

PROTOCOLE D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

L'accueil d'un stagiaire au sein des crèches « Tom Pouce » et « Les Loustics » est un moment important de transmission des savoirs des professionnelles d'établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) envers les étudiants.

En effet ; les étudiants seront les professionnels de la Petite Enfance de demain. A ce titre, il est important de transmettre dès leur arrivée des valeurs d'une grande importance que nous souhaitons véhiculer, comme le respect mutuel, l'empathie, la posture d'accueil, la verbalisation ou encore la bienveillance envers l'enfant.

I. Rôle du Stagiaire et de son Tuteur :

Le stagiaire doit être acteur de sa formation : il assure les activités qui lui sont proposées avec plus ou moins d'autonomie selon l'avancement de sa scolarité. Le stagiaire assure les tâches qui lui sont confiées **sous la responsabilité de son tuteur**. Le tuteur est le formateur de terrain du stagiaire. Il l'aide à :

- Découvrir le milieu professionnel
- S'intégrer au sein de l'équipe
- Réaliser des activités lui permettant d'acquérir des compétences.

Au cours de la période de formation en milieu professionnel, le tuteur établit un ou plusieurs bilan(s) avec le stagiaire (et la Direction si besoin).

A la fin de la période de stage, le tuteur évalue le stagiaire et si besoin lui attribue une note.

II. Place et Comportement attendu du Stagiaire :

Chaque stagiaire a un tuteur qui l'accueille et à qui il devra donner son dossier de suivi. Ce dernier inclut les compétences à développer au cours de son stage ainsi que la grille d'évaluation de fin de stage. Le stagiaire doit préciser si le stage fait l'objet d'une évaluation ou non.

Le stagiaire **se présente aux parents** en indiquant sa fonction et la durée de son stage. Il est invité à **mettre un mot de présentation** à l'entrée des sections **accompagné d'une photo d'identité**.

Le stagiaire est invité à lire la journée type de son unité de vie ainsi que le règlement intérieur des Crèches de SLA.

Le stagiaire n'est pas autorisé à employer le tutoiement. Le vouvoiement est souhaité entre le stagiaire et les professionnels et inversement.

Le stagiaire adopte **une tenue conforme** à la tenue en vigueur de la structure et fournie par celle-ci.

Ainsi, il devra :

- o Laisser son téléphone portable dans le casier du vestiaire,
- o Laver ses mains avant la prise de poste et après la fin du service,
- o Avoir des ongles courts, propres et sans vernis,
- o Attacher ses cheveux dès que leur longueur le permet.

Le stagiaire doit se conformer aux directives auxquelles est soumis l'ensemble du personnel et qui sont consultables dans le règlement intérieur. Il sera remis au stagiaire en début de stage.

Le stagiaire **respecte ses horaires de travail**.

Le stagiaire observe pendant 2 à 3 jours (selon la durée du stage) le personnel et le public afin de se familiariser et de comprendre le fonctionnement de la structure.

Le stagiaire doit **se montrer discret** (se mêler le moins possible des discussions entre professionnels) mais impliqué au niveau de sa présence auprès des enfants. En effet, il sera demandé au stagiaire d'être le plus possible auprès des enfants, à leur hauteur agenouillé ou assis auprès d'eux. Il sera demandé d'accompagner l'enfant dans les jeux libres dans le quotidien en soutenant l'enfant dans ses découvertes et acquisitions. Cet accompagnement se fera par la verbalisation des gestes et de ce qui est attendu par l'adulte dans le jeu. La communication verbale et non verbale sera un enjeu primordial de l'évaluation du stagiaire.

En fin de stage et, si besoin le plus tôt possible, le stagiaire fera **une évaluation avec son tuteur** : il prendra en compte les axes d'amélioration proposés pour réajuster son comportement ou ses actes pour la fin de stage ou pour les prochaines formations professionnelles.

En cas d'absence, le stagiaire informe la structure et son organisme de formation. Il fournira à l'établissement **un justificatif**. Les heures non effectuées pourront être rattrapées si l'école le demande.

Il est attendu du stagiaire qu'il participe aux différentes activités professionnelles en respectant les consignes données par son équipe. Ex : Respect de la sécurité, de l'hygiène et du confort.

Le stagiaire ne doit pas hésiter à **poser des questions à son tuteur** ou aux autres membres de l'équipe sur les tâches qu'il doit réaliser. Avant toute initiative, il s'informe sur son bien-fondé.

Le stagiaire se doit d'adopter **une attitude calme, bienveillante et dynamique** et ne fait pas intervenir ses préoccupations personnelles sur son lieu de stage.

Le stagiaire s'informe des interdictions liées à son statut (Ex : Ne pas sanctionner un enfant).

Le stagiaire utilise **un vocabulaire adapté à la situation et au public**. Il est à l'écoute des besoins de l'enfant.

Le stagiaire est **soumis au secret professionnel** et à ce titre, ne divulgue pas à l'extérieur les informations concernant le personnel et le public. En cas de rapport de stage, le prénom des enfants et du personnel devra être changé. Le rapport de stage devra être validé par la direction.

