



N°2024-26

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE TASSIN LA DEMI-LUNE

Séance du Jeudi 17 octobre 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept du mois d'octobre à dix-neuf heures, se sont réunis en salle du rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, les membres du Conseil d'administration du CCAS de Tassin la Demi-Lune, sous la présidence de Monsieur Pascal CHARMOT, Vice-président du CCAS de Tassin la Demi-Lune.

Date de la convocation : le 11 octobre 2024

Nombre de conseillers en exercice :	13
-------------------------------------	----

Nombre de votants :	12
---------------------	----

Nombre d'administrateurs présent(s) :

ACQUAVIVA Caroline, BLANCHIN Jacques, BOUVIER Ghislaine, CHARMOT Pascal, DU VERGER Laurence, JANNIN Pierrick, BEAL Roselyne, BRUYERE Renée, DANEL Marie-Hélène, DUPONT Christel.

Nombre d'administrateurs absent(s) avec pouvoir : 2 (DE LAVISON BERNARD Corinne donne pouvoir à BLANCHIN Jacques, WIATR Miriam donne pouvoir à ACQUAVIVA Caroline)

Nombre d'administrateurs absent(s) sans pouvoir : 1 (HACHANI Yohann)

Le secrétariat a été assuré par : La directrice du CCAS, Madame HENRY Laure

Objet : Révision des projets d'établissement et du règlement de fonctionnement des crèches Gardelune et Clair de Lune
--

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L.214-1-1 ;

Vu le Code de la santé publique et notamment son article R.2324-29 ;

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

Vu la délibération n°2023-34 du 5 octobre 2023 portant projet d'établissement des crèches Gardelune et Clair de Lune

Considérant que conformément à l'article R23.24-29 du Code de santé publique ci avant visé, les établissements accueillant des jeunes enfants du CCAS ont rédigé un projet d'établissement commun qui a été délibéré le 5 octobre 2023 ;

Considérant qu'à la demande de la Métropole de Lyon chaque crèche doit présenter un projet d'établissement adapté à son environnement, à ses locaux et à son projet pédagogique ;

Considérant que les crèches Gardelune et Clair de Lune ont alors chacune personnalisé leur projet d'établissement qui s'articule autour des axes suivants :

- Un **projet d'accueil** qui présente les prestations d'accueil proposées, les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique et les compétences professionnelles mobilisées ;
- Un **projet éducatif** qui précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- Un **projet social et de développement durable** qui définit les modalités d'intégration des crèches dans leur environnement social et vis-à-vis de leurs partenaires extérieurs ;
- Un **projet de développement durable** qui présente l'ensemble des actions visant à préserver l'environnement.

Considérant qu'à la demande de la Métropole, les projets d'établissements sont dissociés du règlement de fonctionnement qui détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement communes aux deux crèches ;

Considérant que le règlement de fonctionnement a été complété par des annexes relative à :

- Liste des justificatifs à fournir lors du RDV d'inscription en crèche
- Fiche administrative - Règlement financier relatif au mode de paiement – RGP
- Encadrement des tarifs CAF (plafond/plancher)
- Protocole de sorties extérieures
- Protocoles médicaux
- Protocole en cas de suspicion de maltraitance ou de danger
- Protocoles de mise en sureté

Considérant que les projets d'établissement des crèches Gardelune et Clair de Lune et le règlement de fonctionnement seront appliqués à compter de septembre 2024 ;

Compte tenu des observations ;

Le Conseil d'Administration :

- 1) **APPROUVE** les projets d'établissement et le règlement de fonctionnement des crèches Gardelune et Clair de Lune ;
- 2) **CHARGE** Monsieur le Président du C.C.A.S de l'exécution de la présente délibération

Après en avoir délibéré : **à l'unanimité**

Fait et délibéré en séance le : 17 octobre 2024

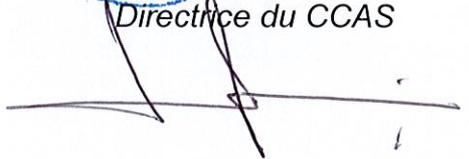
Certifie exécutoire par :

- Transmission en préfecture du Rhône le : / 4 NOV. 2024
- Mise en ligne sur le site Internet de la Commune de Tassin la Demi-Lune le : / 4 NOV. 2024

Pascal CHARMOT
Président du CCAS de Tassin la Demi-Lune



Laure HENRY
Secrétaire de séance
Directrice du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.



PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA CRECHE CLAIR DE LUNE CCAS - TASSIN LA DEMI-LUNE



Projet d'établissement mis à jour au 1^{er} septembre 2024

Table des matières

INTRODUCTION	p 3
1. LE PROJET D'ACCUEIL	p 4
1.1 Les prestations d'accueil	p 5
1.2 L'accueil des enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique	p 5
1.3 Les compétences professionnelles mobilisées auprès de votre enfant	p 5
1.3.1 Présentation de l'équipe	p 5
1.3.2 Formation continue de l'équipe	p 6
1.3.3 Autres intervenants	p 6
2. LE PROJET EDUCATIF	p 8
2.1 Des dispositions d'accueil dans le respect de la charte nationale du jeune enfant	p 8
2.1.1 L'accueil	p 8
2.1.2 Les soins	p 9
2.1.3 Le développement	p 9
2.1.4 Le bien-être	p 9
2.1.5 L'éveil de l'enfant	p 10
2.1.6 L'ouverture sur l'extérieur	p 10
2.2 Un engagement en faveur de l'égalité filles/ garçons	p 11
3. LE PROJET SOCIAL	p 12
3.1 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin	p 12
3.1.1 Une Commune en croissance démographique	p 12
3.1.2 Une attractivité résidentielle et un ancrage sur le territoire	p 13
3.2 Présentation de la population de Tassin La Demi-Lune	p 14
3.2.1 Une commune familiale	p 14
3.2.2 Une répartition par tranches d'âge équilibrée	p 14
3.2.3 Une population très active et concernée par les migrations pendulaires	p 15
3.3 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin	p 16
3.3.1 L'accueil collectif	p 16
3.3.2 L'accueil individuel	p 18
3.3.3 Des lieux ressources pour les enfants, les familles et les assistantes maternelles	p 18
3.4 Les partenaires	p 18
3.4.1 Les partenaires institutionnels	p 18
3.4.2 Des crèches intégrées dans leur environnement	p 19
3.5 La participation des familles à la vie de l'établissement	p 20
3.6 Les actions de soutien à la parentalité	p 21
4. LE PROJET DE DEVELOPPEMENT DURABLE	p 22
4.1 La qualité de l'air dans les crèches	p 22
4.2 Lutte contre les perturbateurs endocriniens	p 22
4.3 Réduction de la consommation d'énergie	p 23
4.4 Réduction et tri des déchets	p 23
4.5 Une alimentation saine et respectueuse de l'environnement	p 23
4.6 L'éveil des enfants à l'environnement	p 23



INTRODUCTION

Le projet d'établissement présente l'organisation mise en place par la crèche municipale Clair de lune de Tassin La Demi-Lune pour assurer un accueil de qualité. Il met en œuvre la charte nationale d'accueil du jeune enfant (article R. 2324-29 du Code de la Santé Publique) et il comprend les éléments suivants :

- Un projet d'accueil
- Un projet éducatif
- Un projet social
- Un projet de développement durable

La crèche Clair de Lune est régie par :

- le décret du 1er août 2000, l'arrêté du 26 décembre 2000, modifiés par les décrets du 20 février 2007 et du 8 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- l'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles complétée par les décrets du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, l'arrêté du 23 septembre 2021 portant sur la création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, le décret du 4 novembre 2021 relatif aux conditions d'agrément, de suivi et de contrôle des assistants maternels ainsi que le décret du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel.

L'établissement est géré par le centre communal d'action social (CCAS) de la ville de Tassin la Demi-Lune. Il est cofinancé par les familles, la ville de Tassin La Demi-Lune et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) du Rhône.

Le projet d'établissement, ainsi fait et délibéré en conseil d'administration du CCAS du 27 juin 2024.

1. LE PROJET D'ACCUEIL

1.1 Les prestations d'accueil

La crèche Clair de Lune a une capacité d'accueil de 26 places. D'une superficie de 340 m², ses locaux se déclinent comme suit :

- Un local poussette
- Un hall d'entrée avec des casiers
- Deux salles de vie
- Deux salles de change
- Six dortoirs
- Un bureau de direction
- Une buanderie
- Un toilette PMR
- Un office
- Un vestiaire avec un toilette
- Une salle du personnel
- Un local poubelles
- Un jardin

La crèche Clair de Lune accueille des enfants de 10 semaines à 3 ans et propose 3 types d'accueil :

- **L'accueil régulier** : il répond au besoin d'accueil des familles. Il peut être à temps plein ou à temps partiel, sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés et sur une durée prévisionnelle. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.
- **L'accueil occasionnel** : il est de courte durée en fonction des places disponibles. Il permet de répondre à un besoin ponctuel d'accueil non planifiable et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.
- **L'accueil d'urgence** : il présente un caractère de dépannage sur une très courte durée. Il permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé (rupture de mode de garde, hospitalisation ou maladie d'un parent ou d'un enfant de la fratrie, en soutien d'une situation sociale précaire suivie par la métropole). La famille n'est généralement pas connue de la structure. Cet accueil est limité à 1 mois renouvelable une fois.

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Ces fermetures annuelles sont les suivantes :

- Les 3 premières semaines d'août
- Une semaine entre les fêtes de fin d'année
- Une semaine lors des vacances de printemps
- Les jours fériés
- Le lundi de Pentecôte
- Le pont de l'Ascension et autres ponts en fonction du calendrier scolaire
- 4 journées pédagogiques

Le calendrier est communiqué aux familles annuellement et de manière anticipée.

1.2 L'accueil des enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique

Selon le Code de la Santé publique, la crèche Clair de Lune « concourt à l'intégration des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique ».

La vie en collectivité, outil de la prévention et de repérage précoce, permet une égalité d'accès pour toutes les familles. L'attention particulière portée à chaque enfant et les actions pédagogiques mises en œuvre au sein de l'établissement permettent d'apporter un soutien et un suivi personnalisés à l'ensemble des enfants présentant ou non un handicap ainsi qu'à leurs familles.

Lorsqu'un enfant en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique est accueilli au sein de la structure, les professionnels adaptent l'accueil à ses besoins spécifiques.

Un projet d'accueil individualisé sera élaboré entre les parents, le médecin de l'enfant, le médecin de la crèche et le référent Santé et accueil inclusif. Il précisera les modalités d'accueil de cet enfant qui s'ajusteront à ses besoins et ses capacités.

Un travail partenarial avec les différents intervenants auprès de l'enfant est mis en place pour l'aider dans son évolution.

Par dérogation, et sous réserve de la validation de la métropole, un enfant en situation de handicap pourra être accueilli au-delà de ses 4 ans pour une durée limitée et définie.

1.3 Les compétences professionnelles mobilisées auprès des enfants

Les professionnels qui assurent l'accueil du jeune enfant (L. 114-1-1 CASF et arrêté 23.09.2021) assurent 6 missions communes :

- Veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale
- Contribuer à l'inclusion des familles et à la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques
- Favoriser la conciliation entre la vie familiale, professionnelle et sociale des parents notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes

1.3.1 Présentation de l'équipe

L'accueil des familles est assuré par un personnel diplômé et qualifié, placé sous l'autorité de la responsable du service petite enfance.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE ayant la volonté de garantir au maximum une qualité d'accueil, a fait le choix de recruter des professionnels diplômés (infirmière, éducateur de jeunes enfants et auxiliaire de puériculture) à hauteur de 60%. La réglementation en vigueur en recommande 40% minimum. L'équipe est composée de :

- D'une responsable de structure éducatrice de jeunes enfants

- D'une éducatrice de jeunes enfants en continuité de direction
- D'auxiliaires de puériculture
- D'agents titulaires du CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance
- D'un agent de restauration
- D'un agent d'entretien

Le nombre de professionnels respecte le taux d'encadrement en vigueur, soit 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 qui marchent.

L'infirmière puéricultrice, responsable de la crèche Gardelune, assure en collaboration avec le médecin de crèche les missions de Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI), à hauteur de 20h annuelles dans chaque crèche municipale (Gardelune et Clair de lune).

1.3.2 La formation continue de l'équipe

Pour mettre à jour les connaissances et développer les compétences des professionnels, le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE accompagne son personnel à travers :

- **L'Analyse de la Pratique Professionnelle (A.P.P.)** : c'est un espace qui permet aux professionnels de réfléchir sur leur pratique et de prendre du recul sur des situations difficiles. Animé par un professionnel qualifié, il permet aux agents de trouver des pistes et des outils transférables à diverses situations pour améliorer l'accueil des familles. Il valorise l'expérience et les compétences en les reliant à la théorie dans une démarche de confiance réciproque sans jugement.
L'équipe et la responsable de la crèches bénéficient de l'APP dans des instances différentes.

- **Des temps de réunion** :

Des temps de réunion sont organisés :

- Au sein de chaque groupe d'enfant, de manière hebdomadaire, pour favoriser la transmission des informations et échanger sur l'organisation, les projets, l'accueil des enfants.
- En équipe complète, en soirée, pour travailler sur l'évolution du projet pédagogique.
- Entre la directrice et l'éducatrice de jeunes enfants, chaque semaine, pour assurer la continuité de direction.

La directrice de la crèche participe aux différentes instances organisées par la ville et les partenaires afin de contribuer aux projets de territoire.

- **Les journées pédagogiques** : 4 journées pédagogiques permettent des formations communes aux 2 équipes des crèches et une réflexion plus approfondie sur la pédagogie.

1.3.3 Les autres intervenants

Afin d'assurer un accueil de qualité, le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE met à disposition différents intervenants dans la crèche :

- **L'intervenant en éveil musical** anime 9 séances par an dans chaque crèche pour :

- Animer des ateliers d'éveil musical accompagnés par les équipes.
 - Faire découvrir aux enfants des instruments de musique et des objets sonores.
 - Proposer des chants, des comptines et des danses.
- **L'intervenant en psychomotricité** anime 9 séances par an dans chaque crèche pour :
- Mettre en place des ateliers de psychomotricité.
 - Soutenir et aider les équipes des crèches à accompagner de façon appropriée le développement psychomoteur de l'enfant.
 - Observer l'ensemble des enfants dans le développement psychomoteur et repérer d'éventuels troubles.
 - Echanger avec les familles sur ses observations et les accompagner.
 - Travailler en partenariat avec le médecin et la direction de la crèche.
- **Le médecin du centre de santé Halppy Care** assure les missions de médecin de crèche 10 heures par an.
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
 - Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
 - Réaliser les visites d'admission des bébés de moins de 4 mois
 - Elaborer un Projet d'Accueil Individualisé pour l'enfant dont l'état de santé le nécessite en concertation avec le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) et les parents
 - Définir les protocoles d'action en cas d'urgence ou d'épidémie et s'assurer de leur application au sein des crèches
 - Assurer le suivi des actions d'éducation et de promotion de la santé mises en place au sein de l'établissement
 - Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des parents, à son initiative ou à la demande de la directrice de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.



2. LE PROJET EDUCATIF

2.1 Des dispositions d'accueil dans le respect de la charte nationale du jeune enfant

La crèche Clair de lune, dans le cadre de sa mission de service public, offre un accueil respectueux de la diversité et de la laïcité.

Les professionnels respectent une neutralité philosophique, politique et religieuse dans les activités avec les enfants et dans leurs relations avec les familles.

Tout enfant est accueilli quelle que soit sa situation ou celle de sa famille :

- Enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique.
- Enfant dont les parents sont en activité professionnelle, en recherche d'emploi, sans activité, en situation de précarité et de vulnérabilité, travaillant en horaires atypiques, et/ou ayant un besoin de concilier vie professionnelle, familiale et sociale.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE veille au respect d'une mixité sociale lors de l'étude des dossiers en commission d'admission.

