



CONVENTION N°.....
pluriannuelle d'objectifs et de moyens
entre LMV et l'association La Marelle

ENTRE :

L'établissement public de coopération intercommunale Luberon Monts de Vaucluse, représentée par son Président, Monsieur Gérard DAUDET, dûment habilité à cet effet par délibération n°2020/176 du conseil communautaire en date du 10/12/2020,

Ci-après désignée « LMV »,

&

L'association « La Marelle » régie par la loi du 1er juillet 1901, représentée par Mme BECKER Sophie, Présidente dûment habilitée par son conseil d'administration,

Ci-après désignée « L'association »,

- *Vu les dispositions du Code Général des Collectivités territoriales ;*
- *Vu les dispositions du Code de la santé publique et notamment ses articles R 2324-17 et R 2324-29 ;*
- *Vu la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration ;*
- *Vu la loi 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, et notamment son article 59 définissant la subvention ;*
- *Vu le décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi 2000-321 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;*
- *Vu la circulaire 5811/SG du 29 septembre 2015 définissant les nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations ;*
- *Vu les statuts en vigueur de LMV Agglomération ;*

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre de sa compétence relative à la petite enfance, LMV assure la conduite, la coordination et la mise en œuvre de la politique petite enfance ainsi que des politiques contractuelles correspondantes avec les différentes institutions intervenant dans ce secteur, sur le territoire communautaire.

La création, l'extension, la gestion et l'entretien des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) étant déclarés d'intérêt communautaire, LMV souhaite accompagner l'association La Marelle dans la professionnalisation de la structure et la recherche de qualité des services rendus aux familles dans le respect de l'application des réglementations sociales en vigueur.

Considérant que les actions menées par l'association concourent aux objectifs poursuivis par LMV dans les domaines de la petite enfance, LMV et l'association ont, d'un commun accord, défini les axes de collaboration et les engagements réciproques avec le double souci :

- de respecter l'autonomie et la liberté d'initiative de l'association,

- de contrôler la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation.

ARTICLE 2 – BUT ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'association signataire est dénommée « La Marelle » et est régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901.

A ce titre, l'organe de direction et de gestion est élu par l'assemblée générale des parents.

L'association a pour missions :

- D'organiser et d'animer la structure,
- D'assurer la gestion administrative et financière de la structure,
- De gérer les équipements mis à sa disposition, en s'assurant de leur bonne utilisation,
- D'assurer la gestion des stocks et la préparation des repas,
- De gérer le personnel de l'association, ce qui correspond aux recrutements, plannings, salaires, licenciements. LMV pourra conseiller l'association lors de ces démarches.
- D'agir auprès des enfants indissociablement d'un point de vue éducatif, social et culturel conformément à son projet d'établissement ci-annexé.

Dans le cadre du fonctionnement général de la structure, l'association s'engage à :

- gérer l'établissement d'accueil de jeunes enfants dénommé « La Marelle » conformément aux réglementations en vigueur applicables aux activités menées par l'association, notamment dispositions du code de la santé publique, restauration collective, hygiène, ... ;
- respecter les règlements établis par LMV quant aux modalités de préinscription des enfants et d'attribution des places ;
- mettre en place le logiciel de gestion, utilisé par LMV, afin de permettre un meilleur suivi des usagers.
- participer, dans la mesure du possible, aux réunions de coordination menées par l'intercommunalité ainsi qu'aux éventuelles formations afin de contribuer à l'équilibre et à l'évolution de l'offre de service.

De son côté, l'association pourra solliciter les services de la direction petite enfance de LMV pour l'accompagner dans sa réflexion et dans d'éventuelles évolutions.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LMV

Article 3.1. Montant de la subvention

LMV s'engage à :

- soutenir financièrement l'association pendant la durée de la convention en lui allouant une subvention annuelle de fonctionnement en complément des financements apportés par la CAF et la MSA et par la participation des familles.

Compte tenu de l'évolution des modalités de financement de la CAF liées à la signature de la convention territoriale **globale en 2021**, le montant de référence de la subvention fixée à 105 000 € sera un montant plafond pour lequel les aides directes de la CAF seront déduites.

- participer à la vie de l'association en nommant un interlocuteur privilégié au Conseil d'Administration de l'association,

- soutenir l'association en tant que lien avec les autres partenaires (communes, EPCI, Département, Région, CAF, PMI ...),

- à mettre à disposition gracieuse de l'association un bâtiment individuel d'une SHON de 415 m2 sur un terrain de 1317 m2, situé 3 avenue Alphonse Daudet à Lauris et à prendre en charge certains frais d'exploitation y afférent dans les conditions prévues à l'annexe 2.

Il est à préciser que le bureau RPE d'une superficie de 10 m2 reste sous la jouissance exclusive de LMV. Concernant la salle « LAEP », celle-ci fera l'objet d'une occupation conjointe par l'association et LMV selon un planning défini entre les parties.

Cette mise à disposition représente un avantage en nature que l'association doit valoriser dans ses documents financiers. Pour l'année 2024, cet avantage a été estimé à 15 884,72 €
Les locaux et matériels mis à disposition de l'association sont voués aux activités menées par l'association conformément à son objet social. Telle est la justification des mises à disposition gratuites, des subventions versées et des apports en nature de la collectivité.

Article 3.2 Modalités de paiement (à compléter par l'association)

L'aide de la collectivité sera créditée au compte de l'Association :

Crédit Agricole Alpes Provence
Code banque : 11306
Code guichet : 00084
N° de compte : 92509479050 clé 68

Tout changement de domiciliation bancaire devra être signalé avant la liquidation de la subvention.

Pour chaque exercice, le montant prévu pour l'année sera versé de la façon suivante :

- un premier acompte de 50 % du montant annuel sera versé dès notification de la convention puis à chaque date anniversaire de la convention après réception de la demande de l'association conformément aux dispositions de l'article 4.

- le solde sera réglé au début du second semestre de l'année en cours au vu des documents suivants :

- rapport d'activité portant sur la réalisation du projet pédagogique et sur les actions menées au sein de la structure,
- bilans et comptes de résultats détaillés du dernier exercice certifiés, le cas échéant, par le commissaire aux comptes.

ARTICLE 4 – DEMANDE DE SUBVENTION

Article 4.1.Comptabilité. Présentation des comptes à LMV

L'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre, s'engage à tenir une comptabilité conforme aux exigences du plan comptable général et à respecter toutes les obligations légales, notamment en matière fiscale et sociale.

A l'issue de chaque année, l'association doit remettre par écrit à LMV sa demande de subvention pour l'année suivante.

