

BB CRÈCHE PARENTALE BABY BOOM



BIENVENUE À

ET À SA FAMILLE

Crèche parentale Baby Boom - 15 rue de la 1^{ère} armée
Strasbourg - 09 52 27 85 59 - www.creche-babyboom.fr

PRÉSENTATION DE LA CRÈCHE

La crèche Baby Boom est une crèche associative parentale créée en 1981, d'une capacité d'accueil de 15 enfants. Elle répond prioritairement aux demandes d'accueil en journée complète d'enfants de 10 semaines à 4 ans.

Située dans le quartier de la Krutenau, en plein cœur de Strasbourg, elle accueille les résidents de la CUS.

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h15.

Elle est fermée* 3 semaines en été et 1 semaine à Noël.

UNE CRÈCHE PARENTALE - QU'EST-CE QUE C'EST ?

Parmi la grande diversité des initiatives parentales, la crèche parentale est une structure associative d'accueil de la petite enfance. Les parents, membres de l'association, sont les responsables de la crèche en général. Ils s'entourent de professionnels salariés pour l'accueil des enfants (l'équipe pédagogique) mais aussi, pour les tâches administratives.

L'équipe éducative est constituée de salariés qualifiés encadrés par un responsable technique diplômé.

Le mode associatif permet aux parents de participer à l'élaboration du projet pédagogique, du règlement intérieur et du choix de l'équipe professionnelle.

Cette collaboration "parents-professionnels" constitue une richesse, encore accentuée par les nombreuses formations qui peuvent être suivies par tous, au cours de l'année.

En raison du nombre limité d'enfants accueillis et de la participation des parents, la crèche parentale offre une forme intermédiaire entre la vie de famille et la collectivité, particulièrement favorable au développement de l'enfant (socialisation...).

L'ambiance souvent conviviale dans ces lieux permet généralement d'accueillir tous les enfants et parents. Les valeurs et le mode de fonctionnement des crèches parentales ont souvent permis d'offrir aux enfants handicapés un accueil collectif proche de leur domicile.

Si la crèche est avant tout un lieu d'accueil pour les jeunes enfants, elle offre aussi un espace de convivialité pour les parents et des occasions de rencontres particulièrement intéressantes.

L'ÉQUIPE PROFESSIONNELLE CHEZ BABYBOOM

Elle est composée de 6 professionnels :

- 2 éducatrices de jeunes enfants
- 2 aides éducatrices
- 1 animatrice (en mi temps cuisine et auprès des enfants)
- 1 agent d'entretien

Par ailleurs, la crèche accueille tout au long de l'année des stagiaires issus de différents cursus scolaires.

*Les dates exactes de fermeture étant arrêtées au cours d'une assemblée générale en accord avec les salariés.

L'ACCUEIL À LA CRÈCHE BABYBOOM

La vie à la crèche s'articule autour des rythmes des enfants.

En déposant l'enfant à la crèche, les parents donnent les transmissions de la nuit précisant l'heure à laquelle il sera cherché.

En le récupérant, l'équipe transmet aux parents toutes les informations sur le déroulement de la journée (repas, change, sommeil, activités...).

Les enfants sont accueillis de 8h à 18h sauf pendant les heures de repas (9h00-9h30, 11h15-13h et 16h-16h30).

Prévenir la crèche si l'enfant est absent ou vient après 10h.

L'ADAPTATION

L'adaptation est un moment très important dans l'accueil de l'enfant et de ses parents au sein de la structure.

C'est un espace temps de préparation à la rencontre de l'autre, mais aussi de préparation à la séparation.

C'est un passage de relai, une mise en confiance de chacun qui sont essentiels pour mettre en place une continuité entre la maison et la crèche.

Cette adaptation commence avant l'arrivée de l'enfant. Les parents sont invités à rencontrer les professionnels, visiter les locaux et prendre connaissance des détails de fonctionnement de la structure. Cela leur permet de s'imprégner des lieux et de s'y projeter.

L'adaptation de l'enfant débute lorsque les parents sont prêts. Elle se fait au rythme de l'enfant mais aussi des parents et demande donc une disponibilité importante durant 2 semaines environ.

