

Livret d'accueil des stagiaires



Vous allez effectuer un stage dans notre structure.

Ce livret d'accueil a été rédigé pour vous souhaiter la bienvenue et vous donner quelques informations importantes qui faciliteront votre séjour à la crèche !

L'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Les horaires :

L'accueil de tout stagiaire est soumis à la signature d'une convention entre l'école ou l'organisme de formation demandeur et la Mairie de Compiègne.

Horaires des stagiaires : au maximum 35h hebdomadaire, suivant la convention de stage.

Le premier jour, le stagiaire est accueilli à 9h. Un planning des horaires pour la durée du stage sera établi selon le service et l'équipe dans lequel se déroulera le stage, (les horaires peuvent varier)

Toute absence doit être impérativement signalée à la structure au **03 44 20 22 16**.

Confidentialité :

Le stagiaire est soumis aux mêmes devoirs que le personnel de la fonction publique et ainsi il doit respecter **le secret professionnel**. Il sera amené à entendre et à recevoir des informations concernant la structure et les familles. Ces informations doivent rester strictement confidentielles.

Relation avec l'équipe :

Vous serez accueilli par une équipe de professionnel(le)s dont l'un des membres sera votre référent. Cette personne vous accompagnera tout au long de votre stage et vous orientera. Elle répondra à vos questions, en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

Le stagiaire doit montrer sa motivation, être poli, courtois, ponctuel et curieux !

Temps d'observation :

Un temps d'observation est nécessaire pour prendre contact avec les enfants et pour voir le fonctionnement de l'équipe. Ce temps permet d'échanger et de poser des questions aux professionnelles.

Vous pourrez ainsi découvrir avant d'intervenir plus activement !

Définir le temps d'observation selon la formation.

Relation avec les familles des enfants :

Vous êtes invité à vous présenter aux parents.

Si un parent vous questionne par rapport à son enfant vous devez l'orienter vers le professionnel. C'est ce dernier qui doit répondre et transmettre toute information concernant l'enfant. Nous demandons au stagiaire de faire preuve de discrétion envers les parents et de laisser le personnel se charger des transmissions (accueil du matin, et retrouvailles du soir), sauf accord préalable avec l'équipe en fonction des objectifs de stage.

Vous ne pouvez prendre aucune initiative ni aucune décision concernant un enfant ou une demande d'un parent.

Prise en charge de l'enfant :

Le stagiaire n'est jamais seul auprès des enfants, Toute initiative doit être vue avec l'équipe.

Tenue de travail :

Il vous est demandé de porter une tenue correcte, propre et adaptée dans laquelle vous vous sentez à l'aise et appropriée à l'accueil des familles et de leurs enfants. (Le port des bijoux et du vernis à ongles est interdit.)

Vous devez prévoir une paire de chaussures propres pour la crèche.

Repas :

Le stagiaire peut apporter son repas et couverts, un frigidaire ainsi qu'un micro-ondes sont à sa disposition. La crèche dispose d'une salle de repos pour le personnel et les stagiaires. Il est demandé à chacun **de nettoyer les lieux après son passage.**

Photographie :

Seules les photos des locaux sans enfant sont autorisées.

Pour toute photo d'enfant, une autorisation écrite est à faire signer aux 2 parents concernés. La photo devra être montrée à la famille avec autorisation pour illustrer des dossiers scolaires.

Téléphone :

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant vos heures de stage, il doit rester au vestiaire. En cas d'urgence, vous pouvez être joint sur le téléphone de la crèche au **03 44 20 22 16**.

Dès le 1er jour vous préciserez vos objectifs de stage, et remettrez votre fiche d'évaluation dès le début du stage à votre référent.

Un bilan intermédiaire sera prévu en milieu de stage. Ces bilans seront l'occasion de faire le point, de discuter des éventuelles difficultés rencontrées et de refixer si besoin des objectifs. Vous pourrez tout au long du stage poser vos questions ou solliciter le référent et/ou la responsable pour un entretien.