Cette demande comprend les documents suivants :

- la composition du conseil d'Administration et du bureau en exercice, accompagnés, le cas échéant, des modifications intervenues dans la dénomination, l'objet ou le siège social,
- le cas échéant, la copie des statuts s'ils ont fait l'objet d'une modification accompagné de la déclaration en préfecture et de la publication aux bulletins d'annonces légales,
- le rapport annuel qui décrit les activités réalisées pendant l'année écoulée, accompagnée d'éléments statistiques relatifs aux fonctions de l'association et financiers,
- le document prévisionnel sur le futur exercice (budget prévisionnel de l'exercice à subventionner, faisant ressortir l'ensemble des financements et des ressources propres, programme d'action).

L'association s'engage à faciliter le contrôle de LMV, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, sur les plans de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention. Sur simple demande de LMV, l'association devra communiquer tous ses documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la présente convention aux fins de vérification de l'utilisation des subventions reçues.

Article 4.2. Utilisation de la subvention

L'association s'engage à utiliser les subventions conformément à son objet social, aux lois et règlements en vigueur.

LMV se réserve le droit d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-respect, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention ou de non-respect des objectifs définis dans la présente convention.

Conformément à l'article 1611-4 du code général des collectivités territoriales, il est interdit à l'association d'employer tout ou partie de la subvention attribuée en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf accord express de LMV.

Article 4.3. Incessibilité des droits

La présente convention est conclue "intuitu personae", l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

Article 4.4. Responsabilités - Assurances

Les activités de l'association se réalisent sous la responsabilité exclusive de l'association.

L'association s'engage à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les risques locatifs contre tous les sinistres dont elle pourrait être tenue pour responsable. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que LMV ne puisse en aucun cas être inquiétée. La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à LMV par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

Article 4.5 Impôts et taxes

L'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. Elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances liées à son activité et constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que LMV ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

Elle fournira une attestation d'imposition fournie par le centre des impôts.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2025, renouvelable 3 fois par tacite reconduction, soit au plus tard jusqu'au 31/12/2028.

ARTICLE 6 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

ARTICLE 7 - RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de force majeure ou de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, sans indemnité ou dédommagement, par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La subvention, ou partie de subvention non utilisée sera restituée en cas de dénonciation expresse ou de résiliation de la convention.

Dans tous les cas, y compris ceux définis à l'article 8, la résiliation entraîne la restitution à LMV des matériels, locaux ou installations mis à disposition ainsi que ceux réalisés par l'association avec le concours ou les subventions de la Collectivité conformément à l'inventaire en annexe.

ARTICLE 8 - CADUCITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera caduque si l'association est dissoute ou si l'activité de l'association est inexistante du fait de la carence de ses membres.

ARTICLE 9- DIFFUSION-PUBLICITE

L'association s'engage à mentionner le nom et le logo de LMV dans tous les moyens mis en œuvre au titre de la présente convention (plaquettes, documents, etc....), et lors de toute publicité ou toute manifestation d'information ou de sensibilisation portant sur tout ou partie des activités objets de la présente.

ARTICLE 10- CONTENTIEUX

Tout différend qui naîtrait de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Nîmes.

Fait à Cavailon, leen double exemplaire

Le Président de
Luberon Monts de Vaucluse

Gérard DAUDET

Le Président de
l'association

Sophie BECKER

Liste des annexes :

- Annexe 1 – Projet d'établissement de l'association
- Annexe 2 - Droits et obligations de l'association occupante
- Annexe 3 – Plans
- Annexe 4 – Inventaire du matériel

ANNEXE 2 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LMV ET LA MARELLE

La présente annexe concerne la mise à disposition du local tel que décrit à l'article 3.1 de la convention. Elle recense les droits et obligations de l'association occupante et du propriétaire LMV.

Objet	L'association	LMV
Délivrance et usage des lieux	<ul style="list-style-type: none">➤ L'association déclare reconnaître les lieux et les accepter en l'état. Elle doit les utiliser conformément à ses statuts et pour l'exercice de l'activité définie à la convention. Elle occupe personnellement les lieux et ne peut ni céder cette mise à disposition ni sous louer les lieux.➤ Elle est tenue de pourvoir à la bonne tenue des lieux et de leurs abords immédiats, y compris ceux liés à l'évacuation des déchets.➤ Elle informe LMV de tout sinistre ou dégradations se produisant dans les lieux occupés, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.➤ Elle informe LMV de toute manifestation particulière et effectue les démarches obligatoires en telles circonstances auprès des autorités compétentes.➤ Elle prend connaissance du règlement et des consignes de sécurité et s'assure contre tous les risques dont elle doit répondre en sa qualité de locataire (cf. article 4.4 de la convention).➤ L'association ne peut exercer aucun recours contre le propriétaire en cas de vol et déprédations dans les lieux.➤ Elle ne peut pas faire de modification ou de transformation sans une autorisation expresse et écrite de LMV qui pourra toutefois s'opposer à des aménagements qui ne constitueraient pas une transformation de la chose louée. En tout état de cause, lesdits aménagements ou travaux autorisés seront acquis en fin de convention au propriétaire sans indemnité, à moins qu'il ne préfère	<ul style="list-style-type: none">➤ LMV met à disposition de l'association les lieux, tels qu'ils sont décrits sur la convention, en bon état d'usage ainsi que les équipements suivants en bon état de fonctionnement : chauffage par pompe à chaleur électrique, production d'eau chaude sanitaire : électrique sur ballon de 500 l, alarme intrusion, interphone avec gâche électrique ainsi qu'un digicode ➤ En cas de manquement, LMV peut exiger la remise en état des locaux et leurs équipements au départ de l'association ou conserver les transformations effectuées sans que l'association puisse réclamer une indemnité pour les frais

	<p>demander la remise en l'état initial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elle ne doit pas déplacer ou supprimer les moyens de sécurité. 	<p>engagés.</p> <p>Si les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local, LMV pourra exiger aux frais de l'association la remise immédiate des lieux en l'état.</p>
Entretien et travaux à réaliser	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'association prend à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'exploitation. Elle devra notamment souscrire les abonnements (EDF, Téléphone, internet...) à son nom et en payer les charges afférentes. ➤ Elle prend à sa charge l'entretien courant du local ainsi que l'ensemble des réparations locatives (cf. décret 87/712 du 26/08/1987) sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction ou force majeure. Elle maintiendra les locaux en bon état. ➤ Souscrire un contrat d'entretien auprès d'une entreprise spécialisée pour faire entretenir au moins une fois par an les équipements individuels et délivrer à LMV copie des contrats d'entretien et des attestations de conformité 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ LMV assure les travaux de grosses réparations (notamment réparations portant sur le gros œuvre, l'étanchéité, ...) et toutes les réparations autres que locatives nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des lieux mis à disposition ➤ Elle prend en charge les réparations importantes nécessaires au bon fonctionnement des équipements ainsi que celles dues à la vétusté, à un vice de construction ou à un cas de force majeure. ➤ Elle assure le contrôle de conformité des installations électriques ➤ Elle assure l'installation et le contrôle des extincteurs et contrôle des dispositifs de sécurité.
Restitution des lieux	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A l'expiration de la convention, l'association devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens éventuellement mis à dispositions (matériel et mobilier), le tout en bon état d'entretien et de propreté. 	