Les parents étant les premiers éducateurs de leur enfant, les équipes sont à l'écoute de leurs besoins dans le respect et le non-jugement de leurs choix éducatifs.

Parents et professionnels dans un esprit de dialogue et de respect mutuel, participent ainsi au principe de co-éducation.

2.1.1 L'accueil

Un temps de familiarisation

Un temps de familiarisation est proposé aux familles pour leur permettre de découvrir le fonctionnement de la crèche, de rencontrer les équipes et de transmettre les habitudes de vie de l'enfant et son histoire. Cette adaptation permet un temps de rencontre et de connaissance mutuelle afin de nouer une relation de confiance et une séparation en douceur.

Après plusieurs heures passées avec son parent dans la salle de vie, l'enfant revient seul pour un temps qui augmentera au fil des jours.

La durée de l'adaptation et l'augmentation du temps de présence varie en fonction des disponibilités des familles et des besoins de l'enfant.

Un professionnel sera défini comme le référent de l'enfant pour le temps de son intégration.

L'accueil au quotidien

Les familles sont accueillies dans l'espace de vie de l'enfant, par un professionnel du groupe. Un échange quotidien entre les parents et les professionnels permet d'assurer une continuité éducative et de soins, nécessaire au développement global harmonieux de l'enfant.

Les professionnels utilisent des fiches de transmissions individuelles afin de recueillir les informations journalières des familles. Elles seront enrichies des observations des professionnels et des anecdotes du quotidien. Les espaces sont ouverts durant le temps d'accueil du matin pour permettre aux enfants de se rencontrer et de circuler librement.

Les enfants se regroupent dans un seul espace de vie durant l'accueil du soir. Selon les saisons, les accueils peuvent également se faire dans le jardin.

2.1.2 Les soins

Les professionnels sont attentifs à apporter quotidiennement les soins nécessaires à chaque enfant pour répondre à ses besoins fondamentaux (sommeil, alimentation, hygiène) dans le respect de son rythme. Ils mettent en œuvre la continuité de soins entre la maison et la structure et tout au long de la journée pour lui assurer une prise en charge dans sa globalité. Certains soins spécifiques sont encadrés par des protocoles validés par le médecin de la crèche afin de respecter les règles d'hygiène inhérentes à l'accueil en collectivité.

2.1.3 Le développement

Au sein de la crèche Clair de Lune, une attention particulière est portée à la connaissance spécifique de chaque enfant. Les professionnels utilisent l'observation et respectent le rythme de développement de l'enfant pour l'accompagner dans ses acquisitions.

Dès le plus jeune âge, il évolue au sol dans le respect de la motricité libre. Afin de la favoriser, les enfants sont pieds nus dans les espaces de vie tout au long de l'année. L'enfant peut ainsi découvrir ses pieds et les intégrer dans son schéma corporel. Il développera aussi ses points d'appui essentiels à un bon équilibre, à l'apprentissage de la marche et à une bonne coordination de ses mouvements.

Avec un regard toujours respectueux et bienveillant, les professionnels l'encouragent à faire par lui-même pour l'accompagner vers l'autonomie.

Une réflexion est menée quotidiennement autour de l'aménagement de l'espace qui évolue en fonction des capacités de l'enfant.

L'enfant découvre, expérimente, fait et refait de façon à maîtriser la manipulation et les compétences sollicitées. Le même jeu est donc mis à disposition de l'enfant pendant plusieurs semaines. Dans la journée, l'espace est régulièrement remis en « prêt à jouer » pour favoriser l'entrée dans le jeu.

2.1.4 Le bien-être

Le bien-être peut être défini comme un état agréable, procuré par la satisfaction des besoins du corps et par la tranquillité de l'esprit.

Le bien-être de l'enfant et de sa famille est une préoccupation majeure pour l'équipe de la crèche. Elle veille au quotidien au bien-être physique, psychologique et physiologique de l'enfant. La continuité de soin, la verbalisation et l'utilisation d'un objet transitionnel sont au cœur des pratiques pour garantir la sécurité physique et affective. Il en est de même pour le

portage des enfants. Le contact privilégié de l'enfant avec le professionnel contribue à l'apaiser et à le rassurer dans des moments de séparation et d'émotions fortes.

Pour autant, les morsures, les griffures et les coups entre enfants peuvent arriver au sein de la crèche. Ils correspondent en effet à l'expression d'une forte émotion non canalisée chez les enfants qui sont en cours d'acquisition du langage et des règles sociales. Cette phase de développement est vécue chez tous les enfants.

L'équipe de la crèche accompagne chaque enfant dans la gestion de ses émotions et le sécurise. Elle utilise la communication gestuelle associée à la parole pour l'aider à mettre des mots sur ce qu'il vit. La communication gestuelle associée à la parole consiste à signer des mots courants tels que « manger » ou « dormir ». Elle vise à permettre d'exprimer des émotions et des besoins primaires comme la faim, la soif ou le sommeil, alors que l'enfant n'a pas encore acquis le langage. Elle peut permettre à l'enfant de se faire comprendre plus facilement par l'adulte, et de réduire ainsi les frustrations. L'adulte parle à l'enfant tout en signant les mots essentiels.

Dans un esprit de co-éducation, l'équipe transmet aux familles, en toute transparence les vécus de l'enfant. A l'écoute de chacune, elle peut être une ressource, un soutien pour accompagner les familles dans leur parentalité ou les orienter vers des partenaires extérieurs.

Le bien-être de chaque professionnel est également une composante primordiale de l'accueil. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE est attentif aux conditions de travail afin que chacun s'épanouisse dans sa vie professionnelle.

2.1.5 L'éveil de l'enfant

L'éveil de l'enfant qui se base sur une démarche éducative, participe au développement global des tout-petits. Cet éveil peut être sensoriel, corporel, culturel et artistique. L'aménagement de l'espace, le jeu libre et les ateliers mis en place au quotidien par les professionnels en sont une source. Ils sont proposés à l'intérieur comme à l'extérieur de la crèche. Ils peuvent aussi prendre la forme d'espaces ludiques mis à disposition de l'enfant qui évoluent de l'un à l'autre en fonction de ses besoins. C'est une proposition de découverte, sans attente d'un résultat. Par ses expériences, les sensations, les émotions qu'elles lui procurent, l'enfant se découvre et découvre l'autre. Il développe son imaginaire et sa créativité. Il prend conscience de ses possibilités et prend ainsi confiance en lui.

La place de l'adulte y est primordiale. Il veille à la sécurité physique et affective de l'enfant en l'accompagnant par la verbalisation, la valorisation et un regard bienveillant.

Par cet éveil, l'enfant s'ouvre petit à petit au monde extérieur.

2.1.6 L'ouverture sur l'extérieur

La crèche est aussi un lieu d'ouverture sur l'extérieur et permet ainsi à l'enfant de découvrir le monde qui l'entoure. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE finance des prestations réalisées par divers intervenants selon les projets et les temps festifs de l'année.

La crèche Clair de Lune sollicite les partenaires du territoire (médiathèque, ludothèque, écoles, centre de loisirs, jardin d'enfant) et organise des sorties vers l'extérieur (marché,

jardinerie, ferme pédagogique...) pour permettre à l'enfant de connaître son environnement et développer ses repères.

Chaque parent est invité à partager sa passion, ses compétences ou sa culture afin d'enrichir les propositions d'éveil.

2.2 Un engagement en faveur de l'égalité filles/garçons

Lutter contre les stéréotypes dès le plus jeune âge est essentiel pour permettre aux enfants de grandir sur un même pied d'égalité. C'est s'assurer que les filles et les garçons sont traités de la même façon et qu'ils ont les mêmes possibilités dans la vie.

Les structures d'accueil du CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE s'engagent en faveur de l'égalité filles/garçons par :

- Une posture et une communication neutre envers l'enfant et sa famille
- Des achats et des propositions de jeux indépendants du genre
- Une sélection de livres non stéréotypés



Un projet pédagogique décline le projet éducatif décrit ci-dessus. L'équipe de direction en est garante et les professionnels sont chargés de sa mise en œuvre.



3. LE PROJET SOCIAL

3.1 Présentation du territoire de Tassin La Demi-Lune

La ville de Tassin La Demi-lune est une commune de l'Ouest Lyonnais, située entre ville et campagne, à 10 km du centre-ville de Lyon. Cette commune s'étend sur 741 hectares.



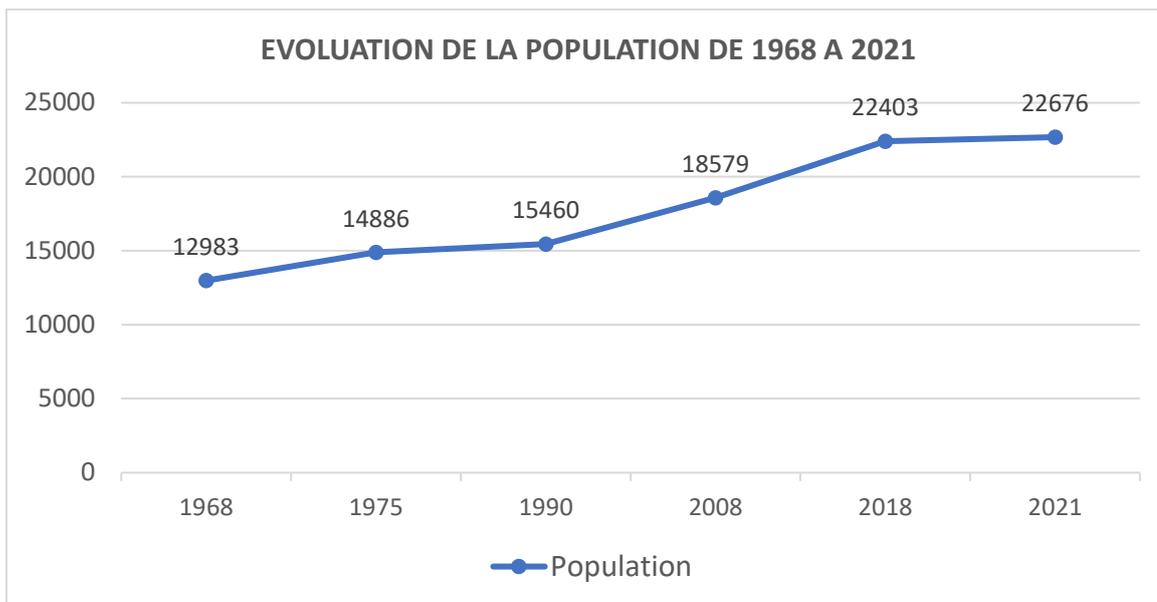
3.1.1 Une Commune en croissance démographique

En 2019, la population de Tassin-la-Demi-Lune est de 22 637 habitants. C'est la 12^{ème} commune de la Métropole de Lyon en nombre d'habitants (cf graphique ci-après).

Avec un taux d'évolution moyen de 2.4% par an, la population tassilunoise ne cesse d'augmenter, suivant les tendances nationales.

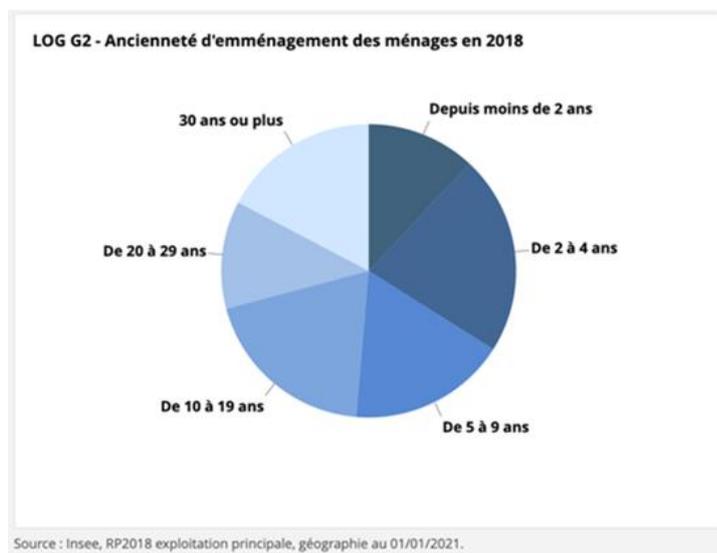
En 20 ans, elle a augmenté de 40 % grâce à la construction de nouveaux logements.

La densification est inégale selon les 5 quartiers : le quartier de la Raude est très dense par rapport au quartier de Vallon de Charbonnières par exemple.



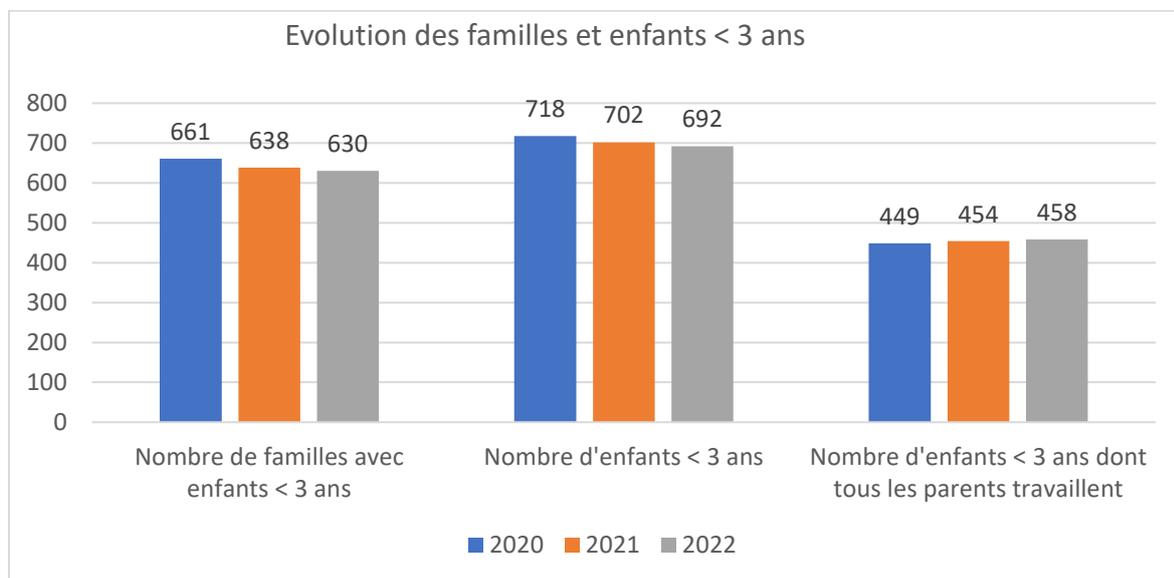
3.1.2 Une attractivité résidentielle et un ancrage sur le territoire

La situation géographique de la ville est très attractive et favorise ce développement urbain. Située au carrefour de grands axes routiers et bénéficiant des transports en commun de la métropole et de la SNCF, les habitants ont un accès facilité au centre économique de la région. Les installations sur le territoire sont généralement de moyenne et de longue durée même si 41% des personnes ont emménagé depuis moins de 5 ans (une proportion plus importante par rapport à la métropole lyonnaise).



3.2 Présentation de la population de Tassin La Demi-Lune

3.2.1 Une commune familiale



La ville de Tassin La Demi-Lune est une commune familiale. Les ménages avec famille représentent 57.7% de la population dont 47.5% des ménages sont des couples (avec ou sans enfant) et 10.2% des familles monoparentales.

Le nombre de familles monoparentales et de personnes vivant seules a augmenté en 10 ans. Le taux de pauvreté des familles monoparentales est de 60%, soit 2 fois plus élevé qu'un ménage seul.

Le taux de natalité qui est légèrement inférieur à 11% par an (contre 16% pour la métropole de Lyon) est en baisse depuis 2018 : 262 naissances en 2021 contre 306 en 2018.