N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques ou vos questionnements tout au long du stage.

L'ensemble de l'équipe pédagogique vous souhaite que ce stage soit le plus constructif et le plus agréable possible.

ANNEXES

Historique

En 1905, Monsieur BAUDOUIN, cousin de Monsieur FOURNIER SARLOVEZE, Maire de Compiègne, propose à la ville de construire une crèche sur un terrain lui appartenant rue des capucins.

La ville louerait cette maison et aurait à sa charge l'équipement, l'entretien.

La ville accepte cette proposition et la toute nouvelle crèche Sainte Élisabeth (ainsi nommée en souvenir de la mère de Monsieur BAUDOUIN, son fondateur) ouvre le 1^{er} octobre 1906.

Le fonctionnement de la crèche est assuré par « la société de la crèche » présidée par Monsieur le Maire.

En 1906 la crèche comportait 20 berceaux pour les tout petits et accueillait en moyenne 35 enfants par jour.

Les enfants étaient admis de la naissance jusqu'à leur entrée à l'école maternelle.

Les mères des enfants devaient travailler hors de leur domicile : il s'agissait généralement d'ouvrières d'usines.

Un comité de dames surveillait la bonne tenue de la crèche par une action quotidienne auprès des mères et des enfants, ces dames suscitaient des dons pour subvenir aux besoins de la crèche qui gérait son budget (comportant notamment des subventions de la ville, de l'état,...)

La crèche était payante (en 1905 : 0.10 f par jour pour un enfant)

Le personnel des crèches était composé de surveillantes (des religieuses en général) et de berceuses (en moyenne 2 par établissement). Un médecin faisait régulièrement des visites à la crèche.

Les périodes de guerres apportèrent leur lot de difficultés : la crèche fut fermée d'août 1914 à novembre 1916, puis de mars 1918 à avril 1921, les bombardements endommagèrent gravement le bâtiment. Le ravitaillement en lait et tissus posait beaucoup de problèmes.

Les sœurs de saint Vincent de Paul dirigèrent longtemps la crèche. Le poste de directrice en tant qu'employée municipale fut créé en 1974.

La crèche fut entièrement municipalisée le 1^{er} septembre 1981.

L'accueil des enfants se faisait sur deux niveaux (rez de chaussée et 1^{er} étage). La crèche garda longtemps un agrément pour 65 enfants (repartis sur 4 groupes : dont 2 groupes à l'étage). Les enfants étaient accueillis à temps plein, 5 jours sur 5 (pas d'autre contrat possible).

Pour la sécurité et le bien-être des enfants les services de PMI demande que l'accueil se fasse pour tous au rez de chaussée, des travaux sont réalisés pendant les mois de novembre et décembre 2004.

De ce fait, en 2005 : Diminution de la surface d'accueil (tous les enfants sont accueillis au rez-de-chaussée) ce qui induit une diminution du nombre de places. L'agrément passe de 65 à 48 places.

En 2007, la structure s'agrandit : La création d'une annexe accueillant 20 enfants, va permettre de satisfaire un plus grand nombre de familles. (L'agrément passe donc de 48 à 68 places).

La crèche Ste Élisabeth est un établissement d'**accueil collectif**, géré par la ville de Compiègne.

Elle est localisée sur **deux sites** :

 Sainte Élisabeth :

3, rue des Capucins - 60200 Compiègne

Tél. 03 44 20 22 16

Email : delphine.benzadi@mairie-compiegne.fr

 La Mare Gaudry :

44 square de la mare Gaudry – 60200 Compiègne

Tél. 03-44-86-15-03

 Gestionnaire : Mairie de Compiègne

Place de l'hôtel de ville - 60200 Compiègne

Tél. 03-44-40-72-00

La crèche St Élisabeth accueille 68 enfants âgés de 6 semaines à 4 ans maximum et sont répartis en 4 sections (bébés, petits et moyens à Saine Élisabeth et grands à la Mare Gaudry.)