la Marelle

MULTI-ACCUEIL



Association à gestion parentale

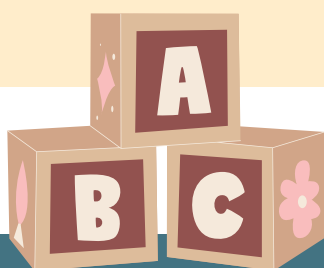
Nos financeurs :

- La CAF
- La MSA
- LMV
- Parents



LIVRET D'ACCUEIL LA MARELLE

L'équipe vous souhaite la bienvenue



Multi accueil La Marelle

3 rue Alphonse Daudet

84360 Lauris

04 90 08 33 95

mini-creche-de-lauris@wanadoo.fr

LMV

Service inscription

04 90 76 06 63

petiteenfance.famille@c-lmv.fr

Adresse mail

Bureau parents

bureaurechelamarelle@gmail.com

Sommaire

- **Petit Historique**
- **Les questionnaires**
- **Fonctionnement de l'association**
- **Notre projet pédagogique**
 - Charte d'accueil
 - L'équipe
 - Nos Objectifs
- **Le fonctionnement de la crèche**
- **Les intervenants extérieurs**
- **Projet de développement durable et sensibilisation à la nature**
- **Point Santé**



Un petit historique

Cette structure a été créée en septembre 1987 à l'initiative de parents souhaitant disposer d'un mode de garde sur la commune. Sa particularité est qu'elle est associative à gestion parentale. Les parents, ayant été à l'origine du projet il y a 35 ans, restent aujourd'hui les éléments moteurs du fonctionnement de la structure puisqu'ils composent le bureau et le conseil d'administration et sont les employeurs.

Après la création de la crèche, l'agrément est passé de 21 à 25 enfants puis en 2008 au déménagement de la crèche à 30.

Depuis peu, en 2017, la crèche fait partie de la Communauté d'Agglomération « Luberon Monts de Vaucluse », dont nous accueillons les enfants.

Les gestionnaires

La crèche est placée sous la responsabilité du Président de l'Association. L'association, loi 1901, est régie par des statuts déposés en préfecture en 1987 est reconnue d'utilité publique.

L'association est à gestion parentale et existe grâce à vous.

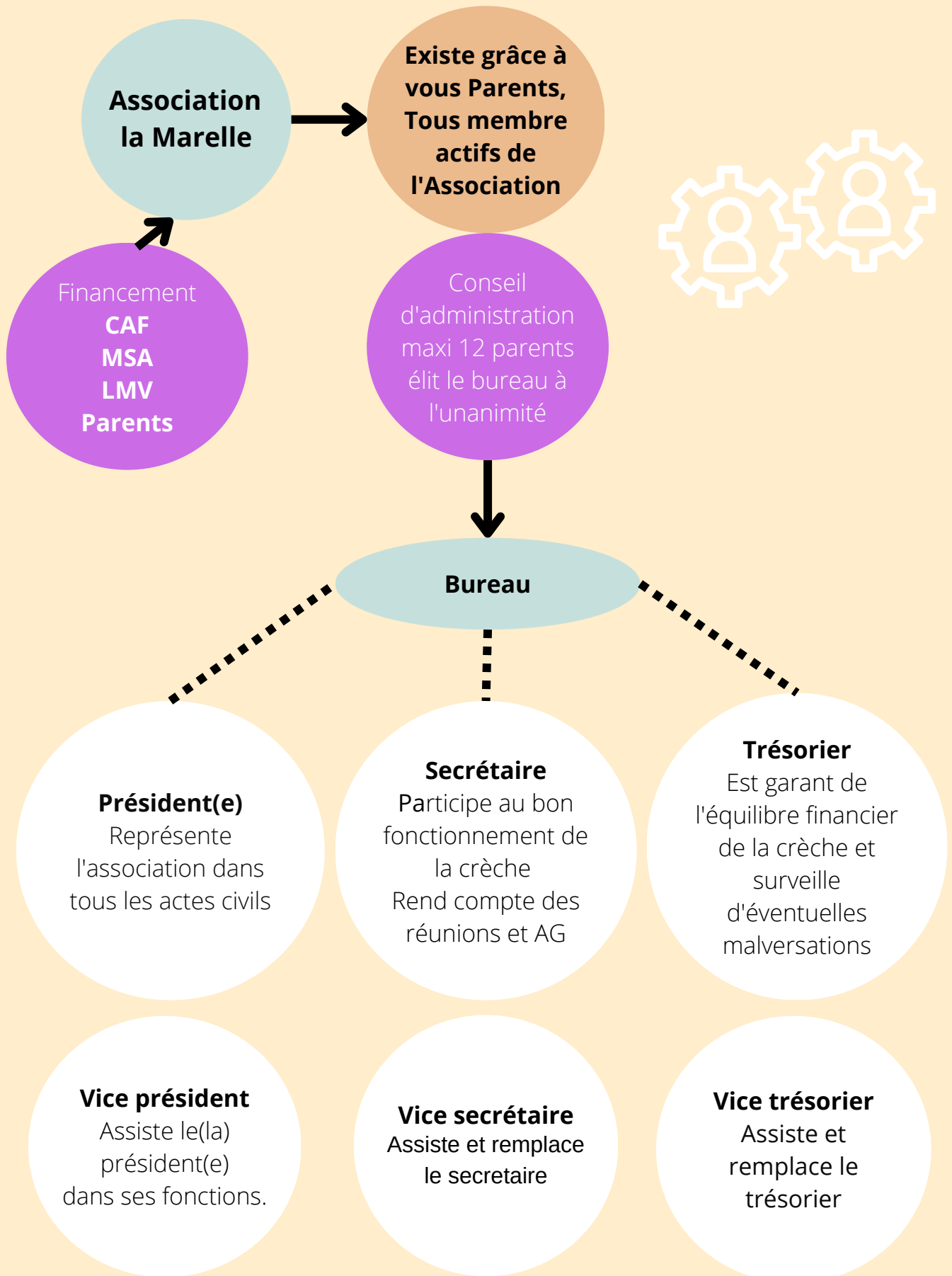
La communauté d'agglomération LMV possède les murs de la structure et a un droit de regard sur le fonctionnement de l'association et finance en partie le fonctionnement de la structure. Les statuts sont consultables à la crèche.