Un référent est attribué à la famille, ce qui permet un accueil individualisé. Ce professionnel gère le rythme de l'adaptation en fonction de ses observations quotidiennes. C'est tout au long de son adaptation que l'enfant apprend à connaître l'ensemble de l'équipe qui prendra le relai du référent.

Le premier jour marque la rencontre entre le professionnel et l'enfant. Il est accueilli avec ses parents durant une heure. Ce temps est consacré à l'échange entre les parents et le professionnel autour des habitudes de l'enfant.

La présence de ce dernier lui permet de se familiariser avec ce nouvel environnement qu'est la crèche.

Le deuxième jour l'enfant est accueilli (toujours par son référent) deux heures avec son parent qui quitte la pièce tout en restant dans la structure.

Les jours suivants, le parent est absent. Le temps d'accueil de l'enfant augmente de jour en jour en fonction de sa capacité d'adaptation. Au bout de deux semaines environ, l'enfant est accueilli à temps plein.

L'adaptation est le point de départ d'une belle aventure !

DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE TYPE BABY BOOM

- 8h Accueil des enfants et jeux libres
- 9h Chants et collation
- 9h30 Change des premiers enfants arrivés, coucher des enfants (si besoin), préparation des activités ou organisation des sorties
- 10h Activités ou sorties
- 11h15 Retour de balade (lavage des mains) ou fin des activités (rangement)
- 11h30 Retour au calme et installation à table, chants
- 11h40
à 12h30 Repas
- 12h30 Distribution des gants et lavage des mains
- 12h30 Temps calme (relaxation, histoires, musique)
à 13h Brossage des dents, pot et changes.
Coucher des enfants : moyens, grands et bébés (en fonction des besoins)
- 13h Réveil échelonné en respectant le rythme des enfants,
à 15h jeux libres et activités individuelles
- 15h
à 16h Activités ou sorties
- 16h Chants et goûter
- 16h30 Change des enfants
à 17h
- à partir de 16h30 Départ des enfants et transmissions aux parents
Jeux libres ou petites activités (puzzles, histoires...)

LA VIE DE LA CRÈCHE

LE RESPECT DU RYTHME

Les professionnelles de la structure s'adaptent au rythme de l'enfant.

Au quotidien : le rythme veille/sommeil de l'enfant est respecté. Ainsi, dès qu'un enfant montre des signes de fatigue les professionnels lui proposent d'aller se reposer dans son lit. Et ceci même si une activité est organisée ou si l'heure du repas approche (son repas lui sera proposé à son réveil).

Hormis sur demande spécifique des parents, un enfant n'est jamais réveillé. Il dormira autant que nécessaire. A contrario si un enfant refuse de dormir les professionnels lui proposent de se reposer dans un coin de la salle de jeux aménagé avec des coussins. Il ne sera donc pas couché dans son lit.

Dans son développement : l'équipe de professionnels propose de reprendre la pédagogie Loczy en ce qui concerne le rythme de développement moteur d'un enfant. Cela signifie que l'enfant est stimulé et encouragé mais l'adulte n'intervient pas physiquement. « Un enfant ne sera jamais mis dans une position qu'il ne sait déjà prendre lui-même (on ne le mettra pas sur le ventre, assis ni debout avant qu'il ne le fasse lui-même). On ne lui apprend pas à acquérir ces postures : il les découvre lui-même à partir de sa posture neurologique et au gré de ses intérêts et de son désir d'expérimenter un nouveau mouvement » E.PIKLER.

Chaque enfant est unique, il a donc son propre rythme de développement, qui est différent d'un pair du même âge.

LES REPAS

La priorité est aux produits de qualité, non transformés et issus de l'agriculture biologique. Les repas sont élaborés par la commission menu et vérifiés par la responsable technique, ils peuvent être adaptés en cas d'allergies ou d'intolérances. La diversification alimentaire est choisie par les parents et suivie par les professionnelles.

De plus, nous profitons de la motivation et de la compétence de notre cuisinière.

Le repas est l'un des repères principal de la journée. C'est un moment de regroupement de la totalité du groupe, un temps propice à la communication. Pour en faire un moment convivial, nous le débutons par un temps de chants animé par l'un des membres de l'équipe. Une chanson rituelle finale annonce le début du repas.