Le nombre de familles avec enfants de moins de 3 ans et le nombre d'enfants de moins de 3 ans diminue entre 2020 et 2022.

En revanche, le nombre d'enfants de moins de 3 ans dont tous les parents travaillent augmente.

3.2.2 Une répartition par tranches d'âge équilibrée

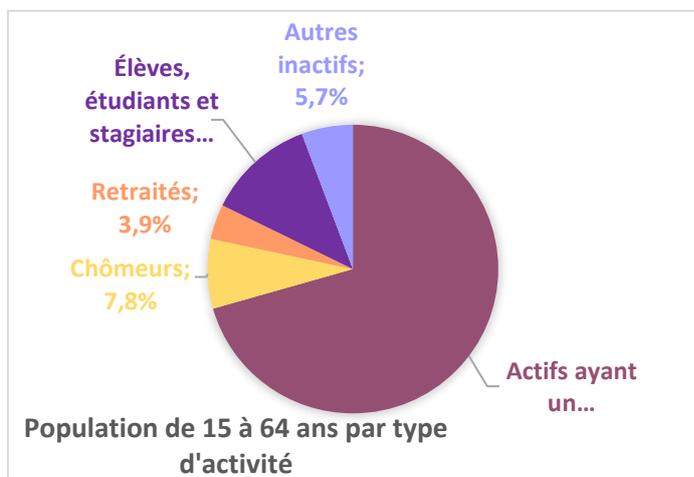
La population de Tassin La Demi-Lune est assez jeune puisque 58% des habitants sont âgés entre 0 et 59 ans dont 31% entre 30 et 44 ans.

Un tiers de la population a moins de 25 ans (30.7% = 6 879 jeunes) dont 7% de 20-24 ans (contre 12% en métropole de Lyon)

Depuis 2019, le nombre d'enfants de -3 ans est en baisse (- 1,9%).

Les seniors représentent 24,6% de la population. Même si la part des + 60 ans est plus élevée qu'en métropole lyonnaise, la population est moins vieillissante que certaines communes de l'Ouest lyonnais.

3.2.3 Une population tassilunoise très active et concernée par les migrations pendulaires

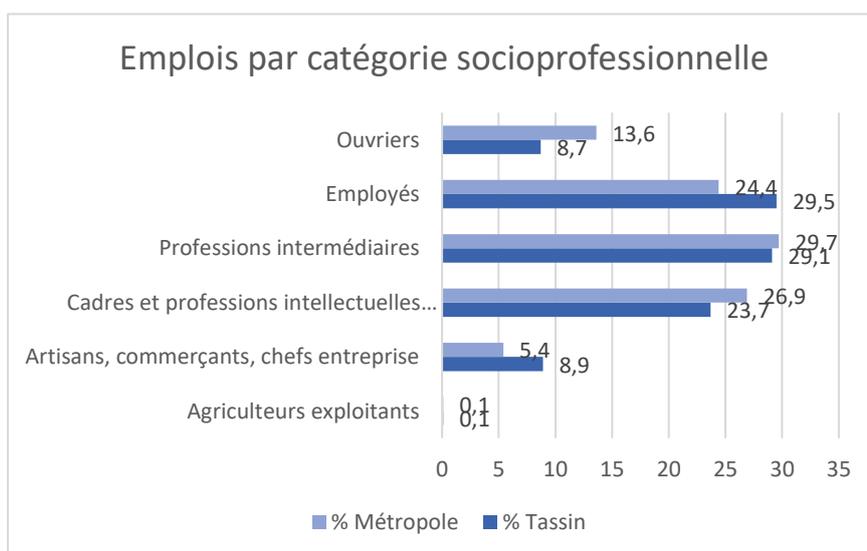


Source : Insee, RP2019 exploitation principale, géographie au 01/01/2022

L'activité des parents et des femmes avec enfants de – 3 ans est forte et en augmentation constante : 77,5% de parents actifs en 2021 (versus 74,3% en 2018), 79,6% de femmes actives (versus 75,9% en 2018).

La composition socioprofessionnelle de la population active révèle davantage de cadres : 23,7% de cadres et professions intellectuelles supérieures. La proportion d'ouvriers et d'employés est moins importante qu'en métropole de Lyon.

La répartition d'emplois par catégorie socioprofessionnelle est représentée de manière inégale selon les quartiers : 16,9 % d'employés et d'ouvriers parmi les actifs au Vallon de Charbonnières et près de la moitié des actifs (47,3 %) pour le quartier de Montribloud-Boyer.



On observe un taux de 83,1 % de migrations pendulaires (60,8 % en métropole de Lyon), ce qui entraîne des déplacements avec des temps de trajets à prendre en compte dans les besoins de modes de garde des familles et une mobilité compliquée (circulation, parking).

Les familles se déplacent principalement en voiture (64%) et en transport en commun (25%).

3.3 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin

La ville déploie une offre importante et diversifiée en matière d'accueil petite enfance. Le taux de couverture global de la ville qui correspond au nombre total de places d'accueil (assistants maternels, crèches, micro-crèches, écoles maternelles, gardes à domicile ...) pour 100 enfants de moins de 3 ans, est de 70,6%. Ce taux est important par rapport à celui de la métropole qui est de 57.9%.

3.3.1 L'accueil collectif

A Tassin La Demi-Lune, l'accueil collectif représente 287 places au total :

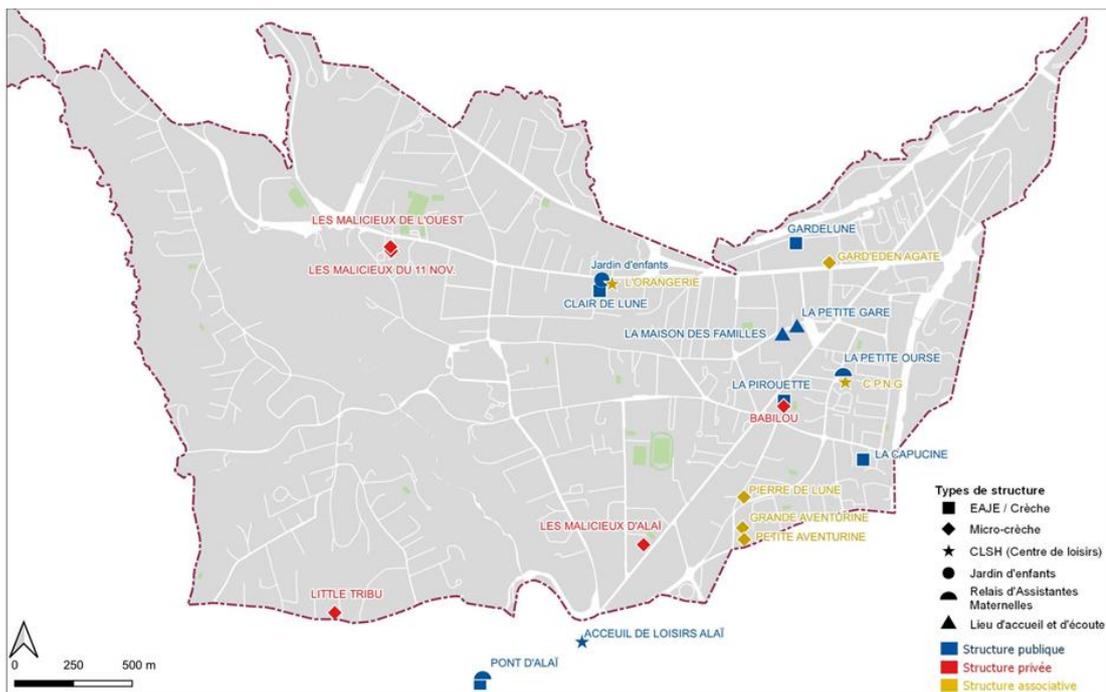
- 170 places réparties dans 5 crèches et un jardin d'enfants subventionnés par la ville et la CAF du Rhône
- 117 places réparties dans deux crèches et 7 micro-crèches privées non subventionnées

Les crèches et les micro-crèches accueillent des enfants de 2.5 mois à 3 ans et les jardins d'enfants accueillent des enfants à partir de 2 ans jusqu'à la scolarisation de l'enfant.

Les enfants des crèches collectives qui sont âgés de plus de 2 ans ont la possibilité de passer à la rentrée scolaire au jardin d'enfants pour libérer des places de petits.

Concernant les structures subventionnées, 3 gestionnaires différents se partagent l'accueil collectif : le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de Tassin, le centre social de l'Orangerie et l'association Alfa 3a à qui la ville a délégué la gestion et l'exploitation de 2 structures pour 5 ans (renouvelé en 2022).

Quatre entreprises privées sont aussi implantées dans la ville : les Petits Chaperons Rouges (micro-crèches inter-entreprises), Little Tribu, l'association Gard'Eden et Babilou (crèche inter-entreprises).



Ville de Tassin-la-Demi-Lune-DST/ED-2022

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20241104-D2024-26-DE
Date de réception préfecture : 04/11/2024 16

Structures collectives subventionnées par la Ville et par la CAF du Rhône

Structures	Gestionnaire	Quartier implantation	Agrément
Crèche CLAIR DE LUNE	CCAS	Le Bourg	26 places
Crèche GARDELUNE	CCAS	Horloge	26 places
Crèche LA CAPUCINE	Alfa3a, en DSP depuis 2011	La Raude	28 places
Crèche AU PONT D'ALAÏ	Alfa3a, en DSP depuis 2020	Alaï	54 places
Crèche LA PIROUETTE	Centre Social Orangerie	La Raude	20 places
Jardin d'enfants de L'ORANGERIE	Centre Social Orangerie	Le Bourg	16 places
Total places			170 places

Structures collectives privées non subventionnées par la Ville

Structures	Gestionnaire	Quartier implantation	Agrément
Micro-crèche AGATHE	Gard'Eden	Horloge	12 places
Micro-crèche PIERRE LUNE	Gard'Eden	La Raude	12 places
Micro-crèche AVENTURINE	Gard'Eden	La Raude	12 places
Micro-crèche LES MALICIEUX DU 11 NOVEMBRE 1918	LPCR	Le Bourg	12 places
Micro-crèche LES MALICIEUX D'ALAÏ	LPCR	Alaï	9 places
Micro-crèche LES MALICIEUX DE L'OUEST	LPCR	Le Bourg	12 places
Micro-crèche LES PETITS CHEYENNES	LITTLE TRIBU	Le Bourg	10 places
Crèche BABILOU TASSIN GAULLE	Babilou	La Raude	15 places
Crèche BABILOU TASSIN GAULLE 2	Babilou	La Raude	22 places
Total places			117 places
TOTAL PLACES COLLECTIVES A TASSIN LA DEMI-LUNE			287 places

A compter de janvier 2025, la crèche La Pirouette et le jardin d'enfants de l'Orangerie seront transférés au sein du Pôle Petite Enfance de la Raude, avec une extension de 36 places supplémentaires.

La crèche aura un agrément de 42 places et le jardin d'enfants aura une capacité d'accueil de 30 places.

Ces deux établissements seront gérés et exploités en délégation de service public par le gestionnaire Les Petits Chaperons Rouges.

3.3.2 L'accueil individuel

A Tassin La Demi-Lune, l'accueil individuel représente environ 247 places en 2022.

Depuis 2017, le nombre d'assistantes maternelles diminue, une tendance nationale en raison des départs à la retraite et des effets de la pandémie de la Covid 19.

En 2023, 76 assistantes maternelles étaient en activité (94 en 2019).

Cette profession est vieillissante car 61% des assistantes maternelles de la commune ont plus de 50 ans.

Le nombre d'assistantes maternelles en activité est en baisse mais le nombre moyen d'enfants gardés par les assistantes maternelles est en augmentation depuis 2020.

En 2022, la majorité des assistantes maternelles accueille entre 2 et 4 enfants.

En janvier 2023, la ville de Tassin La Demi-Lune a accompagné deux assistantes maternelles dans l'ouverture d'une Maison d'assistantes maternelles (agrément de 9 places) afin de redynamiser cette profession en suscitant des vocations.

3.3.3 Des lieux ressources pour les enfants, les familles et les assistantes maternelles

Les Relais Petite Enfance (RPE), gérés par la ville et subventionnés par la CAF

Leurs missions sont de concourir à la professionnalisation des assistantes maternelles, d'informer les familles sur leurs démarches administratives, de socialiser et d'éveiller les enfants lors des temps collectifs :

- RPE La Petite ourse, situé à l'Omega (15 avenue de Lauterbourg) d'une capacité d'accueil de 18 enfants
- RPE du Pont d'Alaï, situé au sein des locaux du Pôle Petite Enfance du Pont d'Alaï, ouvert depuis janvier 2020, d'une capacité d'accueil de 18 enfants.

Depuis 2022, les animatrices des RPE participent aux permanences du guichet unique « Tassin Info familles ».

Le Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) La petite Gare, géré par la ville et subventionné par la CAF

Cet espace accueille gratuitement et de manière anonyme de jeunes enfants de moins de 3 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Animé par des professionnelles formées à l'écoute, il a pour mission de socialiser les enfants, de renforcer les liens parent/enfant, de favoriser les temps d'échanges entre les adultes et de soutenir la parentalité.

Le LAEP est ouvert 2 matinées (mardi et vendredi) par semaine.

3.4 Les partenaires

Afin de répondre au mieux aux besoins des familles, les crèches municipales Clair de Lune et Gardelune travaillent en collaboration et en complémentarité avec de nombreux partenaires sur le territoire.

3.4.1 Les partenaires institutionnels

- **La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Rhône :**

La CAF finance des places en crèches via des aides à l'investissement et en participant au fonctionnement des établissements (PSU).

La ville de Tassin la Demi-Lune a signé avec la CAF une convention territoriale globale en 2022. Dans le cadre de la contractualisation financière avec la CAF, les crèches municipales sont tenues de respecter les conditions de la Prestation de Service Unique (PSU) et de répondre aux obligations en matière de remplissage.

La CAF met à disposition des responsables de crèche un service de Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (CDAP) qui leur permet d'avoir accès aux ressources des parents pour le calcul du tarif horaire.

Elle organise chaque année la campagne Filoué pour faire remonter de façon anonyme, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

- **La Protection Maternelle et Infantile (PMI)**

La Protection Maternelle Infantile (PMI) agréée et contrôle l'application des normes relatives aux établissements d'accueil du jeune enfant. Elle s'assure ainsi que les conditions d'accueil réservées aux enfants garantissent leur santé, leur sécurité, leur bien-être et leur développement.

La PMI est un partenaire majeur dans l'attribution des places en crèche lors des commissions d'admission en soutenant les familles les plus fragiles.

3.4.2 Une crèche intégrée dans leur environnement

La crèche Clair de Lune est localisée au 1 rue de Belgique dans le quartier du Bourg de Tassin La Demi-Lune.

L'établissement s'inscrit dans une démarche partenariale pour répondre aux besoins des familles et assurer une continuité éducative. Il travaille en partenariat avec :

- Le jardin d'enfants : des actions passerelles sont organisées entre la crèche et le jardin d'enfants dans le cadre du passage des enfants.
- Les écoles maternelles : des visites des écoles et des temps de partage avec les enseignants sont organisés pour préparer la future scolarisation des enfants accueillis en crèche.
- Les centres de loisirs : des actions passerelles sont organisées avec les centres de loisirs de la ville pour favoriser l'accueil des enfants scolarisés et accueillis dans ces établissements à la rentrée scolaire.
- La médiathèque « Medialune » : accueil des enfants à la médiathèque pour un temps de lecture et l'emprunt de livres.
- La ludothèque d'Oullins : emprunt des jeux à la ludothèque pour diversifier le matériel pédagogique de la crèche.
- Les autres crèches, les micro-crèches et les Relais Petite Enfance de la ville : des temps de rencontre organisés lors de l'observatoire petite enfance permettent d'échanger sur des problématiques communes, de monter des projets communs (semaine petite enfance, grande lessive) et d'échanger sur les pratiques professionnelles.
- Le service de l'action sociale : il s'agit d'un partenaire important dans l'accompagnement de certaines familles en situation de précarité accueillies dans la crèche.
- Le guichet unique « Tassin Info Familles » : les responsables des crèches participent à chaque commission d'attribution des places en crèche.

unique et les animatrices des Relais Petite enfance leur transmettent toutes les informations concernant les familles qui ont obtenu une place dans leur établissement.