La responsabilité civile de l'Association est couverte par un contrat d'assurance SMACL sous le numéro de sociétaire :

n°306342/F pour les garanties suivantes :

- Responsabilité civile générale
- Dommages matériels
- Individuelle accident des enfants

Fonctionnement de l'association



Projet Pédagogique inspiré de la charte d'accueil du jeune enfant



La Charte d'accueil du jeune enfant à la Marelle

- ✓ Sans Jugement ma Famille et Moi tu nous accueilleras, et avec Bienveillance, tu m'accompagneras.
- ✓ A mes Besoins fondamentaux et à mon rythme, tu répondras
- ✓ A ma Sécurité et à ma Santé tu veilleras
- ✓ Mon Autonomie et mon Savoir-être, tu encourageras
- ✓ Créer, Imaginer Rêver, tu me permettras
- ✓ Par le Jeu, tu m'apprendras
- ✓ La socialisation et le goût des rencontres tu m'insuffleras
- ✓ Au monde de la Culture, tu m'ouvriras
- ✓ Le Plaisir et la Joie, tu partageras
- ✓ Avec Convivialité, mon palais tu éduqueras
- ✓ Les Règles j'intégrerai, grâce aux Limites que tu m'imposeras.
- ✓ Grâce à toi je serais Acteur de mon Avenir

La Marelle c'est...

**UNE ÉQUIPE
PLURIDISCIPLINAIRE**

**LIEU D'ACCUEIL
ET DE VIE**



ÉVEIL

Attiser leur curiosité
Proposer des activités
diversifiées
Intervenants extérieurs

COMMUNICATION
Parent/personnel
Accueil/transmissions

**UNE CONNAISSANCE
DE L'ENFANT**

Equipe pluridisciplinaire.
Une psychologue ,des
analyses de pratiques,
des formations collectives ou
individuelles

LE RESPECT
De l'enfant et sa famille
Du rythme de l'enfant



SOCIALISATION

Mélange des groupes d'âges
Acceptation des différences
Respect d'autrui

SÉCURITÉ AFFECTIVE
Adaptation
Passage de bras à bras

UNE CUISINIÈRE

Des repas préparés sur place
à 80% bio

SÉCURITÉ
Aménagement de l'espace
Vigilance de l'adulte
Cadre et respect des règles



L'imaginaire
laisser l'enfant rêver,
Imaginer au travers de
jeux et d'activités
manuelles



L'équipe...

La directrice
Éducatrice de jeunes enfants, elle assure la gestion de l'établissement.

Une Éducatrice de jeunes enfants
En délégation de direction, elle participe à l'élaboration du projet de la crèche, coordonne les démarches pédagogique, organise des activités en collaboration avec l'équipe.

Secrétaire de direction
Assiste la directrice dans la gestion administrative et financière.

Une infirmière
Réfèrent inclusif santé
Gère les traitements, soigne les blessures.
Responsable des protocoles de soin et prévention santé

Trois Auxiliaires de puériculture
Elles s'occupent au quotidien de votre enfant, respectent ses demandes et veillent à son épanouissement..

Personnes en contrat aidés et/ou personnes en alternance

- Personnels changeant tous les ans
- Accompagnent l'enfant dans son quotidien
- Font partie intégrantes de l'équipe

Trois aides auxiliaire en CAP
contribue à la prise en charge de l'enfant au sein de la crèche

Agent technique
Assure l'entretien des locaux, prépare et sert le goûter.

Agent de restauration
Prépare les repas selon les besoins nutritionnels de chaque tranche d'âge.

Une psychologue
Encadre les analyses de pratiques et propose un soutien aux parents.



Nos objectifs...

1

Que la marelle soit comme une "seconde maison"

- Favoriser une **relation de confiance avec les parents**
- **Temps adaptation** nécessaire pour l'enfant et sa famille
- **Liberté d'entrée dans la structure** dans le respect des règles de vie de la crèche

2

Les parents **premier éducateurs**

Vous nous guidez dans l'évolution de votre enfant

3

Fonctionnement en **grand groupe**

Pas de section, idée d'**une grande famille**, les plus grands apprennent à faire attention aux plus petits et les petits apprennent des plus grands.

Aide à **créer du lien** entre les enfants et les familles. Pas de système de référent, chaque enfant pourra **créer des liens plus particuliers avec le professionnel de son choix**.



Accueil et départ

Avec convivialité et disponibilité nous vous accueillons

Ces moments de retrouvailles et séparations sont souvent chargés en émotion autant pour l'enfant que pour vous parents.

L'équipe est là pour vous accompagner et vous soutenir dans ces temps de séparation et retrouvaille.

Les transmissions orales permettent de faire le lien entre la maison et la crèche.

Le parent est invité à entrer dans la structure afin d'accompagner son enfant.

Le Repas

Les repas sont préparés sur place et adaptés aux besoins des enfants.

Moment de convivialité et de partage avec des tables de 6 enfants.

Eveil des sens avec une cuisine variée.

Atelier cuisine avec dégustation lors du repas ou goûter.

Le restaurant de l'atelier.

Nous invitons 6 enfants à venir déjeuner au restaurant avec nappe, assiette cassable et couverts. Les enfants en sont très fiers.

Autonomie

Les enfants sont sollicités à aider à la mise en place des tables et incités à se servir seul.

Pour les repas des bébés

Repas décalé d'avec les plus grands pour plus de calme.

Place à la **découverte des saveurs** et **le plaisir de manger** avec les doigts.

Système de **double cuillères**, une donnée à l'enfant et l'autre à l'adulte.

Respect de leur rythme.

Goûter

Équilibré avec laitage, fruit et féculent (pain, gâteaux).

La sieste

Respect de leur rythme, selon leurs besoins en observant les signes annonciateurs (bâillement, pleurs..)

Sieste après le repas

Temps de préparation avant la sieste, avec pour les plus grands un temps calme.

Accompagnement à l'endormissement.

Deux adultes veillent sur les enfants au dortoir.

Respect de leur temps de sommeil.

Les activités

Adaptées à leur besoins

Le matin divers temps ludiques sont proposés aux enfants sous formes d'ateliers ou de jeux libres, des moments de lecture ou des jeux d'imitations.

Dès que le temps nous le permet les enfants jouent en extérieur, au sable, avec les motos, des jeux d'eau en été...

La propreté

La propreté est également une étape importante dans le développement de l'enfant.

Nous nous adaptons au rythme, à l'âge et aux besoins de vos enfants.