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Une équipe de professionnelles de la petite enfance prennent en charge les enfants tout au long de la journée. **Elle veille sur leur santé, leur sécurité, à leur bien-être et participent à leur bon développement.**

Répartition des enfants sur les groupes :

Les Bébés : 6 semaines – 9 mois

Les Petits : 9 - 16 mois

Les Moyens : 16 mois – 2 ans

Les Grands : 2 - 4 ans

L'équipe de professionnel auprès des enfants :

Une éducatrice de jeunes enfants

10 auxiliaires de puériculture

5 CAP petite enfance

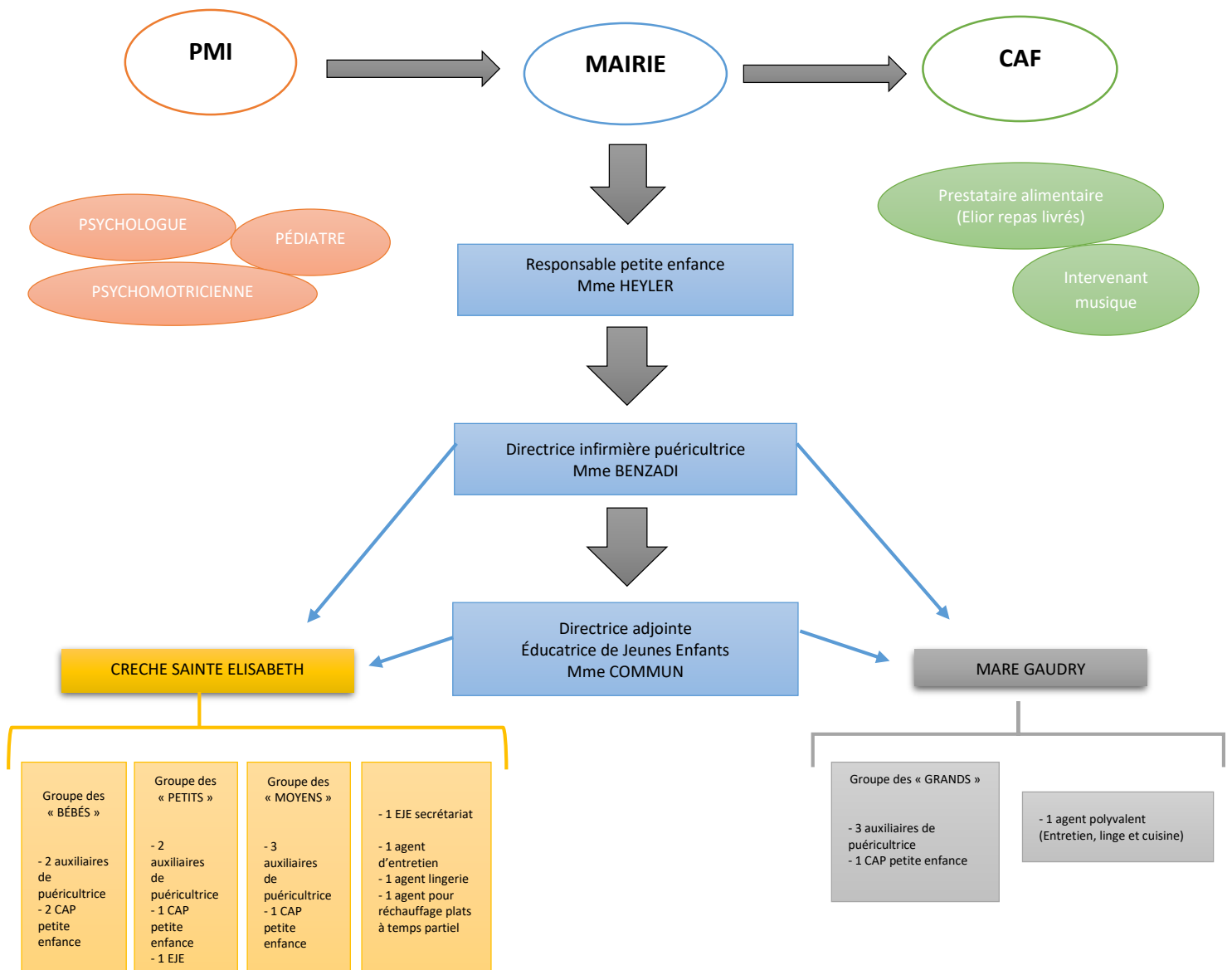
Une apprentie (cap petite enfance)

