



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Applicable au 01/01/2026

LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS

L'Entre Nous

LOGO

42700 Firminy

04.77.

laep@ville-firminy.fr



Adopté le : 03/02/2026

Par : Conseil municipal





PRÉAMBULE

Le lieu d'accueil enfants parents « **L'Entre Nous** » est géré par la **Mairie de Firminy - 42700 FIRMINY**.

Il a pour mission d'accueillir conjointement les enfants accompagnés d'au moins un de leur parent, ou d'un adulte référent. Cet accueil peut également s'étendre aux futurs parents.

Ce lieu est un lieu de rencontre, de parole et d'échange, d'écoute et de réassurance, un lieu d'accompagnement à la parentalité qui favorise les liens parents enfants.

C'est un espace convivial, anonyme, gratuit et confidentiel
:

SOMMAIRE

I – LE GESTIONNAIRE	4
II – LE LIEU D’ACCUEIL ENFANTS PARENTS	4
• Identité.....	4
• Capacité d’accueil.....	4
• Jours et heures d’ouverture et de fermeture.....	5
• Age des enfants accueillis.....	5
• Les adultes accompagnants	
III – LE PERSONNEL.....	5
• La Responsable du service petite enfance	5
• Les Accueillantes.....	5
• L’agent administratif.....	6
• L’agent d’entretien	6
IV – CONDITIONS D’ADMISSION ET D’ACCUEIL.....	6
• Conditions d’admission.....	6
• Modalités d’inscription.....	6
V – PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES.....	6
VI – REGLES DE FONCTIONNEMENT.....	6
• Horaires.....	6
• Prendre le temps.....	6
• Respecter les consignes les personnes et le matériel.....	7
• Le téléphone portable.....	7
• Les jeux et jouets	7
• Annexe 1.....	8
• Annexe 2	9-10
• Annexe 3	11



I – LE GESTIONNAIRE

**Mairie de Firminy
Place du Breuil
BP40
42702 FIRMINY
04.77.40.50.60**

Responsable légal : Le Maire, Julien LUYA

La structure est autorisée à fonctionner conformément :

II – LE LIEU ACCUEIL ENFANTS PARENTS

- **Identité**

**L'Entre Nous
Lieu d'accueil enfants parents
42700 Firminy
04.77.
laep@ville-firminy.fr**

- **Capacité d'accueil : 20 places par séance**

- 10 adultes -10 enfants
- Dont 6 adultes- 6 enfants accueillis en simultané

- **Jours et heures d'ouverture et fermeture**

- Ouverture : mercredi après-midi, vendredi et samedi matin
 - **Mercredi 14h30-17h - 5 Rue de l'Ecole à FIRMINY**
 - **Vendredi 8h30-11h - 2 Chemin de Sous-Paulat à FIRMINY**
 - **Samedi 9h-11h30 - 5 Rue de l'Ecole à FIRMINY**
- Fermeture

Fermeture annuelle de 4 semaines consécutives sur la période d'été
Fermeture une semaine entre Noël et jour de l'an et une semaine pour les vacances de printemps
D'éventuelles fermetures exceptionnelles sont possibles sur l'année



Les dates précises seront affichées en cours d'année (voir panneaux d'affichage)

- **Age des enfants accueillis**

- de la naissance à 4 ans (date anniversaire).

- **Les adultes accompagnants**

- Parents, grands- parents ou autres adultes référents.
Ils sont les seuls responsables de l'enfant ou des enfants qu'ils accompagnent et doivent toujours être présents.

*Attention ce lieu n'est pas destiné aux assistantes maternelles qui pourront s'orienter vers le point info accueil petite enfance.

III - LE PERSONNEL

- **La Responsable du service petite enfance**

- Elle assure la supervision du LAEP et le coordonne, ainsi que les autres services affiliés à la petite enfance.
- Elle fait le lien entre le LAEP et la mairie, les institutions et les intervenants extérieurs, et ce en établissant et entretenant les relations avec les partenaires institutionnels (Caf, Département, collectivités territoriales...)
- Elle anime la réunion d'équipe mensuelle et accompagne les personnels dont elle est la responsable hiérarchique.
- Elle peut être amenée à participer aux réunions départementales, CTG ou autres.
- Elle intervient à hauteur de minimum de 10 %
- Elle est chargée de s'assurer du bon fonctionnement du LAEP.