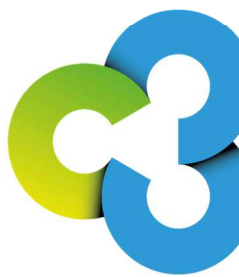
Le stagiaire apprend à garder la **bonne distance vis-à-vis du public** (parents et enfants).

En cas de difficultés, le stagiaire n'hésite pas à en parler à son tuteur.

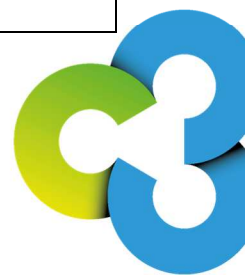
Les prises d'initiatives sont fortement appréciées lorsqu'elles restent dans la limite des compétences du stagiaire.

III. Activités autorisées et non autorisées :

Ci-dessous, une liste (non exhaustive) des activités pouvant être réalisées partiellement voire totalement par le stagiaire ainsi que celles qui lui sont proscrites (se référer aux cases cochées).



INTITULE	NON AUTORISEE	AUTORISEE PARTIELLEMENT (sous la surveillance d'un professionnel)	ATTENDU PAR L'ETABLISSEMENT
a) Posture du Stagiaire			
Accueillir un enfant et son parent			
Effectuer les transmissions aux parents avec l'aide d'un(e) professionnel(le)			
Effectuer seul(e) les transmissions au parent			
Être à l'écoute d'un enfant et de son parent : les diriger vers le/la professionnel(le) compétent(e)			
Recevoir et transmettre un message			
Ecrire des transmissions simples des enfants sur la feuille de présence (prise des repas, horaires du change)			
Lire des informations personnelles dans le classeur de l'enfant (adresse, personnes mandatées)			
Lire le cahier de transmissions des équipes			
Prendre des photos avec son appareil personnel ou son téléphone portable	X		
b) Soins à l'enfant			
Contribuer à la sécurité affective par le portage de l'enfant			
Effectuer le change de l'enfant (après validation du tuteur)			
Effectuer le change d'un bébé			
Déshabiller et habiller l'enfant, le chausser, ranger ses vêtements			
Effectuer la toilette partielle du corps (au gant de toilette)			
Effectuer la toilette complète du corps (douche)			
Effectuer un bain			
Coiffer et aider à se coiffer			
Participer au lavage des mains			
Effectuer la toilette du visage et des mains (gant de toilette)			
Porter un nourrisson			
Installer un enfant dans un lit			
Prendre la température en frontal			
Repérer et signaler des parasites			
Réaliser le pansement d'une plaie simple			
Donner un médicament sur prescription médicale			
Effectuer un lavage de nez au sérum physiologique			
Effectuer un lavage des yeux au sérum physiologique			



Intervenir en situation d'urgence			
Accompagner l'enfant dans la maîtrise de ses sphincters en l'accompagnant positivement			
c) Alimentation			
Réceptionner et entreposer des repas			
Remettre ou maintenir en température des repas			
Préparer des Biberons			
Dresser des préparations en assiettes individuelles			
Mettre en place les tables (Lavage, désinfection, préparations des bavoirs et des gants)			
Donner le Biberon			
Donner un repas ou une collation			
Proposer à l'enfant de goûter un aliment			
Inciter l'enfant à utiliser ses couverts, son verre			
Traiter les restes alimentaires et éliminer les déchets			
d) Activités d'Eveil			
Récit, lecture			
Jeux intérieurs et extérieurs			
Activités manuelles			
Activités culinaires			
Activités musicales			
Activités d'expression corporelle (danse, ronde, mimes)			
Activités de psychomotricité			
Préparer, fabriquer et installer le matériel nécessaire à une activité (peinture, pâte à modeler)			
Remettre les locaux dans leur état initial			
e) Sorties			
Participer à l'organisation d'une sortie			
f) Hygiène des locaux			
Effectuer un nettoyage et une désinfection d'un sol			
Désinfection d'un plan de change			
Désinfection de jeux-jouets			
Stériliser des biberons et/ou tétines			
Effectuer le lavage, séchage et pliage du linge			
g) Autorité			
Mettre un enfant à l'écart			
Reprendre un enfant qui tape ou qui mord			
Reprendre un enfant qui se met en danger (ex : monte sur une chaise)			



IV. Cadre légal :

L'accueil de stagiaire est subordonné à :

- La signature d'une convention de stage entre l'établissement scolaire, l'étudiant et Saint-louis Agglomération,
- Sous certaines conditions, la convention peut donner lieu à une gratification définie lors de la signature.
- Le stagiaire n'est **jamais compté dans l'effectif d'encadrement** des enfants.
- Un Maître de stage responsable du stagiaire sera désigné à la signature de ladite convention.
Le stagiaire est sous l'entière responsabilité du maître de stage et ce pendant toute la durée de celui-ci.
- Si le stagiaire est majeur, **l'extrait de casier judiciaire B3** sera exigé.
- La couverture responsabilité civile par l'organisme de formation ainsi que celle de Saint-louis Agglomération sera obligatoire afin d'assurer l'étudiant pour les dommages qu'il pourrait se causer ou causer à autrui.

A Saint-Louis, le 30 juin 2022