- La Maison des familles : la responsable de la crèche informe les familles sur la programmation de la Maison des familles. Les RDV avec de nombreux professionnels (psychologue, médiation familiale...) et les évènements thématiques peuvent répondre à leurs besoins.

3.5 Participation des familles à la vie de l'établissement

Au sein de la crèche, les professionnels de la petite enfance proposent aux familles la possibilité de participer à la vie de leur enfant au sein de l'établissement :

- o Les moments de familiarisation pour les familles sont des moments privilégiés où le parent prend le temps nécessaire pour confier son enfant à l'équipe. Cette période s'ajuste en fonction des besoins de la famille.
- o Les temps d'accueil sont des moments individualisés d'écoute et d'échange. Les familles sont invitées à entrer dans les salles de vie pour favoriser une séparation en douceur avec leur enfant et les transmissions d'information avec l'équipe.
- o Tout au long de l'année, différentes activités artistiques, manifestations ou sorties sont proposées aux enfants et à leurs parents. Chaque trimestre, un temps d'atelier spécifique est proposé aux familles disponibles, de 9h à 10h45, afin qu'elles partagent un temps privilégié avec leur enfant, au sein de la structure. Les familles sont également invitées par les équipes à partager leurs loisirs, leurs compétences (musique, cuisine, art plastique...).
- o Des temps forts de convivialité et festifs sont organisés à diverses occasions : fêtes de fin d'année, spectacles, carnaval... Des cafés/goûters des parents leur permettent de se rencontrer, d'échanger autour de leur vécu de parents. Les familles peuvent s'impliquer dans l'organisation et l'animation de ces moments de partage.
- o La crèche participe à la semaine nationale de la petite enfance qui permet de valoriser la relation parent/ enfant/ professionnel, et de favoriser l'éveil artistique des enfants. A cette occasion, les familles sont invitées à participer à des temps de vie commun au sein de la structure (ateliers, café, goûter, débat à thèmes...). Pour finaliser cette semaine, la crèche anime un atelier, lors de la matinée organisée par la ville de Tassin la demi-lune et l'ensemble des acteurs petite enfance du territoire. Les familles de la crèche sont invitées à partager ce moment convivial.
- o Des réunions de parents permettent à chaque rentrée scolaire d'échanger sur le règlement de fonctionnement de l'établissement et le projet éducatif.
- o Des enquêtes de satisfaction transmises aux familles permettent d'évaluer le service rendu et d'améliorer l'accueil en prenant en compte leurs attentes.

Tous ces temps participent à la connaissance mutuelle entre les professionnels et les familles et à nourrir une relation de confiance, indispensable à la qualité d'accueil de l'enfant.

3.6 Les actions de soutien à la parentalité

Les professionnels de la crèche, et en particulier l'équipe de direction et la référente Santé et Accueil Inclusif sont disponibles pour accompagner les familles dans leurs fonctions parentales. L'accompagnement des familles se traduit par le respect et la valorisation des compétences des parents. Des entretiens peuvent être réalisés pour faire un point sur l'accueil de l'enfant au sein de la structure, et être à l'écoute des questionnements des familles.

Les professionnels peuvent les orienter vers des établissements médico-sociaux et les partenaires (la maison des familles, le Lieu d'Accueil Enfant Parent « la petite gare »...) pour répondre à leurs besoins.

La directrice travaille également en collaboration avec le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour soutenir au mieux les familles. L'équipe et les familles peuvent aussi solliciter le Réfèrent Santé Accueil Inclusif (RSAI), en collaboration avec le médecin de crèche pour des problématiques autour de la santé et du repérage précoce.





4. PROJET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Le projet de développement durable vise à réduire les actions néfastes pour la planète afin de préserver l'écosystème, notre santé, la biodiversité et la flore.

L'adaptation de notre territoire aux évolutions climatiques, la protection de la nature et la préservation de la biodiversité sont des enjeux environnementaux majeurs pour lesquels le service petite enfance du CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE s'engage à travers de multiples actions à court et moyen terme.

4.1 Qualité de l'air dans la crèche

La crèche Clair de Lune porte une attention toute particulière à la qualité de l'air des locaux où les sources de pollution sont potentiellement nombreuses et peuvent dégrader l'état de santé des enfants et des professionnels.

Les locaux sont aérés plusieurs fois par jour pour renouveler la qualité de l'air. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE a également investi dans des purificateurs d'air qui permettent d'assainir l'air respiré par les enfants. Il veille à la maintenance annuelle des systèmes de ventilation et de chauffage.

Les produits d'entretien utilisés sont écoresponsables.

4.2 Lutte contre les perturbateurs endocriniens

Les perturbateurs endocriniens agissent en altérant les fonctions hormonales de notre organisme. La grossesse, la petite enfance et la puberté sont des périodes de vulnérabilité importantes.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE s'engage alors dans l'amélioration de l'environnement des crèches en modifiant sa politique d'achat et d'équipement.

Le mobilier de la crèche est fabriqué avec du bois, des peintures et des vernis sans solvant.

La vaisselle utilisée par les enfants est respectueuse de la réglementation en vigueur.

L'équipe veille à remplacer la vaisselle usagée par de la vaisselle sans plastique, à acheter des jeux et des jouets sans perturbateur. Elle utilise des éléments de la nature comme matériel pédagogique.

4.3 Réduction de la consommation d'énergie

La crèche participe à la réduction de la consommation d'énergie de différentes manières :

- L'équipe veille à éteindre les lumières en sortant des pièces et à pratiquer une aération des locaux de façon raisonnée.
- Les ampoules sont remplacées par des Led pour réduire la consommation en électricité.
- Le chauffage est limité à 19° dans les locaux et est arrêté dès que les beaux jours arrivent.

4.4 Réduction et tri des déchets

Le tri sélectif est mis en place au sein de la crèche et initié aux enfants dans leur quotidien.

L'équipe peut utiliser du matériel recyclé pour les activités éducatives organisées dans la crèche.

Les objets en différentes matières (carton, tissu, coton, papier...) permettent de multiples découvertes sensorielles, de créer de nouveaux jeux, de décorer les espaces de vie...

Le recyclage, c'est aussi donner une seconde vie au linge usagé des crèches : des serviettes de toilette sont devenues des essuie-mains individuels pour remplacer le papier à usage unique, ou des draps usés sont réutilisés en chiffons.

La réduction des déchets passe par la maîtrise du gaspillage alimentaire en ajustant au mieux les commandes de repas auprès du prestataire. Une partie des restes est valorisée par le compostage.

La direction de crèche limite au maximum les impressions et dématérialise le dossier administratif (factures, justificatifs).

4.5 Une alimentation saine et respectueuse de l'environnement

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE porte une attention particulière dans le choix du prestataire de restauration collective qui doit mettre en œuvre une politique de développement durable et de protection de l'environnement.

Les repas des enfants sont fabriqués à partir d'ingrédients issus de circuits courts dans le respect de la loi Egalim dont l'objectif est d'atteindre 50% de produits biologiques.

Les conditionnements utilisés sont recyclés.

4.6 L'éveil des enfants à l'environnement

Conformément à la charte nationale d'accueil du jeune enfant, l'éveil à la nature a une place importante dans le projet éducatif. Il contribue au :

- **Développement physique** : l'éveil à la nature incite les enfants à être actifs physiquement. En explorant les espaces extérieurs, ils courent, grimpent, sautent, ce qui renforce leur coordination motrice et leur équilibre. De plus, l'exposition à la lumière du soleil favorise la production de vitamine D, essentielle pour la croissance et le développement osseux.
- **Développement émotionnel** : la nature offre aux enfants un environnement calme et apaisant. En passant du temps dans la nature, les enfants peuvent se détendre, se ressourcer et réduire leur stress. Ils apprennent également à développer une

appréciation pour la beauté naturelle, ce qui peut susciter des émotions positives et les aider à cultiver un sentiment de gratitude.

- **Développement social** : l'éveil à la nature offre aux enfants l'opportunité de se connecter avec d'autres enfants et avec des adultes. Ils peuvent explorer ensemble, partager des découvertes et travailler en équipe pour résoudre des problèmes. Cela favorise le développement de compétences sociales telles que la communication, le partage et la coopération.
- **Développement cognitif** : la nature est un terrain d'apprentissage riche pour les enfants. En observant les plantes, les animaux et les phénomènes naturels, ils développent leur curiosité, leur sens de l'observation et leur capacité à poser des questions. Ils apprennent également à faire des liens entre les différents éléments de la nature, ce qui favorise leur pensée critique et leur résolution de problèmes.

La crèche Clair de Lune est située dans un environnement boisé, ce qui permet aux enfants d'avoir une vue permanente sur la nature. Les enfants sortent quotidiennement dans le jardin situé dans le parc public de l'Orangerie. Des sorties organisées dans les différents parcs et jardins de la ville permettent l'exploration de la nature et la récolte de ses fruits.

Les professionnels de la crèche proposent des activités autour de la nature comme le jardinage.

CONCLUSION

En conclusion, l'équipe de la crèche Claire de Lune est garante de la mise en œuvre de ce projet d'établissement qui se décline dans un projet pédagogique.

Le projet pédagogique définit les valeurs professionnelles commune à l'équipe, les pratiques et les moyens mis en œuvre pour y répondre. Il est mis à jour régulièrement selon l'évolution des équipes et des pratiques.

Le projet d'établissement est complété par un règlement de fonctionnement qui établit les règles d'organisation de la crèche et précise les fonctions et responsabilités de chacun.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement sont consultables dans le hall d'accueil de la structure.

PROJET D'ETABLISSEMENT DE LA CRECHE GARDELUNE CCAS - TASSIN LA DEMI-LUNE



Projet d'établissement mise à jour au 1^{er} septembre 2024

Table des matières

INTRODUCTION	p 3
1. LE PROJET D'ACCUEIL	p 4
1.1 Les prestations d'accueil	p 5
1.2 L'accueil des enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique	p 5
1.3 Les compétences professionnelles mobilisées auprès de votre enfant	p 5
1.3.1 Présentation de l'équipe	p 5
1.3.2 Formation continue de l'équipe	p 6
1.3.3 Autres intervenants	p 6
2. LE PROJET EDUCATIF	p 8
2.1 Des dispositions d'accueil dans le respect de la charte nationale du jeune enfant	p 8
2.1.1 L'accueil	p 8
2.1.2 Les soins	p 9
2.1.3 Le développement	p 9
2.1.4 Le bien-être	p 9
2.1.5 L'éveil de l'enfant	p 10
2.1.6 L'ouverture sur l'extérieur	p 10
2.2 Un engagement en faveur de l'égalité filles/ garçons	p 11
3. LE PROJET SOCIAL	p 12
3.1 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin	p 12
3.1.1 Une Commune en croissance démographique	p 12
3.1.2 Une attractivité résidentielle et un ancrage sur le territoire	p 13
3.2 Présentation de la population de Tassin La Demi-Lune	p 14
3.2.1 Une commune familiale	p 14
3.2.2 Une répartition par tranches d'âge équilibrée	p 14
3.2.3 Une population très active et concernée par les migrations pendulaires	p 15
3.3 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin	p 16
3.3.1 L'accueil collectif	p 16
3.3.2 L'accueil individuel	p 18
3.3.3 Des lieux ressources pour les enfants, les familles et les assistantes maternelles	p 18
3.4 Les partenaires	p 18
3.4.1 Les partenaires institutionnels	p 18
3.4.2 Des crèches intégrées dans leur environnement	p 19
3.5 La participation des familles à la vie de l'établissement	p 20
3.6 Les actions de soutien à la parentalité	p 21
4. LE PROJET DE DEVELOPPEMENT DURABLE	p 22
4.1 La qualité de l'air dans les crèches	p 22
4.2 Lutte contre les perturbateurs endocriniens	p 22
4.3 Réduction de la consommation d'énergie	p 23
4.4 Réduction et tri des déchets	p 23
4.5 Une alimentation saine et respectueuse de l'environnement	p 23
4.6 L'éveil des enfants à l'environnement	p 23



INTRODUCTION

Le projet d'établissement présente l'organisation mise en place par la crèche municipale Gardelune de Tassin La Demi-Lune pour assurer un accueil de qualité. Il met en œuvre la charte nationale d'accueil du jeune enfant (article R. 2324-29 du Code de la Santé Publique) et il comprend les éléments suivants :

- Un projet d'accueil
- Un projet éducatif
- Un projet social
- Un projet développement durable

La crèche Gardelune est régie par :

- le décret du 1er août 2000, l'arrêté du 26 décembre 2000, modifiés par les décrets du 20 février 2007 et du 8 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- l'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles complétée par les décrets du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, l'arrêté du 23 septembre 2021 portant sur la création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, le décret du 4 novembre 2021 relatif aux conditions d'agrément, de suivi et de contrôle des assistants maternels ainsi que le décret du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel.

L'établissement est géré par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Tassin la Demi-Lune. Il est cofinancé par les familles, la ville de Tassin La Demi-Lune et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) du Rhône.

Le projet d'établissement, ainsi fait et délibéré en conseil d'administration du CCAS du 27 juin 2024.

1. LE PROJET D'ACCUEIL

1.1 Les prestations d'accueil

La crèche Gardelune a une capacité d'accueil de 26 places. D'une superficie de 310m², ses locaux se déclinent comme suit :

- Un couloir d'entrée avec son local poussette et des toilettes aux normes PMR.
- Un hall d'entrée avec casier à disposition des familles
- Un bureau de direction
- Deux salles de vie pour l'accueil des enfants
- Une salle à manger (servant aussi de salle d'ateliers)
- Un office
- Une local poubelles
- Une salle de change commune
- Quatre dortoirs
- Une buanderie
- Une salle du personnel avec vestiaire douche et toilette
- Une cour aménagée

Elle accueille des enfants de 10 semaines à 3 ans et propose 3 types d'accueil :

- **L'accueil régulier** : il répond au besoin d'accueil des familles. Il peut être à temps plein ou à temps partiel, sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours planifiés et sur une durée prévisionnelle. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.
- **L'accueil occasionnel** : il est de courte durée en fonction des places disponibles. Il permet de répondre à un besoin ponctuel d'accueil non planifiable et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.
- **L'accueil d'urgence** : il présente un caractère de dépannage sur une très courte durée. Il permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé (rupture de mode de garde, hospitalisation ou maladie d'un parent ou d'un enfant de la fratrie, en soutien d'une situation sociale précaire suivie par la métropole). La famille n'est généralement pas connue de la structure. Cet accueil est limité à 1 mois renouvelable une fois.

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

Ses fermetures annuelles sont les suivantes :

- Les 3 premières semaines d'août
- Une semaine entre les fêtes de fin d'année
- Une semaine lors des vacances de printemps
- Les jours fériés
- Le lundi de Pentecôte
- Le pont de l'Ascension et autres ponts en fonction du calendrier scolaire
- 4 journées pédagogiques

Le calendrier est communiqué aux familles annuellement et de manière anticipée.

1.2 L'accueil des enfants en situation de handicap ou porteur de maladie chronique

Selon le Code de la Santé publique, la crèche « concourt à l'intégration des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique ».

La vie en collectivité, outil de la prévention et de repérage précoce, permet une égalité d'accès pour toutes les familles. L'attention particulière portée à chaque enfant et les actions pédagogiques mises en œuvre au sein de l'établissement, permettent d'apporter un soutien et un suivi personnalisés à l'ensemble des enfants présentant ou non un handicap ainsi qu'à leurs familles.