Dans un aspect pédagogique, l'ensemble des professionnels et des parents de garde présents mangent avec les enfants. Il est demandé aux enfants de goûter à l'ensemble des aliments qui leur sont proposés sans le contraindre à finir ce qui lui a été servi. Ainsi, en voyant les adultes goûter et manger, cette « règle » prend sens.

D'autre part, le repas est un moment d'autonomie. Nous encourageons les enfants à se débrouiller seul, tout en respectant son niveau de développement. Par exemple : un enfant mangeant avec ses mains sera encouragé à utiliser ses couverts mais n'y sera pas obligé. Les professionnels seront présents pour accompagner l'enfant dans son accès à l'autonomie.

LE CHANGE

L'ensemble des produits utiles à un change sont fournis par la crèche (couches, gants de toilette, crème de change..), sauf en cas de soins spécifiques.

Le change est un moment particulier et intime pour l'enfant où la confiance joue un rôle primordial. C'est un moment d'échange duel entre l'adulte qui change et l'enfant. Pour cette raison ce sont uniquement les professionnels (ou les stagiaires présents depuis plus d'une semaine) qui effectuent ce soin.

LES ACTIVITÉS

Les activités journalières, voir journée type.

Des activités hebdomadaires sont proposées :

La piscine, plumy park, l'intervention d'une conteuse (en partenariat avec la crèche parentale La Chenille), l'éveil musical grâce à une intervenante.

Dès que le temps le permet nous sortons avec les enfants (marché, parcs, animations de la ville...).

Les activités occasionnelles :

la crèche participe à des spectacles au TJP, Kafteur et médiathèques ou encore à l'ABRAPA ...

Les activités annuelles

St Martin, St Nicolas, Pâques, Noël, Carnaval, anniversaire de chacun. Ces thèmes ne sont pas abordés selon leur aspect religieux mais bien en rapport avec le personnage qui leur est attribué.

EN CAS DE MALADIE

Tout état fébrile ou autre de l'enfant est signalé au parent par téléphone si nécessaire.

Une liste des parents avec leurs coordonnées au travail ou au domicile est constituée en début d'année : les parents doivent donc veiller à ce que leurs coordonnées soient remises à jour en cas de changement de domicile ou de travail.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la crèche. Son retour ne pourra se faire qu'après la délivrance d'un certificat de non contagion par le médecin.

Si médication, l'équipe ne pourra donner le traitement que sous présentation de l'ordonnance. Une autorisation de médication est signée en début d'année permettant à l'équipe d'administrer du paracétamol et autorise le personnel à contacter le pédiatre ou d'agir en conséquence si les parents sont injoignables.

LE RÔLE DES PARENTS

Les parents sont les bénévoles de l'association. Ils participent activement à la vie de la crèche, consultent le planning régulièrement pour éviter les oublis, se renseignant entre autres sur la présence souhaitée de leur enfant pour les activités prévues. Ils mettent à jour toutes les informations concernant leur enfant (diversification alimentation, poids, contacts téléphoniques,...). Ils se répartissent également toutes les tâches de fonctionnement et de gestion de l'association. Leur rôle s'articule autour de plusieurs points : les permanences, les commissions et l'AG.

LES PERMANENCES

Chaque famille assure un créneau de 3h de permanence par semaine, de 8h20 à 13h30 ou de 11h20 à 14h30 ou de 14h20 à 17h30. Le planning des gardes est défini pour l'année lors de la première AG et doit être respecté. Il peut être aménagé en cours d'année lors de l'arrivée d'une nouvelle famille ou besoin nouveau.

Pendant sa permanence, le parent doit veiller aux tâches quotidiennes (vaisselle, linge, aide à la préparation et prise des repas, tâche ménagère hebdomadaire, ménage du sol, poubelles...), et participe aux activités avec les enfants !

En cas d'absence de la cuisinière ou de l'agent d'entretien, le parent de garde assure les tâches de ces derniers.

En cas d'absence prévue, le parent doit anticiper son absence en échangeant sa garde avec un autre parent. En cas d'imprévu de dernière minute, le parent devra impérativement en informer les autres parents et se faire remplacer. Il rendra la garde au parent remplaçant ultérieurement. Les gardes dues peuvent aussi être utiles pour palier le manque de personnel.