- **Les Accueillantes**

- Elles sont au nombre de 4 et interviennent à deux par séance.
- Elles sont formées à l'accueil et à l'écoute active, elles ont une formation spécifique en petite enfance
- Elles ont pour principales missions l'accueil, l'accompagnement et le soutien de la fonction parentale.
- Elles participent à la prévention, au repérage d'éventuelles difficultés
- Elles facilitent la création de lien social, favorisent le partage d'expérience.
- Elle accompagne le vivre ensemble et la mixité sociale
- Elles valorisent les compétences de l'enfant et des parents
- Elles sont garantes du bon fonctionnement du lieu et du respect du cadre lors des temps d'ouverture (respect du projet, du lieu et des règles de vie).
- Elles organisent l'aménagement de l'espace en tenant compte des besoins des enfants et des parents et ce afin de favoriser un climat de bien être sécure favorable et bienveillant.



- La neutralité des accueillantes implique discrétion, compréhension, empathie, une posture dénuée de jugement et de questions intrusives.
- Elles sont chargées de l'entretien du matériel, des jeux et jouets, du linge.
- Elles sont amenées à remplacer leurs collègues du LAEP en cas d'absences prévues ou imprévues.

- **L'agent administratif**

Elle collabore au fonctionnement administratif de la structure en lien avec les agents du LAEP et de la responsable / coordinatrice du service petite enfance

- **L'agent d'entretien**

Elle assure l'hygiène du linge et des locaux d'après le plan d'hygiène instauré.

IV - CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

- **Conditions d'admission**

- **Il n'y a pas de modalités d'inscription**

L'accueil ne nécessite aucune inscription préalable, c'est un lieu anonyme et gratuit

Seuls seront demandés le prénom de l'enfant et de l'accompagnant, le secteur de résidence.

L'accueil se fera en fonction des places disponibles

V - PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Aucune, l'accueil est gratuit

VI – REGLES DE FONCTIONNEMENT

- **Horaires**

Les horaires d'ouverture devront être strictement respectés par les usagers du lieu.

10 minutes avant la fermeture les accueillantes informeront les familles de la fin de séance afin de préparer les enfants à quitter leur activité et à effectuer le rangement nécessaire au bon fonctionnement suivant.

- **Prendre le temps**

Pour que ce temps soit un temps d'épanouissement pour chacun il est important de prendre le temps

- De jouer
 - D'échanger
 - D'écouter
 - De lire les consignes, de reprendre les règles ensemble
 - De partager
 - De ranger

- De goûters

➤ **Respecter les consignes, les personnes et le matériel**

- Les enfants et les adultes devront **quitter les chaussures** dans les locaux
- Pour respecter l'anonymat les prises de **photos et de vidéo collective ne sont pas autorisées**
- **Les téléphones portables** ne devront pas être utilisés au cours de l'accueil et être éteint ou mis en mode silencieux par respect pour les autres usagers du lieu et faciliter les échanges
- **Les jeux et jouets ne doivent pas être jetés, cassés, mis dans les poches et emportés à la maison**
Les jeux et jouets doivent être rangés lorsque l'activité est terminée à l'endroit où on les a trouvés

ANNEXE 1 : Protocole Urgence vitale

EN CAS D'URGENCE VITALE

Urgence vitale : altération des fonctions cardio respiratoire qui constitue une menace pour la vie de l'enfant avec parfois des troubles neurologiques associés

LES SIGNES QUI ALERTENT

Fonctions cardiorespiratoire et/ou neurologique altérées

CONDUITE A TENIR

Observer

- Etat de conscience : répond-il aux questions posées ?
- Respire - t- 'il sans difficulté ?
- A- t'- il un pouls ?
- Saigne - t- 'il ?
- De quoi se plaint- il ?