L'enfant pourra être stimulé par la collectivité par imitation et envie de découverte.

Plusieurs temps sont consacrés à ces moments d'hygiène.

Lors des changes nous privilégions les échanges et nous verbalisons nos actes afin de rassurer l'enfant.

Nous faisons de ce temps un moment privilégié tout en respectant l'intimité de l'enfant.

La promenade

Elle est quotidienne et concerne la majorité des enfants. Elle a lieu de 10h 30 à 11 h 30 heure.

En fonction du nombre d'adultes et de la température extérieure, les bébés qui dorment encore le matin à cette heure-là, pourront faire leur sieste dans les poussettes. Leur sommeil est en général plus profond. Les enfants qui dorment au dortoir pendant l'heure de promenade ne seront pas réveillés, une personne restera avec eux.

A partir de 20, 22 mois les enfants marcheront à la corde en se tenant aux anneaux.

Cette sortie est nécessaire car elle permet d'aller vers un espace plus grand que nos locaux actuels. Elle permet une intégration de la crèche dans la vie du village.

Grâce à cette promenade, les enfants découvrent l'extérieur, la nature, les saisons. Ils intègrent des règles autres que celles de la crèche : ne jamais lâcher la corde pour leur sécurité, attendre pour traverser la route, ne pas toucher les marchandises devant les magasins....

Les sorties particulières

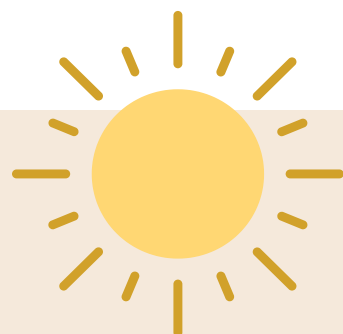
La bonne intégration de la crèche dans la vie du village passe par la participation des enfants à tous les événements susceptibles de les intéresser : spectacles, expositions...

Des rencontres ponctuelles avec l'école maternelle permettent en fin d'année de préparer les plus grands à leur future rentrée.

La médiathèque du village nous accueille régulièrement.

En fin d'année il nous arrive de louer un grand car pour partir avec les plus grands en balade pour la journée, au village des automates, à la pataugeoire ou une ferme.

Ces nombreuses sorties ont pour objectif de faire connaître à l'enfant différents lieux de vie afin qu'il s'y adapte et s'y sente à l'aise. C'est aussi la continuité de la vie familiale car vivre, ce n'est pas passer ses journées dans un même endroit.



Les intervenants extérieurs

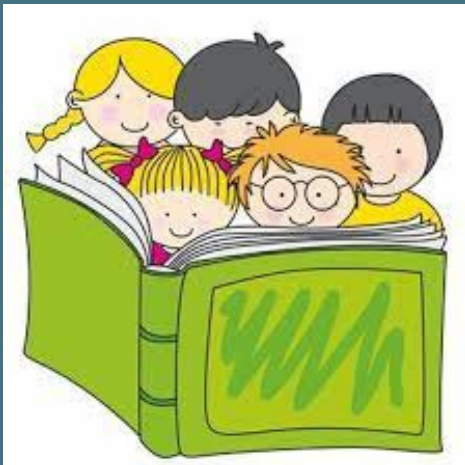
Musique
1 fois par mois



Théâtre
1 fois par mois



Médiathèque
2 Séances par mois



Visite des animaux à la crèche



Projet de développement Durable et Sensibilisation à la nature

Sensibilisation aux animaux

Dans une optique de sensibilisation à la nature, une intervenante extérieure vient nous présenter ses animaux : chèvres, mouton, lapin... En fin d'année, nous proposons aux futurs enfants scolarisés une visite à la ferme.

Des produits d'entretiens faits maison ou écolabel

Dans une optique écologique et de développement durable, l'équipe prépare une partie des produits d'entretien.

Le recyclage

Nous recyclons les éléments plastiques, papier et verre. Un Bac à compost a été mis en place pour les déchets verts et certains déchets alimentaires sont donnés à des parents pour leurs poules.

Une Formation intitulé « Jouer sans jouets » a eu lieu en 2022 afin de sensibiliser l'équipe aux jeux avec des objets venant du recyclage comme des cartons, boîtes à œufs, bouts de tissus, laine.. La Crèche récupère aussi de nombreux jeux donnés par les parents ou associations.

Le jardinage

Dans une optique pédagogique de découverte de la nature et d'approche écologique, l'équipe a développé un projet de jardinage avec les enfants.

- **Le plaisir** de « Jouer avec la nature » : découverte de la matière "terre, l'eau, ..."
- **Favoriser des moments privilégiés** d'échanges avec l'enfant.
- **Développer les sens** : voir pousser, sentir les odeurs liées aux fleurs, herbes aromatiques, toucher la terre, goûter ce qui a poussé,
- **Participer au développement de la motricité fine** : utiliser l'arrosoir, le matériel comme les pelles, râteaux... Creuser, cueillir, arracher les mauvaises herbes... participent à la motricité de la main par différents mouvements nécessaires.

Pour les enfants, semer des graines, prendre soin des plantes et du potager, voir pousser, etc... est intéressant. Cela permet de développer le sentiment de « responsabilité », et lui « apprend » la patience. Mais n'oublions pas qu'il s'agit avant tout de plaisir pour l'enfant et l'adulte : le plaisir et la fierté de voir les plantes pousser et de pouvoir goûter les produits qui ont été cultivés.



Nos objectifs sur le moyen et long terme sont :

- La sensibilisation à l'environnement et son respect
- La découverte des fruits, légumes, herbes aromatiques, fleurs (possibilité d'accompagner cette activité de livres, imagiers, pour susciter les échanges avec les enfants)
- **Inclure les familles dans ce projet.**
Aide au jardinage, apport de plant de potager, graines et conseils.





En début d'année, il vous sera demandé :

Le carnet de santé de votre enfant
Une petite liste de 3-4 produits
pour les soins quotidiens et/ou
traitement pour le collectif

Température

Crèche souple : enfant accepté si
T° inférieur à 38°5 si aucun autres
signes associés et bien tolérés par
votre enfant.

Vous vous engagez cependant à
rester joignable et disponible
si l'état de santé de votre enfant
se détériore et qu'il faille venir
le chercher.

Diarrhées

Protocole établi par le
médecin de la crèche :

Si plus de 3 diarrhées
dans la journée, votre enfant
devra être récupéré, par
rapport au risque de
déshydratation.

Soins quotidiens

(ex : lavage de nez)

Utilisation de la médiation,
fait dans le respect et la
douceur.

En cas d'opposition de l'enfant,
malgré nos techniques, ces
soins seront reproposés
ultérieurement.