Lorsqu'un enfant en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique est accueilli au sein de la structure, les professionnels adaptent l'accueil à ses besoins spécifiques.

Un projet d'accueil individualisé sera élaboré entre les parents, le médecin de l'enfant, le médecin de la crèche et le Référent Santé Accueil Inclusif (RSAI). Il précisera les modalités d'accueil de cet enfant qui s'ajusteront à ses besoins et ses capacités.

Un travail partenarial avec les différents intervenants auprès de l'enfant est mis en place pour l'aider dans son évolution.

Par dérogation, et sous réserve de la validation de la métropole, un enfant en situation de handicap pourra être accueilli au-delà de ses 4 ans pour une durée limitée et définie.

1.3 Les compétences professionnelles mobilisées auprès des enfants

Les professionnels qui assurent l'accueil du jeune enfant (L. 114-1-1 CASF et arrêté 23.09.2021) assurent 6 missions communes :

- Veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale
- Contribuer à l'inclusion des familles et à la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques
- Favoriser la conciliation entre la vie familiale, professionnelle et sociale des parents notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes

1.3.1 Présentation de l'équipe

L'accueil des familles est assuré par un personnel diplômé et qualifié, placé sous l'autorité de la responsable du service petite enfance.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE ayant la volonté de garantir une qualité d'accueil a fait le choix de recruter des professionnels diplômés (infirmière, éducateur de jeunes enfants et auxiliaire de puériculture) à hauteur de 60%. La réglementation en vigueur recommande 40% minimum. L'équipe est composée :

- D'une responsable de structure infirmière puéricultrice

- D'une éducatrice de jeunes enfants en continuité de direction
- D'auxiliaires de puériculture
- D'agents titulaires du CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance
- D'un agent de restauration
- D'un agent d'entretien

Le nombre de professionnels respecte le taux d'encadrement en vigueur, soit 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 qui marchent.

La directrice de Gardelune assure en collaboration avec le médecin de crèche les missions de Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) à hauteur de 20 heures annuelles dans chaque crèche municipale (Gardelune et Clair de Lune).

1.3.2 La formation continue de l'équipe

Pour mettre à jour les connaissances et développer les compétences des professionnels, le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE accompagne son personnel à travers :

- **L'Analyse de la Pratique Professionnelle (A.P.P.)** : c'est un espace qui permet aux professionnels de réfléchir sur leur pratique et de prendre du recul sur des situations difficiles. Animé par un professionnel qualifié, il permet aux agents de trouver des pistes et des outils transférables à diverses situations pour améliorer l'accueil des familles. Il valorise l'expérience et les compétences en les reliant à la théorie dans une démarche de confiance réciproque sans jugement.
L'équipe et la responsable de la crèche bénéficient de l'APP dans des instances différentes.

- **Des temps de réunion :**

Des temps de réunions sont organisés :

- au sein de chaque groupe d'enfants de manière hebdomadaire : pour favoriser la transmission des informations et échanger sur l'organisation, les projets, l'accueil des enfants.
- en équipe complète en soirée : pour travailler sur l'évolution du projet pédagogique.
- Entre la directrice et l'éducatrice de jeunes enfants chaque semaine pour assurer la continuité de direction.

La directrice de la crèche participe aux différentes instances organisées par la Ville et les partenaires afin de contribuer aux projets du territoire.

- **Les journées pédagogiques** : 4 journées pédagogiques permettent des formations communes aux 2 équipes des crèches et une réflexion plus approfondie sur la pédagogie.

1.3.3 Les autres intervenants

Afin d'assurer un accueil de qualité, le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE met à disposition différents intervenants dans la crèche :

- **L'intervenant en éveil musical** anime 9 séances par an dans chaque crèche pour :
 - Animer des ateliers d'éveil musical accompagnés par les équipes.

- Faire découvrir aux enfants des instruments de musique et des objets sonores.
 - Proposer des chants, des comptines et des danses.
- **L'intervenant en psychomotricité** anime 9 séances par an dans chaque crèche pour :
- Mettre en place des ateliers de psychomotricité.
 - Soutenir et aider les équipes des crèches à accompagner de façon appropriée le développement psychomoteur de l'enfant.
 - Observer l'ensemble des enfants dans leur développement psychomoteur et repérer d'éventuels troubles.
 - Echanger avec les familles sur ses observations et les accompagner.
 - Travailler en partenariat avec le médecin et la direction de la crèche.
- **Le médecin du centre de santé Halppy Care** assure les missions de médecin de crèche 10h par an
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
 - Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
 - Réaliser les visites d'admission des bébés de moins de 4 mois
 - Elaborer un Projet d'Accueil Individualisé pour l'enfant dont l'état de santé le nécessite en concertation avec le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) et les parents
 - Définir les protocoles d'action en cas d'urgence ou d'épidémie et s'assurer de leur application au sein des crèches
 - Assurer le suivi des actions d'éducation et de promotion de la santé mises en place au sein de l'établissement
 - Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des parents, à son initiative ou à la demande de la directrice de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.



2. LE PROJET EDUCATIF

2.1 Des dispositions d'accueil dans le respect de la charte nationale du jeune enfant

La crèche Gardelune, dans le cadre de sa mission de service public, offre un accueil respectueux de la diversité et de la laïcité.

Les professionnels respectent une neutralité philosophique, politique et religieuse dans les activités avec les enfants et dans leurs relations avec les familles.

Tout enfant est accueilli quelle que soit sa situation ou celle de sa famille :

- Enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique.
- Enfant dont les parents sont en activité professionnelle, en recherche d'emploi, sans activité, en situation de précarité et de vulnérabilité, travaillant en horaires atypiques, et/ou ayant un besoin de concilier vie professionnelle, familiale et sociale.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE veille au respect d'une mixité sociale lors de l'étude des dossiers en commission d'admission.

Les parents étant les premiers éducateurs de leur enfant, les équipes sont à l'écoute de leurs besoins dans le respect et le non-jugement de leurs choix éducatifs.

Parents et professionnels dans un esprit de dialogue et de respect mutuel, participent ainsi au principe de co-éducation.

2.1.1 L'accueil

Un temps de familiarisation :

Un temps de familiarisation est proposé aux familles pour leur permettre de découvrir le fonctionnement de la crèche, de rencontrer les équipes et de transmettre les habitudes de vie de l'enfant. Cette adaptation permet un temps de rencontre et de connaissance mutuelle afin de nouer une relation de confiance et une séparation en douceur.

À la suite de la porte ouverte destinée à la visite des locaux des nouvelles familles, la directrice reçoit la famille. Elle est invitée dans la salle de vie à rencontrer le professionnel référent de l'enfant pour le temps de son intégration et à renseigner la « fiche habitudes de vie ». L'enfant revient seul ensuite pour un temps qui augmentera au fil des jours (de quelques jours à plusieurs semaines). La durée de l'adaptation et l'augmentation du temps de présence varie en fonction des disponibilités des familles et des besoins de l'enfant.

L'accueil au quotidien :

Les familles sont accueillies dans l'espace de vie de l'enfant, par un professionnel du groupe. Un échange quotidien entre les parents et les professionnels permet d'assurer une continuité éducative et de soins, nécessaire au développement global harmonieux de l'enfant.

Les professionnels utilisent des fiches de transmissions individuelles afin d'y recueillir les informations journalières des familles. Elles seront enrichies des observations des professionnelles et des anecdotes du quotidien.

Les espaces sont ouverts durant le temps d'accueil du matin pour permettre aux enfants de se rencontrer et de circuler librement. Les enfants se regroupent dans un seul espace de vie durant l'accueil du soir. Selon les saisons les accueils peuvent également se faire dans la cour.

2.1.2 Les soins

Les professionnels sont attentifs à apporter quotidiennement les soins nécessaires à chaque enfant pour répondre à ses besoins fondamentaux (sommeil, alimentation, hygiène) dans le respect de son rythme. Ils mettent en œuvre la continuité de soins entre la maison et la structure et tout au long de la journée pour lui assurer une prise en charge dans sa globalité. Certains soins spécifiques sont encadrés par des protocoles validés par le médecin de la crèche afin de respecter les règles d'hygiène inhérentes à l'accueil en collectivité.

2.1.3 Le développement

Au sein de la crèche Gardelune, une attention particulière est portée à la connaissance spécifique de chaque enfant. Les professionnels utilisent l'observation et respectent le rythme de développement de l'enfant pour l'accompagner dans ses acquisitions.

Dès le plus jeune âge, il évolue au sol dans le respect de la motricité libre. Afin de la favoriser, les enfants sont invités à être pieds nus tout au long de l'année. L'enfant peut ainsi être à la découverte de ses pieds et les intégrer dans son schéma corporel. Il développera aussi ses points d'appui essentiels à un bon équilibre, à l'apprentissage de la marche, et à une bonne coordination de ses mouvements.

Avec un regard toujours respectueux et bienveillant, les professionnels l'encouragent à faire par lui-même pour l'accompagner vers l'autonomie.

Une réflexion est menée quotidiennement autour de l'aménagement de l'espace qui évolue en fonction des capacités de l'enfant.

L'enfant découvre, expérimente, fait et refait de façon à maîtriser la manipulation et les compétences sollicitées. Le même jeu est donc mis à disposition de l'enfant pendant plusieurs semaines. Dans la journée, l'espace est régulièrement remis en « prêt à jouer » pour favoriser l'entrée dans le jeu.

2.1.4 Le bien-être

Le bien-être peut être défini comme un état agréable, procuré par la satisfaction des besoins du corps et par la tranquillité de l'esprit.

Le bien-être de l'enfant et de sa famille est une préoccupation majeure pour l'équipe de la crèche. Elle veille au quotidien au bien-être physique, psychologique et physiologique de l'enfant. La continuité de soin, la verbalisation et l'utilisation d'un objet transitionnel sont au cœur des pratiques pour garantir la sécurité physique et affective. Il en est de même pour le

portage des enfants. Le contact privilégié de l'enfant avec le professionnel contribue à l'apaiser et à le rassurer dans des moments de séparation et d'émotions fortes.

Pour autant, les morsures, les griffures et les coups entre enfants peuvent arriver au sein de la crèche. Ils correspondent en effet à l'expression d'une forte émotion non canalisée chez les enfants qui sont en cours d'acquisition du langage et des règles sociales. Cette phase de développement est vécue chez tous les enfants.

L'équipe de la crèche accompagne chaque enfant dans la gestion de ses émotions et le sécurise. Elle utilise la communication gestuelle associée à la parole pour l'aider à mettre des mots sur ce qu'il vit.

La communication gestuelle associée à la parole consiste à signer des mots courants tels que « manger » ou « dormir ». Elle vise à permettre d'exprimer des émotions et des besoins primaires comme la faim la soif ou le sommeil alors que l'enfant n'a pas encore acquis le langage. Elle peut permettre à l'enfant de se faire comprendre plus facilement par l'adulte et de réduire ainsi les frustrations. L'adulte parle à l'enfant tout en signant les mots essentiels.

Dans un esprit de co-éducation, l'équipe transmet aux familles en toute transparence le vécu par l'enfant. A l'écoute de chacune, elle peut être une ressource, un soutien pour accompagner les familles dans leur parentalité ou les orienter vers des partenaires extérieurs.

Le bien-être de chaque professionnel est également une composante primordiale de l'accueil. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE est attentif aux conditions de travail afin que chacun s'épanouisse dans sa vie professionnelle.

2.1.5 L'éveil de l'enfant

L'éveil de l'enfant qui se base sur une démarche éducative participe au développement global des tout-petits. Cet éveil peut être sensoriel, corporel, culturel et artistique. L'aménagement de l'espace, le jeu libre et les ateliers mis en place au quotidien par les professionnels en sont une source. Ils sont proposés à l'intérieur comme à l'extérieur de la crèche. Ils peuvent aussi prendre la forme d'espaces ludiques mis à disposition de l'enfant qui évoluent de l'un à l'autre en fonction de ses besoins. C'est une proposition de découverte, sans attente d'un résultat.

Par ses expériences, les sensations, les émotions qu'elles lui procurent, l'enfant se découvre et découvre l'autre. Il développe son imaginaire et sa créativité. Il prend conscience de ses possibilités et prend ainsi confiance en lui.

La place de l'adulte y est primordiale. Il veille à la sécurité physique et affective de l'enfant en l'accompagnant par la verbalisation, la valorisation et un regard bienveillant.

Par cet éveil, l'enfant s'ouvre petit à petit au monde extérieur.

2.1.6 L'ouverture sur l'extérieur

La crèche est aussi un lieu d'ouverture sur l'extérieur et permet ainsi à l'enfant de découvrir le monde qui l'entoure. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE finance des prestations réalisées par divers intervenants selon les projets et les temps festifs de l'année.

La crèche Gardelune sollicite les partenaires du territoire (médiathèque, ludothèque, écoles, centre de loisirs, jardin d'enfant) et organise des sorties vers l'extérieur (marché, jardinerie,

ferme pédagogique...) pour permettre à l'enfant de connaître son environnement et développer ses repères.

Chaque parent est invité à partager sa passion, ses compétences ou sa culture afin d'enrichir les propositions d'éveil.

2.2 Un engagement en faveur de l'égalité filles/garçons

Lutter contre les stéréotypes dès le plus jeune âge est essentiel pour permettre aux enfants de grandir sur un même pied d'égalité. C'est s'assurer que les filles et les garçons sont traités de la même façon et qu'ils aient les mêmes possibilités dans la vie.

Les structures d'accueil du CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE s'engagent en faveur de l'égalité filles/garçons par :

- Une posture et une communication neutre envers l'enfant et sa famille
- Des achats et des propositions de jeux indépendants du genre
- Une sélection de livres non stéréotypés



Un projet pédagogique décline le projet éducatif décrit ci-dessus. L'équipe de direction en est garante et les professionnels sont chargés de sa mise en œuvre.



3. LE PROJET SOCIAL

3.1 Présentation du territoire de Tassin La Demi-Lune

La ville de Tassin La Demi-lune est une commune de l'Ouest Lyonnais, située entre ville et campagne, à 10 km du centre-ville de Lyon. Cette commune s'étend sur 741 hectares.



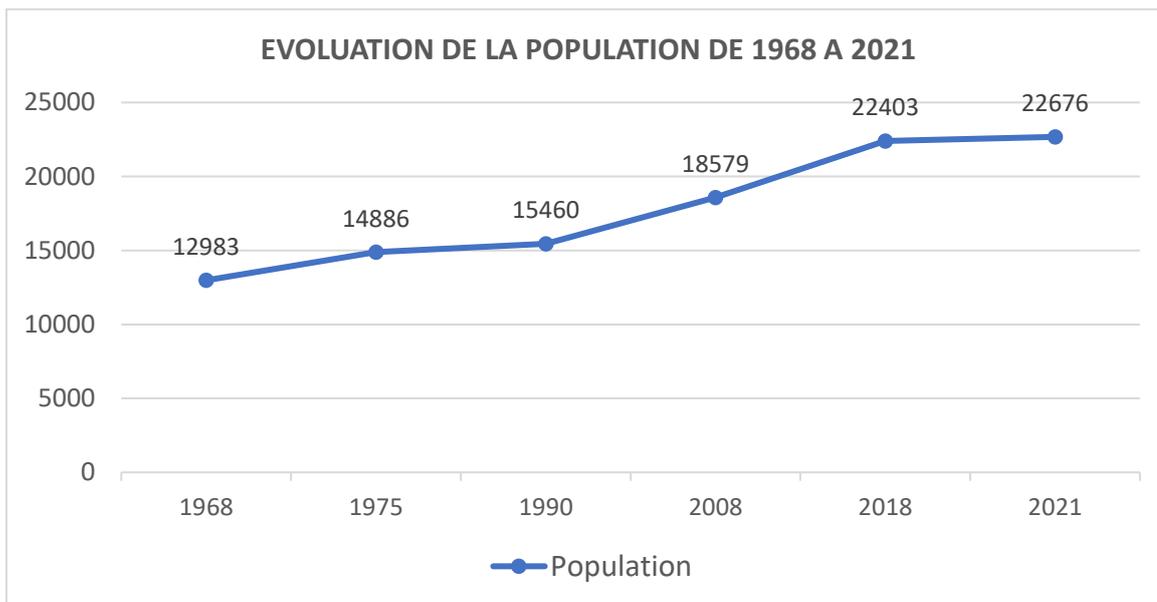
3.1.1 Une Commune en croissance démographique

En 2019, la population de Tassin-la-Demi-Lune est de 22 637 habitants. C'est la 12^{ème} commune de la Métropole de Lyon en nombre d'habitants (cf graphique ci-après).

