entrée en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et prévoit :
- une évaluation annuelle des moyens d'aération des bâtiments incluant notamment la mesure à lecture directe de la concentration en CO<sub>2</sub> de l'air intérieur ;

- un autodiagnostic de la QAI au moins tous les quatre ans ;
- une campagne de mesures de polluants réglementés réalisée à chaque étape clé de la vie des bâtiments (par un organisme accrédité) ;
- un plan d'actions prenant en compte l'évaluation annuelle des moyens d'aération, l'autodiagnostic et la campagne de mesures précitées.

[B] Un guide d'accompagnement à sa mise en œuvre a été mis en place par le CEREMA : [https://www.cerema.fr/system/files/documents/2023/03/guide\\_qai.pdf](https://www.cerema.fr/system/files/documents/2023/03/guide_qai.pdf)

[C] Un guide du CSTB sur la surveillance du confinement de l'air dans le cadre de cette réglementation est également disponible : [Guide d'application pour la surveillance du confinement de l'air \(oqai.fr\)](#)

[D] Les établissements recevant du public (ERP) situé dans une zone à risque radon élevé (classée comme « catégorie 3 » par l'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire (IRSN)) sont soumis à une réglementation concernant le radon, un gaz radioactif incolore et inodore d'origine naturelle aux effets cancérigènes, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2020.

#### • Pratiques associées

1. Les professionnelles et professionnels aèrent pendant et après des activités polluantes (ménage, atelier de loisirs créatifs...) pendant 5 minutes, sans enfant présent, préférentiellement aux périodes de la journée les moins polluées (des informations prévisionnelles sont disponibles pour connaître la qualité de l'air en un point du territoire précis : <https://www.atmo-france.org/article/laasqa-de-votre-region>). En cas de pic de pollution de l'air, il est recommandé de ne pas modifier les pratiques habituelles d'aération et de ventilation car elles permettent de réduire la pollution de l'air se concentrant à l'intérieur des bâtiments ;
2. Dans les nouvelles constructions, il est interdit d'avoir des sections sans ouvrant.

#### Les achats publics

##### • Principes

[E] **Les matériaux de construction, les meubles, revêtements et tapis de sols en plastiques, moquettes et la présence de jeux, encres, peintures, peluches... peuvent être responsables de l'émission de substances dangereuses** dans l'air intérieur (phtalates, retardateurs de flamme, PFAS, COV...). Les professionnelles et professionnels peuvent devenir des acteurs de l'achat à choisir en fonction des besoins.

[F] Pour les jouets, la norme NF EN 71-7 spécifie les exigences en matière de migration de substances chimiques dans les jouets et la norme NF EN 71-1 relative aux substances et matériaux utilisés dans les peintures au doigt. Les professionnelles et professionnels



privilégient les jouets conformes à la réglementation actuelle<sup>35</sup>. Ils peuvent demander aux fournisseurs d'attester leur conformité.

- **Pratiques associées**

3. **A l'achat de nouveaux meubles ou matériaux de construction, les adultes laissent « dégazer » le meuble, quelques jours voire semaines dans une pièce aérée sans contact avec les enfants.** Ils peuvent contenir des composés organiques volatiles (COV), du formaldéhyde, un gaz incolore et inflammable reconnu cancérigène de catégorie 1B et présente des propriétés de perturbation endocrinienne.
4. **Pour les nettoyeurs (vaisselle, sanitaires, textiles, produit de nettoyage), les professionnelles et professionnels privilégient l'achat de produits labellisés, fabriqués à partir de ressources renouvelables, recyclées ou recyclables (y compris les contenants) et biodégradables** (contenant des matières premières minérales et végétales), si possible.

 **Ressources :**

La fiche 8 du guide Recocrèche 1 de recommandations pour l'accueil d'enfants dans un environnement sain fournit des éléments pour intégrer la santé environnementale dans vos marchés : [Formulaire Guide RecoCrèches 1 | Recocrèches \(recocreches.fr\)](#)

[3AR - Association des achats publics responsables - Santé Environnement Nouvelle-Aquitaine \(santeenvironnement-nouvelleaquitaine.fr\)](#)

Fiche 6 du Guide méthodologique sur la commande publique : <https://territoire-environnement-sante.fr/sites/pnse4/files/fichiers/2021/03/Guide%20m%C3%A9thodologique%20complet%20sur%20la%20commande%20publique%20durable%20RAEE.pdf>

## **Les ateliers de loisirs créatifs**

- **Principes**

- [G] Les pinceaux, papiers, gommettes adhésives, colles, rubans adhésifs, tampons encreurs, feutres, peintures (métallique, acrylique, au doigt, gouache), maquillage, paillettes, pâtes et sables à modeler... sont des sources d'expositions des enfants et des professionnelles et professionnels à des substances chimiques. Supprimer, substituer ou réduire leurs utilisations amène à changer le regard du « beau » pour aller vers des produits plus sains.