Conjonctivite

Étant très contagieux,
Si elle est purulente,
votre enfant ne pourra
être accepté à la crèche
et devra consulter un
médecin afin de
bénéficier d'un traitement.

Maladies à éviction

Rougeole

Oreillons

Tuberculose

Infections à streptocoque ; angine, scarlatine

Infection invasives à méningocoques

Impétigo

Hépatite A2

Gâle

Coqueluche

Gastro-entérite à E.Coli enterohémorragique

Gastro-entérites à shigelles

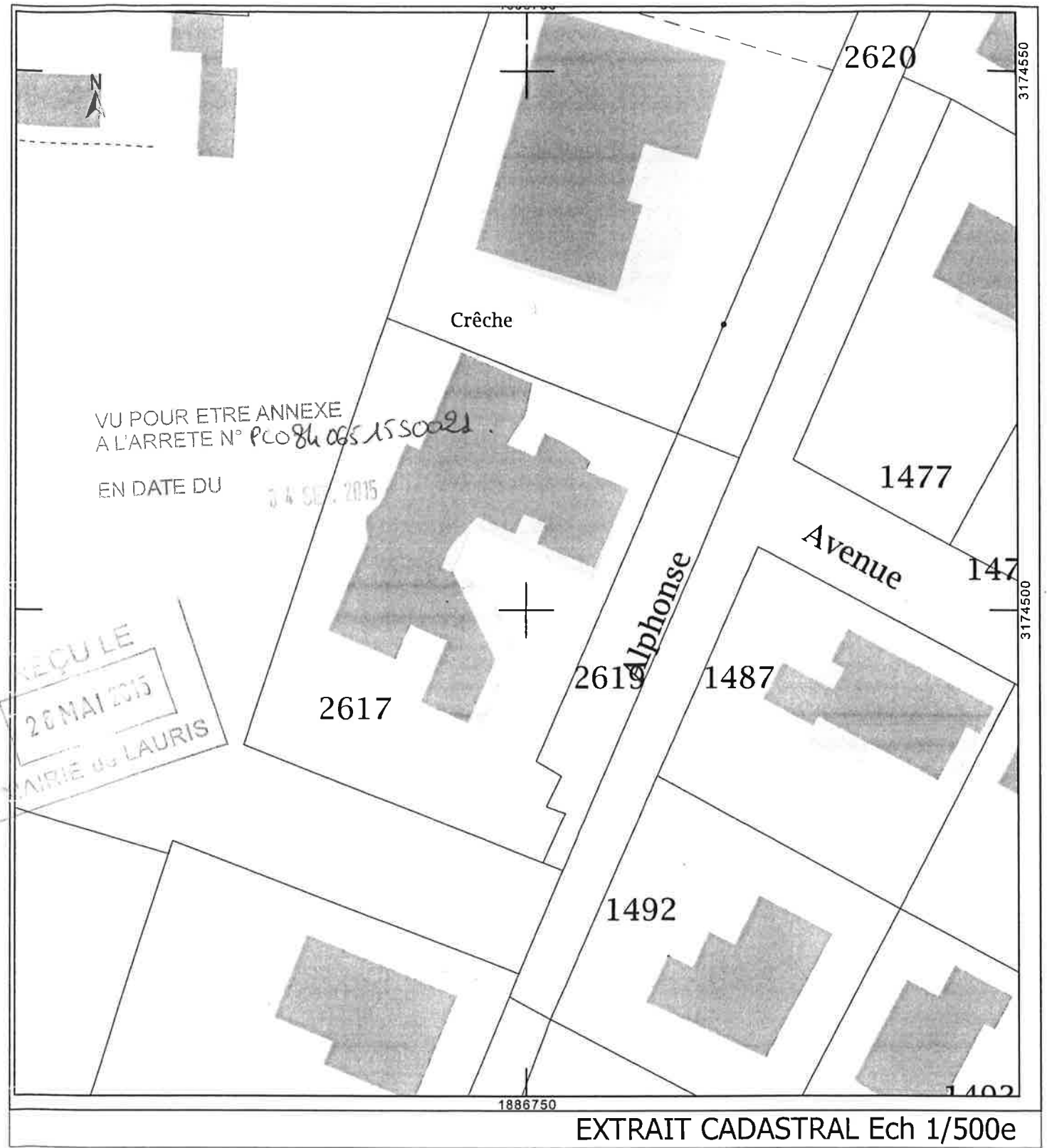
Teignes du cuir chevelu

Typhoïde + paratyphoïde





PC1 PLAN DE SITUATION Echelle 1/10000e



VU POUR ETRE ANNEXE
A L'ARRETE N° PC084 065 1550021
EN DATE DU 04 05 2015

REÇU LE
20 MAI 2015
Mairie de Lauris

EXTRAIT CADASTRAL Ech 1/500e

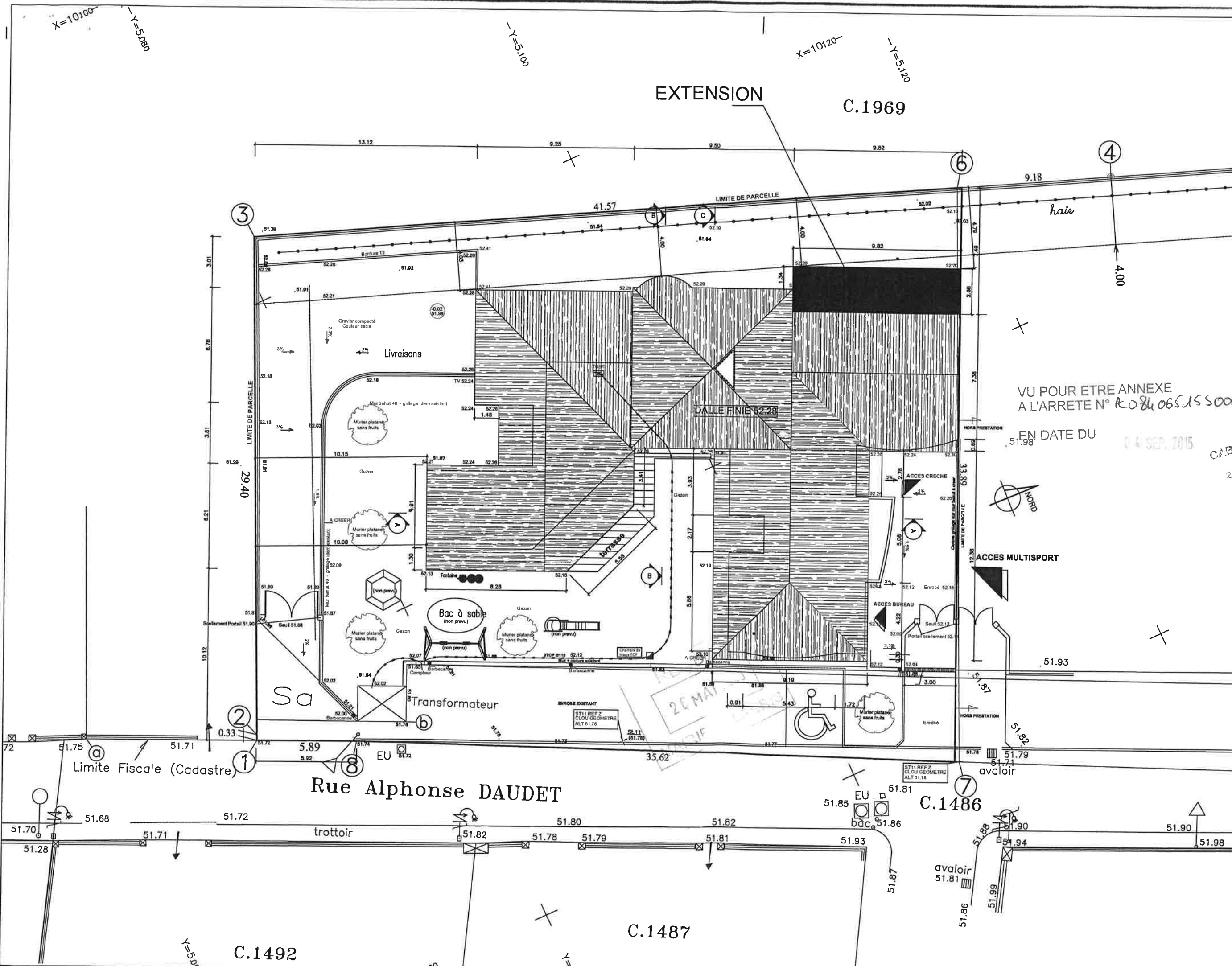
CCPL EXTENSION DE LA CRECHE DE LAURIS			
Cabinet d'Architecture d'Helion AGANETTO GUILBOT Architectes d.p.l.g. 2 Avenue Helion de Villeneuve CALAS 13480 CABRIES Tél: 04 42 94 18 53			
Approuvé par - date	Nom de fichier	Date	Echelle
		5/05/15	
PERMIS DE CONSTRUIRE			
Phase	Affaire	Ouvrage	Lot Numéro
PC			
Edition		Feuille No.	