Avec un taux d'évolution moyen de 2.4% par an, la population tassilunoise ne cesse d'augmenter, suivant les tendances nationales.

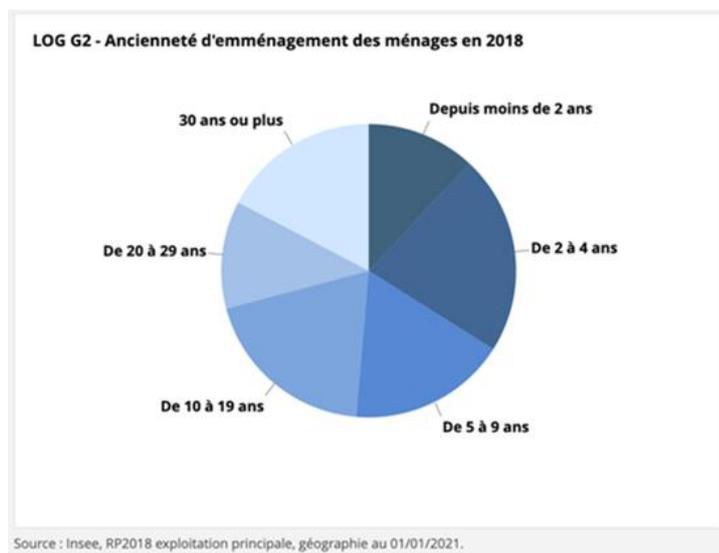
En 20 ans, elle a augmenté de 40 % grâce à la construction de nouveaux logements.

La densification est inégale selon les 5 quartiers : le quartier de la Raude est très dense par rapport au quartier de Vallon de Charbonnières par exemple.



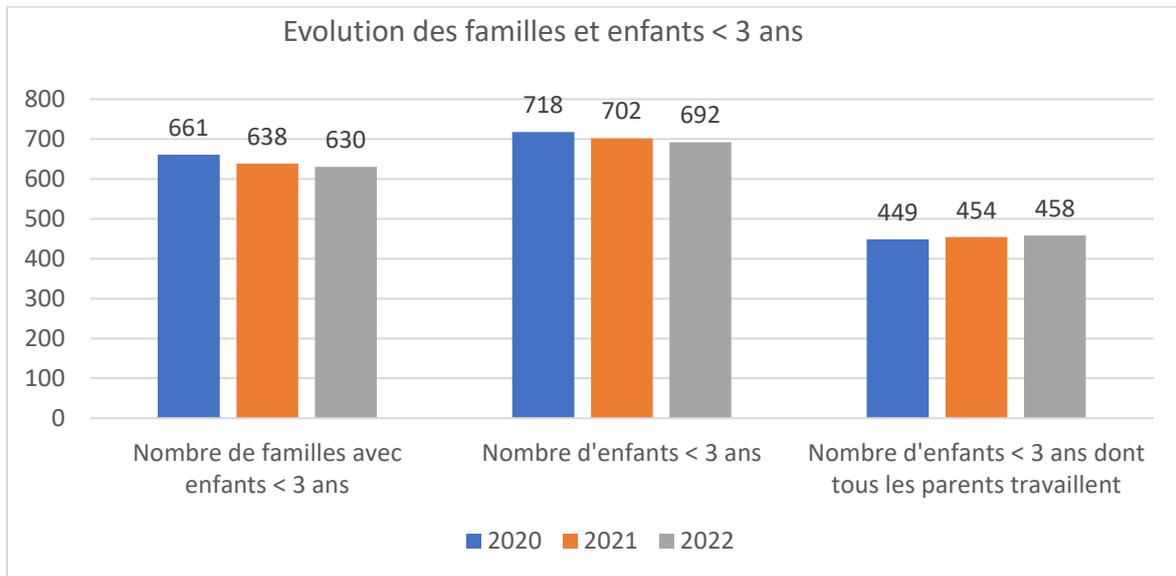
3.1.2 Une attractivité résidentielle et un ancrage sur le territoire

La situation géographique de la ville est très attractive et favorise ce développement urbain. Située au carrefour de grands axes routiers et bénéficiant des transports en commun de la métropole et de la SNCF, les habitants ont un accès facilité au centre économique de la région. Les installations sur le territoire sont généralement de moyenne et de longue durée même si 41% des personnes ont emménagé depuis moins de 5 ans (une proportion plus importante par rapport à la métropole lyonnaise).



3.2 Présentation de la population de Tassin La Demi-Lune

3.2.1 Une commune familiale



La ville de Tassin La Demi-Lune est une commune familiale. Les ménages avec famille représentent 57.7% de la population dont 47.5% des ménages sont des couples (avec ou sans enfant) et 10.2% des familles monoparentales.

Le nombre de familles monoparentales et de personnes vivant seules a augmenté en 10 ans. Le taux de pauvreté des familles monoparentales est de 60%, soit 2 fois plus élevé qu'un ménage seul.

Le taux de natalité qui est légèrement inférieur à 11% par an (contre 16% pour la métropole de Lyon) est en baisse depuis 2018 : 262 naissances en 2021 contre 306 en 2018.

Le nombre de familles avec enfants de moins de 3 ans et le nombre d'enfants de moins de 3 ans diminue entre 2020 et 2022.

En revanche, le nombre d'enfants de moins de 3 ans dont tous les parents travaillent augmente.

3.2.2 Une répartition par tranches d'âge équilibrée

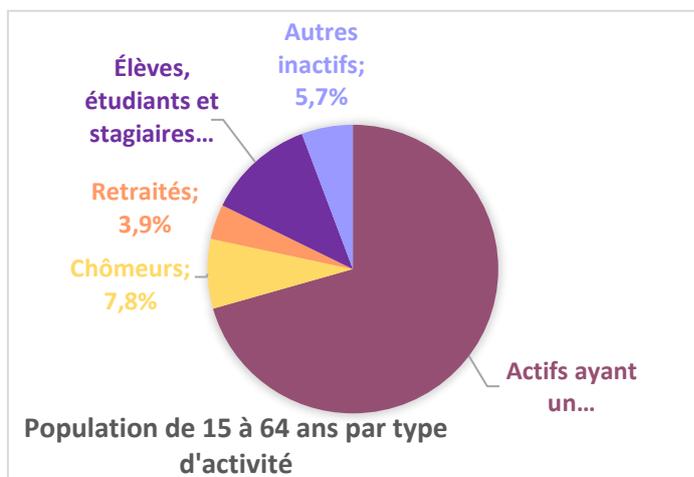
La population de Tassin La Demi-Lune est assez jeune puisque 58% des habitants sont âgés entre 0 et 59 ans dont 31% entre 30 et 44 ans.

Un tiers de la population a moins de 25 ans (30.7% = 6 879 jeunes) dont 7% de 20-24 ans (contre 12% en métropole de Lyon)

Depuis 2019, le nombre d'enfants de -3 ans est en baisse (- 1,9%).

Les seniors représentent 24,6% de la population. Même si la part des + 60 ans est plus élevée qu'en métropole lyonnaise, la population est moins vieillissante que certaines communes de l'Ouest lyonnais.

3.2.3 Une population tassilunoise très active et concernée par les migrations pendulaires

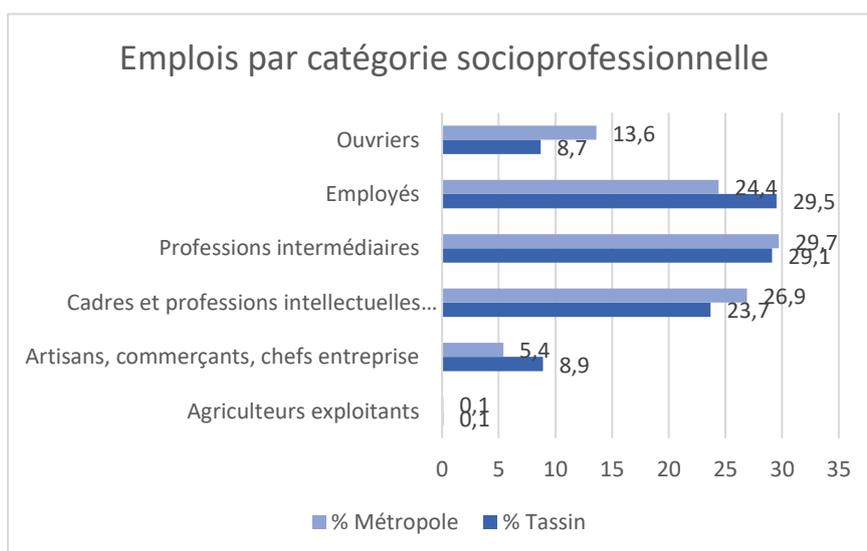


Source : Insee, RP2019 exploitation principale, géographie au 01/01/2022

L'activité des parents et des femmes avec enfants de – 3 ans est forte et en augmentation constante : 77,5% de parents actifs en 2021 (versus 74,3% en 2018), 79,6% de femmes actives (versus 75,9% en 2018).

La composition socioprofessionnelle de la population active révèle davantage de cadres : 23,7% de cadres et professions intellectuelles supérieures. La proportion d'ouvriers et d'employés est moins importante qu'en métropole de Lyon.

La répartition d'emplois par catégorie socioprofessionnelle est représentée de manière inégale selon les quartiers : 16,9 % d'employés et d'ouvriers parmi les actifs au Vallon de Charbonnières et près de la moitié des actifs (47,3 %) pour le quartier de Montribloud-Boyer.



On observe un taux de 83,1 % de migrations pendulaires (60,8 % en métropole de Lyon), ce qui entraîne des déplacements avec des temps de trajets à prendre en compte dans les besoins de modes de garde des familles et une mobilité compliquée (circulation, parking).

Les familles se déplacent principalement en voiture (64%) et en transport en commun (25%).

3.3 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin

La ville déploie une offre importante et diversifiée en matière d'accueil petite enfance. Le taux de couverture global de la ville qui correspond au nombre total de places d'accueil (assistants maternels, crèches, micro-crèches, écoles maternelles, gardes à domicile ...) pour 100 enfants de moins de 3 ans, est de 70,6%. Ce taux est important par rapport à celui de la métropole qui est de 57.9%.

3.3.1 L'accueil collectif

A Tassin La Demi-Lune, l'accueil collectif représente 287 places au total :

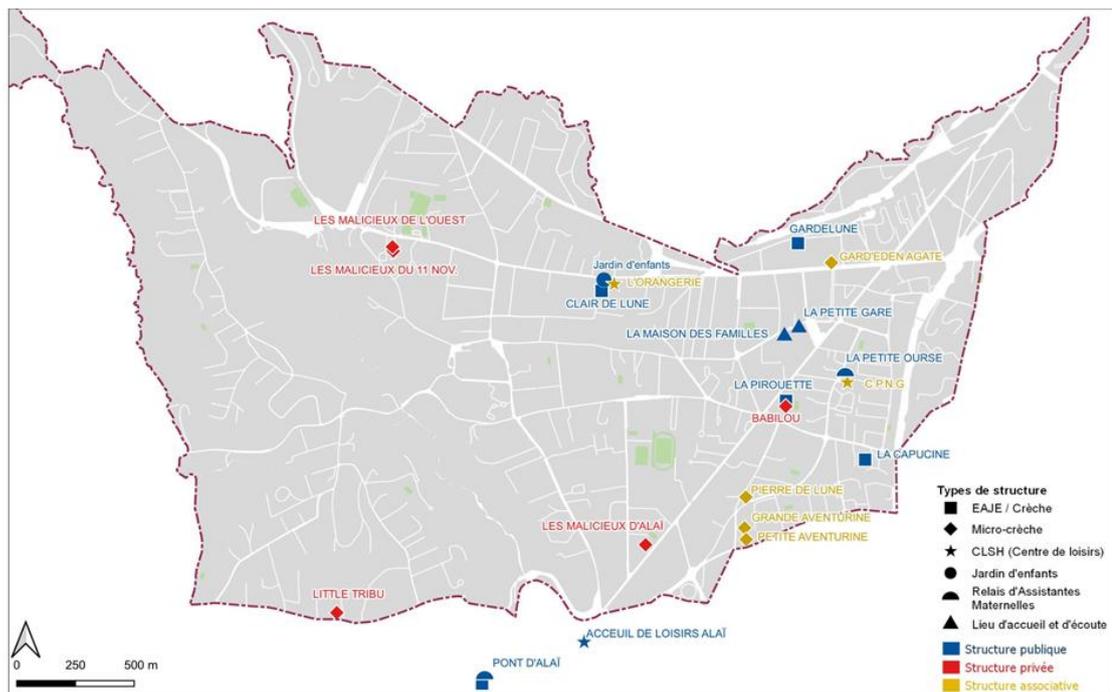
- 170 places réparties dans 5 crèches et un jardin d'enfants subventionnés par la ville et la CAF du Rhône
- 117 places réparties dans deux crèches et 7 micro-crèches privées non subventionnées

Les crèches et les micro-crèches accueillent des enfants de 2.5 mois à 3 ans et les jardins d'enfants accueillent des enfants à partir de 2 ans jusqu'à la scolarisation de l'enfant.

Les enfants des crèches collectives qui sont âgés de plus de 2 ans ont la possibilité de passer à la rentrée scolaire au jardin d'enfants pour libérer des places de petits.

Concernant les structures subventionnées, 3 gestionnaires différents se partagent l'accueil collectif : le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de Tassin, le centre social de l'Orangerie et l'association Alfa 3a à qui la ville a délégué la gestion et l'exploitation de 2 structures pour 5 ans (renouvelé en 2022).

Quatre entreprises privées sont aussi implantées dans la ville : les Petits Chaperons Rouges (micro-crèches inter-entreprises), Little Tribu, l'association Gard'Eden et Babilou (crèche inter-entreprises).



Ville de Tassin-la-Demi-Lune-DST/ED-2022

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20241104-D2024-26-DE
Date de réception préfecture : 04/11/2024 16

Structures collectives subventionnées par la Ville et par la CAF du Rhône

Structures	Gestionnaire	Quartier implantation	Agrément
Crèche CLAIR DE LUNE	CCAS	Le Bourg	26 places
Crèche GARDELUNE	CCAS	Horloge	26 places
Crèche LA CAPUCINE	Alfa3a, en DSP depuis 2011	La Raude	28 places
Crèche AU PONT D'ALAÏ	Alfa3a, en DSP depuis 2020	Alaï	54 places
Crèche LA PIROUETTE	Centre Social Orangerie	La Raude	20 places
Jardin d'enfants de L'ORANGERIE	Centre Social Orangerie	Le Bourg	16 places
Total places			170 places

Structures collectives privées non subventionnées par la Ville

Structures	Gestionnaire	Quartier implantation	Agrément
Micro-crèche AGATHE	Gard'Eden	Horloge	12 places
Micro-crèche PIERRE LUNE	Gard'Eden	La Raude	12 places
Micro-crèche AVENTURINE	Gard'Eden	La Raude	12 places
Micro-crèche LES MALICIEUX DU 11 NOVEMBRE 1918	LPCR	Le Bourg	12 places
Micro-crèche LES MALICIEUX D'ALAÏ	LPCR	Alaï	9 places
Micro-crèche LES MALICIEUX DE L'OUEST	LPCR	Le Bourg	12 places
Micro-crèche LES PETITS CHEYENNES	LITTLE TRIBU	Le Bourg	10 places
Crèche BABILOU TASSIN GAULLE	Babilou	La Raude	15 places
Crèche BABILOU TASSIN GAULLE 2	Babilou	La Raude	22 places
Total places			117 places
TOTAL PLACES COLLECTIVES A TASSIN LA DEMI-LUNE			287 places

A compter de janvier 2025, la crèche La Pirouette et le jardin d'enfants de l'Orangerie seront transférés au sein du Pôle Petite Enfance de la Raude, avec une extension de 36 places supplémentaires.