- **Pratiques associées**

5. Les professionnelles et professionnels élaborent des ateliers « fait maison » privilégiant l'utilisation de produits naturels et biodégradables (ex : pâte à modeler à base de produits

---

<sup>35</sup> <https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/Publications/Vie-pratique/Fiches-pratiques/securite-des-jouets>

alimentaires, recettes de peintures végétales...), qui sont reproductibles à la maison et permettent d'inclure les parents dans la démarche.

### 3.3.2.2 Bruit

- **Principes**

**Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage :**  
*II.3.5 Le niveau de l'environnement sonore à ne pas dépasser, menuiseries extérieures fermées, hors présence d'enfants, est inférieur à 40 décibels au sein de l'établissement.*

[A] **Un niveau excessif de bruit est un facteur de stress pour les professionnelles et professionnels comme pour les enfants**, dont l'ouïe est plus fine et plus sensible que celle des adultes. Les établissements s'organisent pour limiter le niveau de bruit dans les structures, tant par l'organisation et les pratiques (organisation en petits groupes notamment dans les moments les plus animés, éviter de parler au-dessus du bruit pour se faire entendre...) que dans l'agencement bâtiementaire. Les lieux d'accueil favorisent un agencement qui amortit le bruit.

- **Pratiques associées**

1. **Les professionnelles et professionnels ne portent pas de bouchons d'oreille**, sauf indications médicales individuelles, afin de rester attentifs aux enfants.
2. **Les professionnelles et professionnels n'élèvent pas la voix au-dessus du bruit pour se faire entendre**. Ils peuvent y remédier en s'exprimant doucement et posant la voix ;
3. **Dans le cas des modes d'accueil collectif, les professionnelles et professionnels sont attentifs au niveau sonore et prévoient des temps en petits groupes**, par tranche d'âge préférentiellement permettant une diminution des décibels et une meilleure prise en charge des enfants.

### 3.3.2.3 Luminosité

- **Principes**

**Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage**

*II.2.1 A l'exception des espaces exclusivement dédiés au sommeil, aux sanitaires ou aux changes, des salles de jeux d'eau et des couloirs, les espaces d'accueil des enfants disposent d'une source de luminosité naturelle directe. Celle-ci peut être verticale (fenêtre, vitrine, baie...) ou horizontale (verrière, skydomes, vasistas...).*

*II.2.2 Les dispositifs d'éclairage artificiel sont équipés, autant que possible, de variateurs. Un taux d'éblouissement inférieur à 19 UGR est recommandé pour les dispositifs d'éclairage situés au plafond.*

II.2.3 La combinaison de la lumière naturelle et de l'éclairage artificiel permet de garantir dans les espaces de vie des enfants une luminosité de 300 lux. En relation avec le projet éducatif, des variations de luminosité peuvent être organisés de façon temporaire dans un ou plusieurs espaces, dans le cadre d'activités spécifiques encadrées.

II.2.4 Selon leur orientation et en fonction des protections naturelles existantes (ombre naturelle, arbres, cour entourée d'autres immeubles...), les espaces d'accueil sont dotés de dispositifs d'occultation ou de protection solaire permettant d'éviter un réchauffement excessif des espaces d'accueil.

[A] Grâce à la stimulation des sens, l'enfant découvre le monde. **Pour favoriser le développement de la vue, la luminosité est un facteur déterminant.**

- **Pratiques associées**

1. **Privilégier l'installation d'ampoules LED et de variateurs pour régler l'intensité de la lumière** et ne pas utiliser de capteurs de mouvement dans les pièces de vie et dortoirs.

### 3.3.2.4 Température

- **Principes**

[A] **Les lieux d'accueil cherchent à favoriser une température intérieure qui assure le confort des enfants et des professionnelles, professionnels.** Ils ne recourent à la climatisation qu'après avoir épuisé les autres méthodes pour réguler la température.