LES COMMISSIONS

Les parents assurent le fonctionnement de la structure par le biais de commissions dévolues annuellement à chacune des familles. Elles peuvent être purement administratives (les commissions du bureau) ou participative (quotidien des enfants et de l'équipe pédagogique).

* La présidence (une personne unique), garante du bon fonctionnement de l'association, représente la crèche dans tous les actes de la vie civile, auprès des organismes et partenaires extérieurs et est en lien avec la responsable technique. Elle veille à l'application des décisions prises en CA et tranche lorsqu'il y a égalité de vote entre les parents et assure la médiation entre les parents et/ou les membres de l'équipe.

* La vice présidence (une personne unique) la seconde et peut la suppléer. Elle est en charge essentiellement du montage et du suivi des dossiers de demande de subvention de fonctionnement et d'investissement, en relation permanente avec nos financeurs.

* La trésorerie (une personne unique) est chargée de la gestion financière de la crèche ; elle s'occupe du suivi des recettes et des dépenses, transmet les pièces comptable au cabinet d'expertise comptable, gère les relations avec la banque, en collaboration avec le reste du bureau et la responsable technique.

* Elle est secondée par la vice trésorerie (une personne unique) qui établit principalement les contrats et justificatifs fiscaux des familles, gère les cotisations mensuelles des parents et procède au remboursement des achats qu'ils réalisent.

* Le secrétariat (une personne unique) rédige et communique les compte rendus de réunions, gère le courrier entrant et sortant, ainsi que le répondeur téléphonique. Il s'occupe de l'archivage et tient à jour les outils de fonctionnement et de gestion administrative.

* La gestion du personnel (trois familles) gère les ressources humaines de la crèche. Elle identifie et budgétise les besoins, gère les mouvements de personnel en application de la législation et de la convention collective. En lien constant avec la présidence, la responsable technique et l'équipe, elle établit la politique de formation, gère les congés et les arrêts de travail, prépare les éléments pour les paies et veille à leur acquittement par le trésorier, ainsi que des contributions et cotisations sociales.

* La commission animation et vie de la crèche (une famille) se veut force de proposition pour l'équipe et les parents pour des activités internes ou en dehors de la crèche. elle participe à l'élaboration du projet pédagogique, organise les fêtes et sorties exceptionnelles, se charge de l'achat des cadeaux pour l'équipe et les enfants, des petits achats pour l'équipe, du développement des photos et des livres de prêt.

* La commission alimentation (deux familles) veille à la sécurité alimentaire, conçoit les menus en respectant l'équilibre alimentaire, dresse la liste des courses et fait livrer ou assure l'ensemble des achats alimentaires.

* La commission recrutement et communication (une famille) gère les mouvements des familles et organise la session de recrutement de la rentrée et les recrutements ponctuels annuels. Elle gère aussi l'ensemble de la communication de la structure en lien avec l'équipe et met à jour et envoie le livret d'accueil aux nouvelles familles et aux organismes et partenaires qui en auraient l'utilité, crée et alimente le (futur) site internet et assure la visibilité de la crèche et la cohérence des éléments renseignés sur les moteurs de recherche ou annuaires divers (mon-enfant.fr, strasbourg.eu, etc.).

* Enfin, la commission hygiène, bricolage et sécurité (deux familles) est la garante de la sécurité et de l'hygiène des locaux et des personnes ; elle veille à l'installation et au bon fonctionnement des équipements de la crèche.

Chaque famille prend en charge une des commissions nécessaires à la gestion de la crèche.

Le travail s'effectue en dehors des horaires de garde.

LES RÉUNIONS MENSUELLES

Les assemblées générales ont lieu toutes les six semaines. La présence d'au moins un représentant de chaque famille est obligatoire. La date est définie à la fin de chaque AG précédente. Chaque parent est acteur et garant de la bonne marche de la crèche...

CRÈCHE PARENTALE BABY BOOM

15 RUE DE LA 1^{ÈRE} ARMÉE

67000 STRASBOURG

09 52 27 85 59

creche-babyboom.fr

babyboompresident@gmail.com