Au bureau :

Une directrice (Infirmière puéricultrice)

Une directrice adjointe (Éducatrice de jeunes enfants)

Une éducatrice de jeunes enfants (poste administratif)



Les locaux :

Au rez de chaussée : Les groupes d'enfants (bébés, petits, et moyens), une salle de motricité, la cuisine, ainsi que la biberonnerie.

A l'étage : Les bureaux administratifs, une salle de repos (possibilité de manger : frigo, table, microondes..) et les vestiaires.

Au sous-sol : la lingerie, et au stockage d'alimentation.

Cette structure est financée par :

- Les subventions de la CAF
- Les subventions du conseil général
- Les participations des usagers.

La tarification appliquée aux familles est calculée selon des **barèmes de la CAF**. Le calcul des tarifs tient compte du nombre d'enfants de la famille, des revenus imposables de l'année précédente

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le rôle de l'équipe est d'être à l'écoute de l'enfant, afin de lui proposer un **environnement riche et sécurisant** pour qu'il puisse **développer ses capacités personnelles**.

Les grands axes :

- Reconnaître l'enfant en tant que personne à part entière
- Respecter l'enfant dans ses choix, ses goûts, ses émotions
- Établir une relation de confiance, sécurisante pour l'enfant
- Reconnaître les parents comme les premiers éducateurs de l'enfant.

Plusieurs **intervenants** collaborent avec la crèche chaque semaine :

- La pédiatre
- La psychologue
- La psychomotricienne
- Le musicien

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement,
j'ai besoin que l'on m'accueille
quelle que soit ma situation
ou celle de ma famille.

2 J'avance à mon propre rythme
et je développe toutes mes facultés
en même temps : pour moi, tout
est langage, corps, jeu, expérience.
J'ai besoin que l'on me parle, de temps
et d'espace pour jouer librement
et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage
proche et au monde qui s'offre à moi.
Je me sens bien accueilli quand
ma famille est bien accueillie,
car mes parents constituent mon
point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance
en moi, j'ai besoin de professionnels
qui encouragent avec bienveillance
mon désir d'apprendre, de me socialiser
et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et j'éveille
mes sens grâce aux expériences
artistiques et culturelles. Je m'ouvre
au monde par la richesse des échanges
interculturels.

6 Le contact réel avec la nature
est essentiel à mon développement.

7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me
valorise pour mes qualités personnelles,
en dehors de tout stéréotype. Il en va
de même pour les professionnels
qui m'accompagnent. C'est aussi grâce
à ces femmes et à ces hommes que
je construis mon identité.

8 J'ai besoin d'évoluer dans un
environnement beau, sain et propice
à mon développement.

9 Pour que je sois bien traité, il est
nécessaire que les adultes qui m'entourent
soient bien traités. Travailler auprès
des tout-petits nécessite des temps pour
réfléchir, se documenter et échanger
entre collègues comme avec d'autres
intervenant·es.

10 J'ai besoin que les personnes qui
prennent soin de moi soient bien
formées et s'intéressent aux spécificités
de mon très jeune âge et de ma situation
d'enfant qui leur est confié par moi
ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil,
en application de l'article L. 314-12 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et être reprise dans les projets d'accueil.