[B] **Selon l'arrêté du 31 août 2021** créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage, hors période de forte chaleur et canicules, telles que définies par Météo-France, **il est recommandé que la température ambiante dans les espaces d'accueil des enfants soit comprise entre 18° et 22°C.** En période de forte chaleur ou de canicule, il est recommandé par l'Agence de l'environnement et de l'énergie (ADEME) que la température inférieure ne soit pas inférieure de plus de 5° à 7°C par rapport à la température extérieure à l'établissement, et que le plan ORSEC de gestion sanitaire des vagues de chaleur (préfecture) soit mis en œuvre dans l'établissement. La ventilation naturelle ou par ventilateurs à associer à l'ombrage (même temporaire) est à privilégier. L'ombrage permet également la réduction des risques associés à l'exposition aux ultraviolets solaires.<sup>36</sup>

- **Pratiques associées**

1. **Les lieux d'accueil mettent en place des protocoles de gestes rafraîchissants en fonction de l'âge (ex : drap au sol avec une bassine), en cas de forte chaleur.**

---

<sup>36</sup> [Risques solaires pendant l'enfance : l'ombre, l'endroit le plus cool du printemps ! - Dossiers et communiqués de presse \(e-cancer.fr\)](http://e-cancer.fr)

2. **Les lieux d'accueil prévoient un ombrage (même temporaire) dans les espaces extérieurs et intérieurs.** La construction de nouveaux bâtiments intègre dans l'agencement des espaces les expositions des différentes pièces, le choix des matériaux de construction et des espaces végétalisés non toxiques.

### 3.3.3 L'hygiène et sécurité

L'ensemble des professionnelles et professionnels qui accueillent un enfant ont un interlocuteur dédié sur les questions de santé et d'hygiène et ont bénéficié d'une formation aux premiers secours.

#### 3.3.3.1 Les entrées et les sorties

- Principes

**Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage**

*II.5.1 L'aménagement intérieur de l'établissement prévoit une zone où les parents ou les personnes accompagnantes peuvent, le cas échéant, déshabiller et déchausser leurs enfants.*

*II.5.2 L'aménagement intérieur de l'établissement permet aux parents d'accéder aux espaces d'accueil de leurs enfants, de préférence sans traverser les espaces d'accueil des autres enfants.*

- Pratiques associées

1. Pour accéder aux espaces intérieurs, les adultes enlèvent les vêtements d'extérieurs et les chaussures des enfants à l'entrée.
2. En entrant dans les espaces intérieurs, les adultes se lavent systématiquement les mains à l'eau et au savon simple (à l'exception lors du dépôt des enfants) éventuellement au gel hydroalcoolique si un point d'eau à proximité n'est pas disponible.<sup>37</sup>

#### 3.3.3.2 Nettoyage

- Principes

[A] Les solutions et techniques d'entretien et de nettoyage respectueuses de l'environnement et de la santé des enfants confiés et des professionnels sont à privilégier.

[B] Il convient d'appliquer la stratégie SSR qui implique, si possible, de Supprimer les produits à risque, sinon de les Substituer par des produits moins toxiques et, en dernier recours, de Réduire leur utilisation. Un protocole de nettoyage définit les surfaces à nettoyer, le type de produits requis et les fréquences d'entretien pour chaque espace considéré.

**Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage**

---

<sup>37</sup> Recocrèche 1

IV.4.1 Les espaces de change, ou sanitaires, disposent de poubelles pour couches usagées à ouverture non-manuelle ou se manipulant d'une seule main.

IV.4.2 Les conteneurs à déchets sont entreposés dans un local séparé des zones d'accueil des enfants.

- **Pratiques associées**

1. **Le nettoyage se fait en l'absence des enfants en aérant au maximum les lieux.**
2. **Les professionnelles et professionnels limitent le nombre de produits à utiliser.**
3. **Les professionnelles et professionnels développent des protocoles de nettoyage aux microfibrés** (au maximum d'1 décitex) : humidifiées, elles accrochent les souillures grasses, la poussière et les bactéries sans ajout de produit chimique.
4. **Les professionnelles et professionnels privilégient des solutions alternatives ; à défaut, des produits avec une liste d'ingrédients courte et labellisés.** Par exemple, le vinaigre blanc alimentaire est un acide fort anticalcaire utilisé comme détartrant, détachant, adoucisseur de linge ; le bicarbonate de sodium avec ses propriétés anti acides pour nettoyer et désincruster les surfaces sur un support mouillé ; le savon à base d'huile végétale et d'une base forte (noir, Alep, Marseille) est bactéricide et solubilise les graisses.
5. **Les professionnelles et professionnels limitent l'usage des produits en aérosols et en spray** car les microparticules contribuent à la pollution de l'air et peuvent pénétrer dans l'organisme par voie respiratoire. En cas d'impossibilité, ils sont à vaporiser sur les carrés d'essuyage et non directement sur les surfaces pour limiter l'aérosolisation.
6. **Les professionnelles et professionnels nettoient les plans de change entre chaque change, a fortiori en période d'épidémie de gastroentérite.** Le nettoyage précède toute désinfection réalisée avec un produit labellisé de préférence, sans négligé le rinçage et le séchage des produits. Pour éviter le contact cutané de l'enfant avec le produit, une protection (serviette, tissu, papier...) de préférence réutilisable peut être utilisé, à changer autant que de besoin.
7. **Les surfaces de travail, matériels et ustensiles, et le frigo sont nettoyés et entretenus régulièrement** à chaque fois que des aliments ont souillé des surfaces.