Alerter

- Prévenir la responsable de la structure, l'adjointe ou l'auxiliaire déléguée afin de contacter les secours et Prévenir les parents
- Rester auprès de l'enfant tout en lui parlant pour le rassurer au maximum
- Ne pas lui donner à boire
- **s'il est inconscient et qu'il respire mettre l'enfant en position latérale de sécurité**

Appeler le 15

- Indiquer l'adresse détaillée
- Préciser le type d'évènement (chute...) âge de l'enfant, traitement éventuel reçu
- Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- Ne pas raccrocher le premier
- Laisser la ligne téléphonique disponible
- Suivre les consignes du médecin du SAMU

En cas d'œdème de Quincke urgence allergique

- Souvent d'origine alimentaire il se caractérise par un gonflement rapide des lèvres et du visage avec œdème de la langue, du pharynx et du larynx entraînant une obstruction buccale et une détresse respiratoire
- **Appliquer le PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE) quand il y en a un**
- **APPELER LE 15 POUR UNE EVACUATION D'URGENCE**
- Prévenir les parents

ANNEXE 2 : Protocole Enfant en danger

PROTOCOLE ENFANCE EN DANGER

RAPPEL: L'observation de l'enfant et de sa famille est le meilleur outil de repérage pour accompagner la prise en charge de l'enfant dans le cadre d'une situation à risque ou d'enfant en danger

CONDUITE A TENIR

Dans le cadre d'une situation difficile ou de difficultés spécifiques :

Partager les observations faites par les équipes avec la direction en réunion d'équipe

Essayer d'identifier la ou les problématiques

- Sociale
- Familiale
- De santé

La directrice pourra alors **solliciter un entretien** avec la famille afin de lui faire une **proposition** d'orientation vers un **accompagnement** de professionnels pouvant répondre à ses besoins, ils peuvent être d'ordre éducatif, médicaux sociaux ou autres.

Dans le cadre d'une situation à risques ou de danger

- Santé
- Sécurité
- Moralité
- Education
- Entretien

Informez la directrice de la structure et le référent santé ils pourront vous aider à établir le document de recueil d'information et prendront contact avec la PMI de secteur.

Ils se chargeront de transmettre la fiche confidentielle de recueil d'une information préoccupante au service

*Pôle Vie Sociale - Cellule départementale de protection des personnes
4 rue Victor Duchamp 42026 St Etienne cedex 1
Tél : 04 7749 92 10
Mail : cddp42@loire.fr*

En cas de danger grave ou imminent ou de faits susceptibles d'être qualifiés pénalement



- **Suspicion de maltraitance physique ou sexuelle**

Informez la directrice de la structure, le référent santé, la responsable de service petite enfance et le directeur de Pôle

Ils pourront vous aider à établir le document de signalement sans délai au

*Procureur de la république - Tribunal de Grande instance - St Etienne fax / 0477433375
avec une copie à la Cellule départementale de protection des personnes*

Pour tout questionnement vous pouvez également contacter

- **le 119**

Ou le numéro

- **d'enfance et partage au 0800 05 1234**

ANNEXE 3 : Protocole de mise en sûreté face au risque d'attentat

PROTOCOLE DE MISE EN SURETE FACE AU RISQUE D'ATTENTAT

RAPPEL: les établissements accueillant du public et notamment avec de jeunes enfants doivent établir un protocole de mise en sûreté qui doit être connus des Accueillantes, elles doivent en prendre connaissance et le relire régulièrement.

SITUATIONS

En cas d'intrusion malveillante constatée par un personnel :

- Le témoin avise immédiatement la responsable du service petite enfance ou la personne ayant délégation
- Analyse rapide de la situation
- Le personnel effectue la mise en sûreté des usagers et du personnel (évacuation confinement etc...)
- Le personnel alerte le service sécurité et les forces de l'ordre au plus vite en appelant le 112 et décrit la situation (nombre d'individus, localisation type de danger etc...)
- Le personnel applique les directives indiquées par les forces de l'ordre.

En cas d'information d'alerte par la responsable ou la mairie

- Application des consignes décrites par les forces de l'ordre

CONDUITE A TENIR

- Evacuation
 - Suivre les directives des forces de l'ordre ou à défaut le protocole d'évacuation
 - Prendre la sortie la moins exposée et se rassembler au point déterminé dans le protocole
- Mise à l'abris
 - Fermer tous les accès et les volets
 - Avertir les collègues
 - Se confiner dans les espaces définis en attendant les directives des secours
 - Mise sous silence des appareils électriques
 - Essayer de maintenir un climat de calme, proposer des activités adaptées utiliser le matériel dans la caisse de confinement si nécessaire tétines, jeux non bruyants ...
 - Rassurer les enfants
 - Attendre les consignes pour évacuer

Une vigilance absolue dans le flux d'arrivée et de départ des parents doit être observée. S'interroger face à une attitude inappropriée ou un changement de comportement, de personnalité, de tenu de propos radicaux inappropriés chez les adultes fréquentant le LAEP.