EXTENSION

C.1969

COMUNAUTE DES COMMUNES

"Les Portes du Lubéron"



VU POUR ETRE ANNEXE A L'ARRETE N° R0840651550021.

EN DATE DU 04 SEP. 2015

CABINET D'ARCHITECTES
 D'HELION SARI
 2 Avenue Hélon de Ville neuve
 CALAS 13480
 Tél : 04 42 94 18 53
 Fax : 04 42 94 19 21

Cabinet d'Architecture d'Helion
 AGANETTO & GUILBOT
 Architectes d.p.l.g.
 2 Av Helion de Villeneuve
 CALAS 13480 CABRIES
 Tel : 04 42 94 18 53
 Fax : 04 42 94 19 21

EXTENSION CRECHE PROJET PC2-1

PLAN DE MASSE

PROJET N°	0000000
BASE:	5/05/15
DESSINE PAR:	---
APPROUVE PAR:	---
FILENAME:	.DWG

Echelle 1/200eme

C.1487

C.1486

C.1492

X=10100
Y=5080

Y=5100

X=10120
Y=5120

Y=5090

**COMUNAUTE DES
COMMUNES**

"Les Portes du Lubéron"

U POUR ETRE ANNEXE
L'ARRÊTE N° PC84065/155009L

CABINET D'ARCHITECTURE
2 Avenue de Villeneuve
CALAS 13480 CABRIÈRES
Tel : 04 42 94 18 53
Fax : 04 42 94 19 21

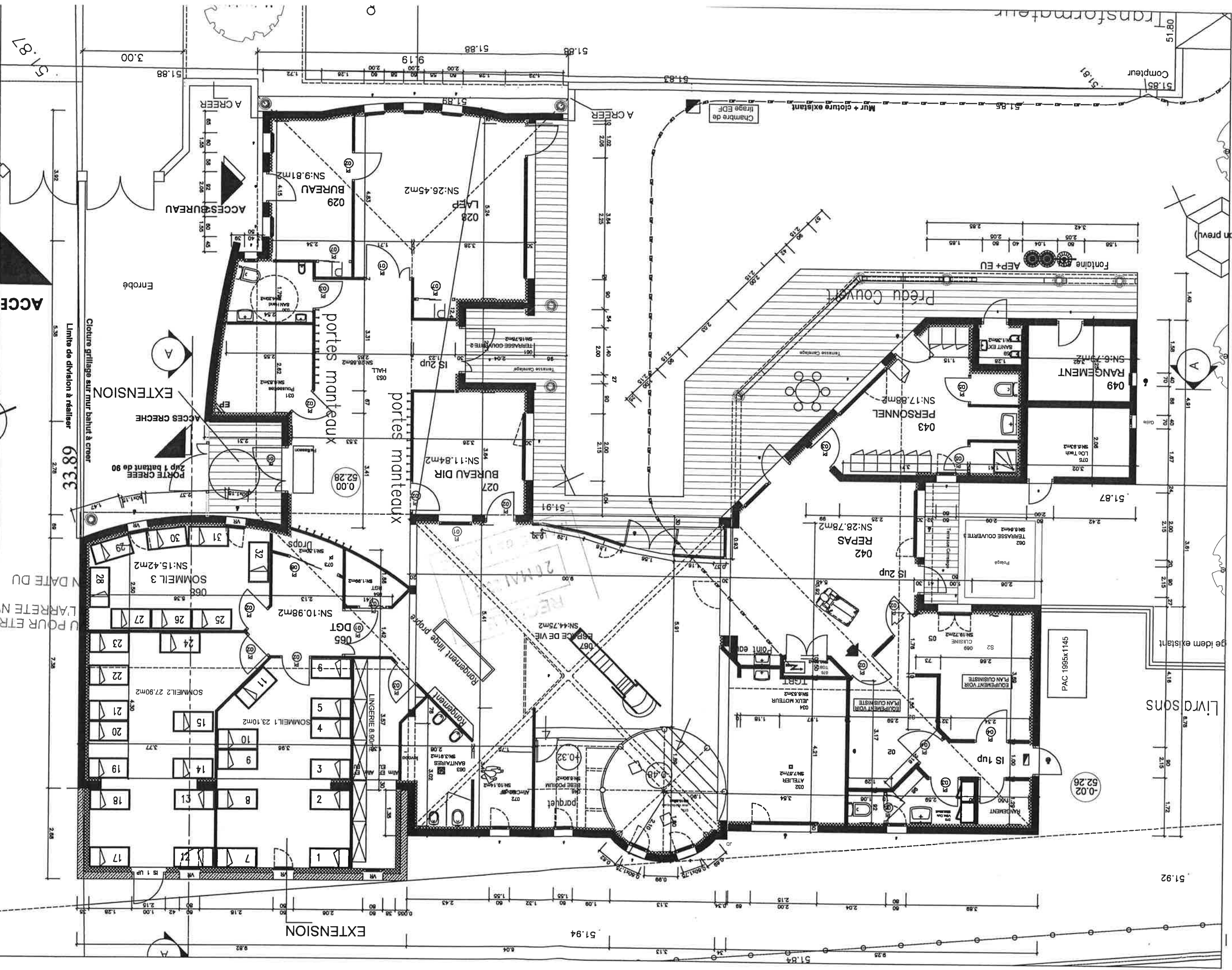
Cabinet d'Architecture d'Héliou
Architectes d.p.l.g.
AGNETTO&GUILLOT
AGNETTO
& GUILLOT
CALAS 13480 CABRIÈRES
Tel : 04 42 94 18 53
Fax : 04 42 94 19 21