 **Ressources :**

[Boîte à outils acheteurs publics pour la création d'un lot dédié « petite enfance » dans les marchés publics nettoyage – 3AR \(3ar-na.fr\)](#)

### 3.3.3.3 Hygiène et soin corporel

- **Principes**

[A] Les produits d'hygiène en contact avec la peau sont des sources d'expositions à des substances qui peuvent présenter des risques pour la santé.

- **Pratiques associées**

### Pour la toilette des enfants

1. **Les adultes limitent le nombre de produits cosmétiques et nettoyants.**
2. Les adultes limitent les produits sans rinçage (ex : lingette, lait de toilette et eaux parfumées) au profit **de l'eau, d'un tissu et éventuellement d'un savon simple.**
3. Les couches non blanchies au chlores et certifiées avec des encres naturelles et comprenant une liste d'ingrédients courte sont à privilégier.

### Pour les mains des adultes

4. **Les professionnelles et professionnels privilégient une hygiène des mains par lavage à l'eau et au savon simple** et réservent l'utilisation du **gel hydroalcoolique** si un point d'eau à proximité n'est pas disponible.

#### **Ressources :**

[Santé environnement et petite enfance : un clausier pour l'achat de couches à usage unique – 3AR \(3ar-na.fr\)](http://3ar-na.fr)

### 3.3.4 Les démarches écologiques

#### 3.3.4.1 Réduction des déchets

- **Principes**

[A] Les lieux d'accueil favorisent une démarche de réduction des déchets.

- **Pratiques associées**

1. **Les professionnelles et professionnels limitent le choix d'aliments proposés à chaque repas, servent de plus petites portions** en laissant aux enfants la possibilité de se resservir.
2. **Les professionnelles et professionnels limitent les objets à usage unique** (ex : cotons, essuie-tout, mouchoirs...) au profit d'un tissu réutilisable ou de matières biodégradables, compostables.
3. **Les professionnelles et professionnels peuvent aménager un compost.**

#### 3.3.4.2 Réemploi et seconde main

- **Principes**

[A] **Les lieux d'accueil favorisent le réemploi et la seconde main pour les jouets comme pour l'ameublement.** Ils informent les parents sur les possibilités existantes pour avoir accès à du matériel ludique et éducatif de seconde main. Ils favorisent la possibilité pour les enfants d'expérimenter à partir des objets du quotidien et de les détourner de leur usage, en conformité avec les principes posés dans la section relative au développement.

**Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage**

*IV.1. - Matériel de puériculture, jeux et jouets*

*IV.1.1 Le mobilier, le matériel de puériculture, le matériel d'éveil artistique, les livres, les jeux et les jouets à disposition des enfants répondent aux normes françaises de sécurité en vigueur et sont adaptés aux différents âges des enfants accueillis.*

*IV.1.2 Par dérogation, l'usage de matériaux de récupération à des fins éducatives et l'utilisation de biens d'occasion tels que définis à l'[article L. 321-1 du code du commerce](#) sont possibles dès lors que ces biens ne présentent pas de danger manifeste ou notoire pour la santé des enfants (tel que le bisphénol A) et respectaient les normes françaises de sécurité à la date de leur première utilisation. Ces usages sont laissés à l'appréciation des gestionnaires, des directeurs, des responsables ou référents techniques d'établissement des éducateurs de jeunes enfants ou des référents santé & accueil inclusif.*

- **Pratiques associées**

1. **Les structures d'accueil collectives facilitent la récupération d'anciens équipements non utilisés, en bon état** (sans marque d'usure apparente pour les objets en plastique) et fonctionnel pour les structures d'accueil individuelles.

### 3.3.4.3 Régulation de l'utilisation de l'eau

- **Principes**

- [A] L'utilisation de l'eau dans un lieu d'accueil vient avant tout de la machine à laver le linge et de la machine à laver la vaisselle. Le premier dispositif de régulation est de ne lancer ces machines que lorsque leur contenant est plein, plutôt qu'à heure fixe en fonction d'un protocole d'organisation en considérant les nuisances sonores.