**EXTENSION CRECHE
PC5-2
PROJET**

PLAN EXTENSION

PROJET N° 0000000
BASE: 5/05/15
DESSINE PAR:
APPROUVE PAR:
FILENAME: DWG

Echelle 1/100eme



ACCES
ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

EXTENSION

EXTENSION

Cloture grillage sur mur bahut à créer
Limite de division à réaliser

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

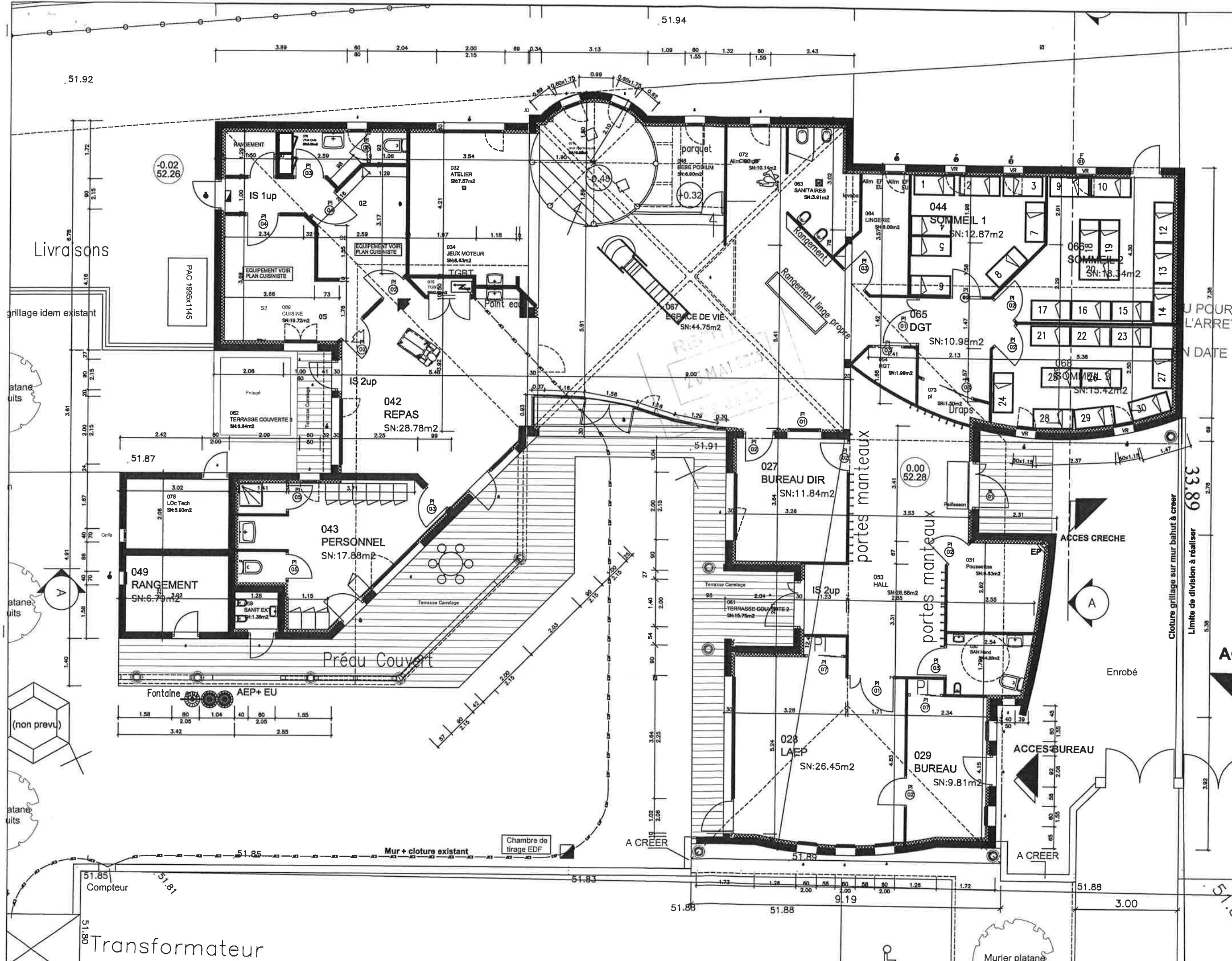
DATE DU

EXTENSION

ACCES CRECHE
ACCES BUREAU
A CREEP

DATE DU

EXTENSION



COMUNAUTE DES
COMMUNES
"Les Portes du Lubéron"

POUR ETRE ANNEXE
L'ARRETE N° PC084065 15 5002
EN DATE DU 24 SEP 2015

CABINET D'ARCHITECTE
D'HELLON SAÏL
Avenue Héllon de Villeneuve
CALAS 13480 CABRIES
Tél : 04 42 94 18 53
Fax : 04 42 94 19 21
R.C.S Aix en Provence 510 656 6

Cabinet d'Architecture d'Hellon
AGANETTO & GUILBOT
Architectes d.p.l.g.
2 Av Héllon de Villeneuve
CALAS 13480 CABRIES
Tel : 04 42 94 18 53
Fax: 04 42 94 19 21

EXTENSION CRECHE
PC5-3
EXISTANT

PLAN EXTENSION

PROJET N° 0000000
BASE: 5/05/15
DESSINE PAR: ---
APPROUVE PAR: ---
FILENAME: .DWG

Echelle 1/100eme