La crèche aura un agrément de 42 places et le jardin d'enfants aura une capacité d'accueil de 30 places.

Ces deux établissements seront gérés et exploités en délégation de service public par le gestionnaire Les Petits Chaperons Rouges.

3.3.2 L'accueil individuel

A Tassin La Demi-Lune, l'accueil individuel représente environ 247 places en 2022.

Depuis 2017, le nombre d'assistantes maternelles diminue, une tendance nationale en raison des départs à la retraite et des effets de la pandémie de la Covid 19.

En 2023, 76 assistantes maternelles étaient en activité (94 en 2019).

Cette profession est vieillissante car 61% des assistantes maternelles de la commune ont plus de 50 ans.

Le nombre d'assistantes maternelles en activité est en baisse mais le nombre moyen d'enfants gardés par les assistantes maternelles est en augmentation depuis 2020.

En 2022, la majorité des assistantes maternelles accueille entre 2 et 4 enfants.

En janvier 2023, la ville de Tassin La Demi-Lune a accompagné deux assistantes maternelles dans l'ouverture d'une Maison d'assistantes maternelles (agrément de 9 places) afin de redynamiser cette profession en suscitant des vocations.

3.3.3 Des lieux ressources pour les enfants, les familles et les assistantes maternelles

Les Relais Petite Enfance (RPE), gérés par la ville et subventionnés par la CAF

Leurs missions sont de concourir à la professionnalisation des assistantes maternelles, d'informer les familles sur leurs démarches administratives, de socialiser et d'éveiller les enfants lors des temps collectifs :

- RPE La Petite ourse, situé à l'Omega (15 avenue de Lauterbourg) d'une capacité d'accueil de 18 enfants
- RPE du Pont d'Alaï, situé au sein des locaux du Pôle Petite Enfance du Pont d'Alaï, ouvert depuis janvier 2020, d'une capacité d'accueil de 18 enfants.

Depuis 2022, les animatrices des RPE participent aux permanences du guichet unique « Tassin Info familles ».

Le Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) La petite Gare, géré par la ville et subventionné par la CAF

Cet espace accueille gratuitement et de manière anonyme de jeunes enfants de moins de 3 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Animé par des professionnelles formées à l'écoute, il a pour mission de socialiser les enfants, de renforcer les liens parent/enfant, de favoriser les temps d'échanges entre les adultes et de soutenir la parentalité.

Le LAEP est ouvert 2 matinées (mardi et vendredi) par semaine.

3.4 Les partenaires

Afin de répondre au mieux aux besoins des familles, les crèches municipales Clair de Lune et Gardelune travaillent en collaboration et en complémentarité avec de nombreux partenaires sur le territoire.

3.4.1 Les partenaires institutionnels

- **La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Rhône :**

La CAF finance des places en crèches via des aides à l'investissement et en participant au fonctionnement des établissements (PSU).

La ville de Tassin la Demi-Lune a signé avec la CAF une convention territoriale globale en 2022. Dans le cadre de la contractualisation financière avec la CAF, les crèches municipales sont tenues de respecter les conditions de la Prestation de Service Unique (PSU) et de répondre aux obligations en matière de remplissage.

La CAF met à disposition des responsables de crèche un service de Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (CDAP) qui leur permet d'avoir accès aux ressources des parents pour le calcul du tarif horaire.

Elle organise chaque année la campagne Filoué pour faire remonter de façon anonyme, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

- **La Protection Maternelle et Infantile (PMI)**

La Protection Maternelle Infantile (PMI) agréée et contrôle l'application des normes relatives aux établissements d'accueil du jeune enfant. Elle s'assure ainsi que les conditions d'accueil réservées aux enfants garantissent leur santé, leur sécurité, leur bien-être et leur développement.

La PMI est un partenaire majeur dans l'attribution des places en crèche lors des commissions d'admission en soutenant les familles les plus fragiles.

3.4.2 Une crèche intégrée dans leur environnement

La crèche Gardelune est localisée au 11 avenue du Nord dans le quartier de l'horloge de Tassin La Demi-Lune.

L'établissement s'inscrit dans une démarche partenariale pour répondre aux besoins des familles et assurer une continuité éducative. Il travaille en partenariat avec :

- Le jardin d'enfants : des actions passerelles sont organisées entre la crèche et le jardin d'enfants dans le cadre du passage des enfants.
- Les écoles maternelles : des visites des écoles et des temps de partage avec les enseignants sont organisés pour préparer la future scolarisation des enfants accueillis en crèche.
- Les centres de loisirs : des actions passerelles sont organisées avec les centres de loisirs de la ville pour favoriser l'accueil des enfants scolarisés et accueillis dans ces établissements à la rentrée scolaire.
- La médiathèque « Medialune » : accueil des enfants à la médiathèque pour un temps de lecture et l'emprunt de livres.
- La ludothèque d'Oullins : emprunt des jeux à la ludothèque pour diversifier le matériel pédagogique dans la crèche.
- Les autres crèches, les micro-crèches et les Relais Petite Enfance de la ville : des temps de rencontre organisés lors de l'observatoire petite enfance permettent d'échanger sur des problématiques communes, de monter des projets communs (semaine petite enfance, grande lessive) et d'échanger sur les pratiques professionnelles.
- Le service de l'action sociale : il s'agit d'un partenaire important dans l'accompagnement de certaines familles en situation de précarité accueillies dans la crèche.

- Le guichet unique « Tassin Info Familles » : les responsables des crèches participent à chaque commission d'attribution des places en crèche. La responsable du guichet unique et les animatrices des Relais Petite enfance leur transmettent toutes les informations concernant les familles qui ont obtenu une place dans leur établissement.
- La Maison des familles : la responsable de la crèche informe les familles sur la programmation de la Maison des familles. Les RDV avec de nombreux professionnels (psychologue, médiation familiale...) et les événements thématiques peuvent répondre à leurs besoins.

3.5 Participation des familles à la vie de l'établissement

Au sein de la crèche, les professionnels de la petite enfance proposent aux familles la possibilité de participer à la vie de leur enfant au sein de l'établissement :

- o Les moments de familiarisation pour les familles sont des moments privilégiés où le parent prend le temps nécessaire pour confier son enfant à l'équipe. Cette période s'ajuste en fonction des besoins de la famille.
- o Une porte ouverte organisée à la suite de la commission d'admission permet à toutes les nouvelles familles de visiter la crèche, rencontrer l'équipe et imaginer l'arrivée de leur enfant. Les liens entre les familles se nouent déjà.
- o Les temps d'accueil sont des moments individualisés d'écoute et d'échange. Les familles sont invitées à entrer dans les salles de vie pour favoriser une séparation en douceur avec leur enfant et les transmissions d'information avec l'équipe.
- o Tout au long de l'année, différentes activités artistiques, manifestations ou sorties sont proposées aux enfants et à leurs parents. Les familles sont également invitées par les équipes à partager leurs loisirs, leurs compétences (musique, cuisine, art plastique...).
- o Des temps forts de convivialité et festifs sont organisés à diverses occasions : fêtes de fin d'année, spectacles, carnaval... Des cafés/goûters des parents leur permettent de se rencontrer, d'échanger autour de leur vécu de parents. Les familles peuvent s'impliquer dans l'organisation et l'animation de ces moments de partage.
- o La crèche participe à la semaine nationale de la petite enfance qui permet de valoriser la relation parent/ enfant/ professionnel, et de favoriser l'éveil artistique des enfants. A cette occasion, les familles sont invitées à participer à des temps de vie commun au sein de la structure (ateliers, café, goûter, débat à thèmes...). Pour finaliser cette semaine, la crèche anime un atelier, lors de la matinée organisée par la ville de Tassin la demi-lune et l'ensemble des acteurs petite enfance du territoire. Les familles de la crèche sont invitées à partager ce moment convivial.
- o Des réunions de parents permettent à chaque rentrée scolaire d'échanger sur le règlement de fonctionnement de l'établissement et le projet éducatif.

- Des enquêtes de satisfaction transmises aux familles permettent d'évaluer le service rendu et d'améliorer l'accueil en prenant en compte leurs attentes.

Tous ces temps participent à la connaissance mutuelle entre les professionnels et les familles et à nourrir une relation de confiance, indispensable à la qualité d'accueil de l'enfant.

3.6 Les actions de soutien à la parentalité

Les professionnels de la crèche, et en particulier l'équipe de direction et la référente Santé et Accueil Inclusif sont disponibles pour accompagner les familles dans leurs fonctions parentales. L'accompagnement des familles se traduit par le respect et la valorisation des compétences des parents. Des entretiens peuvent être réalisés pour faire un point sur l'accueil de l'enfant au sein de la structure, et être à l'écoute des questionnements des familles.

Les professionnels peuvent les orienter vers des établissements médico-sociaux et les partenaires pour répondre à leurs besoins.

La directrice travaille également en collaboration avec le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour soutenir au mieux les familles. L'équipe et les familles peuvent aussi solliciter le Référent Santé Accueil Inclusif (RSAI), en collaboration avec le médecin de crèche pour des problématiques autour de la santé et du repérage précoce.





4. PROJET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Le projet de développement durable vise à réduire les actions néfastes pour la planète afin de préserver l'écosystème, notre santé, la biodiversité et la flore.

L'adaptation de notre territoire aux évolutions climatiques, la protection de la nature et la préservation de la biodiversité sont des enjeux environnementaux majeurs pour lesquels le service petite enfance du CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE s'engage à travers de multiples actions à court et moyen terme.

4.1 Qualité de l'air dans les crèches

La crèche Gardelune porte une attention toute particulière à la qualité de l'air des locaux où les sources de pollution sont potentiellement nombreuses et peuvent dégrader l'état de santé des enfants et des professionnels.

Les locaux sont aérés plusieurs fois par jour pour renouveler la qualité de l'air. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE a également investi dans des purificateurs d'air qui permettent d'assainir l'air respiré par les enfants. Elle veille à la maintenance annuelle des systèmes de ventilation et de chauffage.

Les produits d'entretien utilisés sont en majorité écoresponsables.

4.2 Lutte contre les perturbateurs endocriniens

Les perturbateurs endocriniens agissent en altérant les fonctions hormonales de notre organisme. La grossesse, la petite enfance et la puberté sont des périodes de vulnérabilité importantes.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE s'engage alors dans l'amélioration de l'environnement des crèches en modifiant sa politique d'achat et d'équipement.

Le mobilier des crèches est fabriqué avec du bois, des peintures et des vernis sans solvants.

La vaisselle utilisée par les enfants est respectueuse de la réglementation en vigueur.

Les équipes veillent à remplacer la vaisselle usagée par de la vaisselle sans plastique, à acheter des jeux et des jouets sans perturbateurs. Elles utilisent des éléments de la nature comme matériel pédagogique.

4.3 Réduction de la consommation d'énergie

La crèche participe à la réduction de la consommation d'énergie de différentes manières :

- L'équipe veille à éteindre les lumières en sortant des pièces et à pratiquer une aération des locaux de façon raisonnée.
- Les ampoules sont remplacées par des Led pour réduire la consommation en électricité.
- Le chauffage est limité à 19° dans les locaux et est arrêté dès que les beaux jours arrivent.

4.4 Réduction et tri des déchets

Le tri sélectif est mis en place au sein de la crèche et initiés aux enfants dans leur quotidien. Les enfants peuvent amener les déchets verts au composteur.

Le recyclage des matériaux pour les activités éducatives est organisé dans les crèches.

Les objets en différentes matières (carton, tissu, coton, papier...) permettent de multiples découvertes sensorielles, de créer de nouveaux jeux, de décorer les espaces de vie...

Le recyclage, c'est aussi donner une seconde vie au linge usagé des crèches : des serviettes de toilette sont devenues des essuie-mains individuels pour remplacer le papier à usage unique, ou des draps usés sont réutilisés en chiffons.

La réduction des déchets passe par la maîtrise du gaspillage alimentaire en ajustant au mieux les commandes de repas auprès du prestataire. Une partie des restes est valorisée par le compostage.

Les directions des crèches limite au minimum les impressions et dématérialisent le dossier administratif (factures, justificatifs).

4.5 Une alimentation saine et respectueuse de l'environnement

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE porte une attention particulière dans le choix du prestataire de restauration collective qui doit mettre en œuvre une politique de développement durable et de protection de l'environnement.

Les repas des enfants sont fabriqués à partir d'ingrédients issus de circuits courts dans le respect de la loi Egalim dont l'objectif est d'atteindre 50% de produits biologiques.

Les conditionnements utilisés sont recyclés.

4.6 L'éveil des enfants à l'environnement

Conformément à la charte nationale d'accueil du jeune enfant, l'éveil à la nature a une place importante dans le projet éducatif. Il contribue au :

- **Développement physique** : l'éveil à la nature incite les enfants à être actifs physiquement. En explorant les espaces extérieurs, ils courent, grimpent, sautent, ce qui renforce leur coordination motrice et leur équilibre. De plus, l'exposition à la lumière du soleil favorise la production de vitamine D, essentielle pour la croissance et le développement osseux.
- **Développement émotionnel** : la nature offre aux enfants un environnement calme et apaisant. En passant du temps dans la nature, les enfants peuvent se détendre, se ressourcer et réduire leur stress. Ils apprennent également à développer une

appréciation pour la beauté naturelle, ce qui peut susciter des émotions positives et les aider à cultiver un sentiment de gratitude.

- **Développement social** : l'éveil à la nature offre aux enfants l'opportunité de se connecter avec d'autres enfants et avec des adultes. Ils peuvent explorer ensemble, partager des découvertes et travailler en équipe pour résoudre des problèmes. Cela favorise le développement de compétences sociales telles que la communication, le partage et la coopération.
- **Développement cognitif** : la nature est un terrain d'apprentissage riche pour les enfants. En observant les plantes, les animaux et les phénomènes naturels, ils développent leur curiosité, leur sens de l'observation et leur capacité à poser des questions. Ils apprennent également à faire des liens entre les différents éléments de la nature, ce qui favorise leur pensée critique et leur résolution de problèmes.

Les enfants sortent quotidiennement dans la cour de la crèche Gradelune, et régulièrement dans le jardin de la copropriété et dans les parcs et les jardins de la Ville. Cela permet l'exploration de la nature et la récolte de ses fruits.

Les professionnels de la crèche proposent des activités autour de la nature comme le jardinage. Cette pratique potagère a été complétée par l'installation de composteurs.

CONCLUSION

En conclusion, l'équipe de Gardelune est garante de la mise en œuvre de ce projet d'établissement qui se décline dans un projet pédagogique.

Le projet pédagogique définit les valeurs professionnelles commune à l'équipe, les pratiques et les moyens mis en œuvre pour y répondre. Il est mis à jour régulièrement selon l'évolution des équipes et des pratiques.

Le projet d'établissement est complété par un règlement de fonctionnement qui établit les règles d'organisation de la crèche et précise les fonctions et les responsabilités de chacun.

Le projet d'établissement ainsi que le règlement de fonctionnement sont consultables au sein du hall de la crèche Gardelune.



LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CRECHES MUNICIPALES DE TASSIN LA DEMI-LUNE CLAIR DE LUNE ET GARDELUNE



Projet d'établissement mis en œuvre à partir d'août 2024

TABLE DES MATIERES

Introduction	p 4
1. L'organisation de la direction à la crèche	p 5
1.1 Les fonctions de la direction	p 5
1.2 La continuité de direction	p 5
2. Les modalités d'accueil	p 5
2.1 Les conditions d'admission	p 5
2.2 Les modalités d'inscription	p 5
2.3 Les horaires d'ouvertures des crèches	p 7
2.4 Les conditions d'arrivée et de départ des enfants	p 7
2.5 Les mesures d'hygiène et de sécurité dans l'enceinte des crèches	p 8
3. La vie quotidienne	p 8
3.1 Les repas	p 8
3.2 Le sommeil	p 10
3.3 Les fournitures nécessaires à l'accueil de l'enfant	p 10
3.4 La santé de l'enfant (maladie, traitement, urgences médicales)	p 10
4. La participation financière	p 12
4.1 Les modalités de calcul du tarif horaire	p 12
4.2 Révision du tarif horaire	p 13
4.3 Les types de contrats	p 13
4.3.1 Le contrat d'accueil régulier	p 13
4.3.2 L'accueil occasionnel	p 15
4.3.3 L'accueil d'urgence	p 15
4.3.4 Les retards	p 15
4.3.5 Rupture de contrat et départ définitif de l'enfant	p 15
4.4 La facturation	p 16
5. Les modalités du concours du médecin et du référent santé et accueil inclusif	p 17
5.1 Les missions du médecin référent de l'établissement	p 18
5.2 Les missions du référent santé et accueil inclusif (RSAI)	p 18
6. Les taux d'encadrement et modalités de l'accueil en surnombre	p 19
7. Règlement Général sur la Protection des Données	p 19
7.1 Nature des données à caractère personnel traitées	p 19
7.2 Responsable du traitement des données à caractère personnel	p 19
7.3 Finalités du traitement des données à caractère personnel	p 19
7.4 Destinataire des données	p 19
7.5 Mesures de sécurité	p 20
7.6 Durée de conservation	p 20
7.7 Droits d'accès, rectification, droit à l'oubli, portabilité des données, opposition, non-profilage et notification de failles de sécurité	p 20

ANNEXES

1. Liste des justificatifs à fournir lors du RDV d'inscription en crèche P 21
2. Fiche administrative - Règlement financier relatif au mode de paiement – RGPD P 22
3. Encadrement des tarifs CAF (plafond/plancher) P 24
4. Protocole de sorties extérieures P 27
5. Protocoles médicaux P 28
6. Protocole en cas de suspicion de maltraitance ou de danger p 45
7. Protocole de mise en sureté p 54





INTRODUCTION

Les crèches Gardelune et Clair de Lune du Centre Communal d'Action Social (CCAS) de Tassin La Demi-Lune sont régies par :

- le décret du 1er août 2000, l'arrêté du 26 décembre 2000, modifiés par les décrets du 20 février 2007 et du 8 juin 2010, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- l'ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles complétée par les décrets du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, l'arrêté du 23 septembre 2021 portant sur la création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, le décret du 4 novembre 2021 relatif aux conditions d'agrément, de suivi et de contrôle des assistants maternels ainsi que le décret du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel.

Les deux établissements d'accueil du jeune enfant ont un agrément de 26 places. Ils sont cofinancés par les familles, la commune de Tassin La Demi-Lune et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) du Rhône.

Conformément à la réglementation en vigueur, ils ont élaboré un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des crèches.

Les règles décrites dans ce document sont établies afin de préparer et d'assurer l'accueil des enfants dans les meilleures conditions possibles.

Le règlement de fonctionnement et ses annexes approuvés, ainsi fait et délibéré en conseil d'administration du CCAS du 5 octobre 2023.

1. Organisation de la direction de la crèche

1.1 Les fonctions de la direction

Sous la direction de la responsable du service petite enfance du CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE, les responsables de crèches assurent les missions suivantes :

- Le management de l'équipe
- L'accueil et l'accompagnement des familles dans le respect du bien-être de l'enfant et de la réglementation en vigueur
- La gestion administrative, financière et organisationnelle de la crèche
- Le respect et la mise en œuvre du projet d'établissement de la crèche

En collaboration avec le médecin de crèche et les partenaires territoriaux, ils assurent une mission de de prévention et de veille sanitaire.

1.2 La continuité de direction

En l'absence du responsable, l'éducatrice de jeunes enfants (EJE) prend la continuité de la direction de la crèche. Elle est garante du bon fonctionnement de l'établissement et doit accomplir les actes définis ci-dessous :

- Accueil des usagers,
- Gestion du personnel,
- Réponse aux obligations légales, réglementaires, faire face aux urgences.

L'accueil des enfants est assuré selon les mêmes conditions. L'ensemble du personnel de la structure est capable de mettre en place les différents protocoles d'urgence existants dans l'établissement.

2. Les modalités d'accueil

2.1 Les conditions d'admission

Seules les familles qui résident sur le territoire de la ville de Tassin La Demi-Lune peuvent être accueillies dans les crèches. A l'exception des enfants des agents de la commune accueillis dans la limite de 5% des places disponibles.

La ville de Tassin La Demi-Lune met en place le guichet unique « Tassin Info Familles » pour accompagner chaque famille à la recherche d'un mode d'accueil et l'orienter vers celui le mieux adapté à ses besoins (accueil collectif, individuel...).

Les familles sont reçues sur RDV au service petite enfance dans les locaux de la Maison des Familles, située au 13 avenue Général de Gaulle.

A l'issue de ce RDV, les familles ont la possibilité de déposer leur dossier de pré-inscription à la commission d'attribution des places en crèche. La prise de RDV au TIF et le dépôt du dossier se réalisent sur le portail citoyen de la ville.

Quatre commissions annuelles attribuent l'ensemble des places en crèche pour les demandes d'accueil régulier (de 1 à 5 jours par semaine), tout en veillant à la mixité sociale, d'accueil et d'âge. Une grille de critères d'admission à points garantit une objectivité dans l'étude et la priorisation des dossiers. La notation des dossiers est une aide à la décision et ne saurait se substituer à l'appréciation de la commission. Elle prend en compte la situation sociale, familiale, professionnelle et d'urgence.

La décision (admission, refus) de la commission d'admission est communiquée par courriel aux parents par le responsable du TIF.

Le courriel d'admission confirme les modalités d'accueil (le nombre de jours, la période d'entrée, le nom de la crèche). Les parents disposent de 7 jours pour valider l'admission à compter de la date d'expédition de ce courriel.

Si la famille accepte la place, le responsable du TIF envoie ses coordonnées aux responsables des crèches qui prendront contact avec elle pour finaliser l'inscription.

2.2 Les modalités d'inscription

Un RDV à la crèche est proposé aux familles pour échanger sur le projet d'accueil de l'enfant, présenter l'équipe et faire visiter les locaux de l'établissement.

L'inscription de l'enfant au sein des crèches municipales se matérialise par **la constitution d'un dossier d'inscription complet** avec :

- **Les justificatifs suivants :**

- Une attestation d'assurance de responsabilité civile * au nom et prénom de l'enfant, valable pour l'année scolaire. L'établissement souscrit une assurance de responsabilité civile qui couvre les dommages corporels, matériels et immatériels causés par un tiers.
- La photocopie des pages vaccinales du carnet de santé de l'enfant (calendrier vaccinal en annexe) :

Le respect du calendrier vaccinal est obligatoire pour l'accueil de l'enfant en crèche. L'enfant sera accueilli après sa première injection. Un délai de 3 mois (en cas de maladie) est accordé aux familles afin qu'elles puissent se mettre à jour des vaccinations. Le non-respect de ce calendrier entraînera l'exclusion de l'enfant.

- Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité signé par le médecin traitant et une ordonnance pour l'administration d'un antipyrétique et la crème de change
- Un justificatif de domicile * de moins de 3 mois
- La photocopie du livret de famille et à défaut un acte de naissance
- Un extrait du jugement de divorce s'il y a lieu
- Une attestation CAF ou MSA
- Les justificatifs de revenus : avis d'imposition N-2 si la famille n'est pas allocataire de la CAF ou en cas de refus par la famille de consulter le dossier d'allocataire partenaire (CDAP). Pour les familles venant de l'étranger, le bulletin de salaire de décembre de l'année N-1 sera demandé.

**Certains justificatifs seront à renouveler chaque année*

- **Une fiche d'inscription valable pendant toute l'année d'accueil**

Les parents s'engagent à signaler tout changement de coordonnées ou de situation familiale et professionnelle : déménagement, perte d'emploi ou retour à l'emploi, congé parental, séparation, mariage, naissance d'un enfant, changement dans l'exercice de l'autorité parentale, etc.

- **Une fiche d'autorisations parentales pour :**

- **Le consentement de la famille pour la collecte et l'utilisation des données personnelles** nécessaires à l'accueil de l'enfant dans le cadre du Registre Général de la Protection des Données (RGPD). Certaines informations pourront être transmises à la CNAF dans le cadre de l'enquête FILOUE pour le suivi des caractéristiques des publics accueillis dans les structures. Les crèches peuvent également transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative si elles estiment de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens de l'établissement et/ou de la famille. Ces données seront conservées durant 5 ans à compter du dernier contrat d'accueil de l'enfant. Elles seront ensuite détruites. En application du RGPD, les familles peuvent exercer leurs droits auprès du délégué de la protection des données (DPO) de la ville.
 - L'accès au site CDAP de la CAF du Rhône dans le but de consulter les revenus des familles nécessaires au calcul du tarif horaire.
 - Les sorties de l'enfant en dehors de l'établissement
 - Les photos de l'enfant prises par le personnel (photos en interne, presse, site internet de la ville)
 - L'administration à l'enfant d'antipyrétique selon les protocoles médicaux ou autres médicaments sur ordonnance
 - Les mesures d'urgence à prendre en cas d'accident
 - Les coordonnées des personnes de plus de 16 ans autorisées à venir chercher l'enfant : ces personnes devront être en mesure de présenter leur pièce d'identité. A défaut de pouvoir joindre les parents, ces tierces personnes pourront être appelées exceptionnellement si l'enfant n'a pas quitté la structure au-delà des horaires d'ouverture ou en cas de situation d'urgence.
- **Une fiche comptable** indique la participation financière des familles
 - **Le règlement de fonctionnement signé** attestant l'accord des parents

2.3 Les horaires d'ouverture des crèches

Les crèches municipales sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 soit une amplitude de 11h. Aucun accueil ne sera possible avant 7h30 et au-delà de 18h30.

En cas de retard, il est indispensable d'aviser l'établissement. Cette situation doit rester exceptionnelle.

Sans nouvelle de la famille ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, la direction sera dans l'obligation d'avertir la Gendarmerie qui pourra confier l'enfant à l'Institut Départemental de l'Enfant et de la Famille (IDEF).

2.4 Les conditions d'arrivée et de départ des enfants

L'arrivée et le départ sont des temps forts pour l'enfant et ses parents. C'est pourquoi les équipes accompagnent ces moments de séparation ou de retrouvailles.

Les parents confient leur enfant aux professionnels présents et leur signalent tous les événements nécessaires à sa prise en charge depuis son dernier accueil.

Les parents assurent quotidiennement une hygiène corporelle et vestimentaire. L'enfant sera accueilli à la crèche en ayant au préalable pris son petit-déjeuner.

Au départ de l'enfant, le professionnel transmet à la famille les informations journalières.

La crèche fermant ses portes à 18h30, les parents sont invités à venir chercher leur enfant à 18h15 au plus tard pour bénéficier d'un temps de transmission de qualité.

Sans nouvelle des parents ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant au-delà de l'amplitude d'ouverture de la crèche, la directrice prendra contact avec la gendarmerie la plus proche. Si le professionnel évalue que le parent n'est pas en mesure d'assurer la sécurité de l'enfant lors de son départ, l'enfant ne lui sera pas confié et l'entourage sera sollicité. A défaut, la gendarmerie sera contactée.

2.5 Les mesures d'hygiène et de sécurité dans l'enceinte des crèches

Les familles veillent à respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans l'enceinte des établissements.

Dans le cadre du **plan Vigipirate**, il est de la responsabilité de chacun de ne pas laisser entrer dans l'établissement une personne qu'il ne connaît pas. Les familles doivent s'identifier au visiophone, veiller à bien fermer la porte de la structure et à signaler tout événement ou comportement inhabituel. Il est strictement interdit de stationner sur le trottoir devant la crèche.

Afin de préserver le calme, la sécurité et le sommeil des enfants, l'adulte responsable de l'enfant est invité à se présenter dans l'espace de vie avant de le récupérer. Tout autre personne doit attendre dans le hall (notamment les grands frères et sœurs) ou à l'extérieur. Les parents sont responsables de leurs aînés.

L'accès de l'établissement est interdit à tout animal. L'usage des téléphones portables est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

En raison de risque d'accident, le port de bijoux est interdit pour les enfants (chaîne, médaille, boucles d'oreille, etc...). De même, il est interdit d'apporter de menus objets présentant un danger (barrettes, perles, pièces de monnaie, billes, petits élastiques, petits jouets, etc...)

Des exercices d'évacuation et de confinement sont effectués régulièrement ; ils permettent aux professionnels de se familiariser avec les moyens de secours, avec les conduites à tenir en cas d'urgence et à tester l'organisation mise en place pour garantir la sécurité des enfants et de l'équipe. Les parents présents lors d'un exercice sont partie prenante de ce dernier et aident dans l'évacuation des enfants en suivant les consignes des professionnels. Les parents présents doivent respecter les consignes qui sont affichées ou données par les professionnels de l'établissement.

3. La vie quotidienne

3.1 Les repas

Les parents devront fournir une boîte de lait maternisé non entamée dans le respect de la date limite de consommation. Il est également possible d'apporter du lait maternel dans le respect de la chaîne du froid et de la consommation.

Les mères pourront allaiter leur enfant à la crèche dans le respect des protocoles en vigueur.

Des fauteuils d'allaitement leur seront mis à disposition dans un espace à leur convenance. La période d'introduction de l'alimentation diversifiée est à l'initiative des parents. La crèche prend ensuite le relais pour une continuité.

Les déjeuners et les goûters sont fournis par la crèche. Le petit déjeuner et le dîner sont à la charge des parents.

Les repas et les goûters sont livrés dans les structures en « liaison froide » par une société de restauration collective. L'aménagement de la cuisine permet le respect des normes HACCP, et notamment la marche en avant.

Différents types de repas adaptés permettent de répondre aux besoins des enfants :

- **Repas des nourrissons** = purée de légumes de texture mixée, compote de fruits cuits
- **Repas des petits** = purée de légumes de texture mixée mélangée avec des protéines et des féculents, laitage, compote de fruits cuits
- **Repas des moyens** = purée de légumes de texture mixée mélangée avec des protéines et des féculents moulinés, laitage, compote de fruits cuits
- **Repas des grands** = entrée, plat protidique et garnitures de texture entière, produit laitier, fruit (cru ou cuit)

Dans le respect de la loi Egalim, un repas avec des protéines végétales est proposé une fois par semaine.

Les goûters sont composés de produit laitier et d'un fruit. Un produit céréalier est ajouté pour les moyens et les grands.

Les régimes alimentaires particuliers, ainsi que les contre-indications, doivent être signalés lors de l'admission. Les contre-indications médicales feront l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et en fonction de ce dernier nécessiteront éventuellement l'apport d'un panier repas par les parents dans le respect de la chaîne du froid.

Les régimes sans viande ou sans porc n'ont pas de protéine de substitution.

Pour les anniversaires, les parents peuvent apporter un gâteau industriel de type quatre-quarts ou apporter les ingrédients nécessaires à la confection d'un gâteau simple. Le gâteau ou les ingrédients doivent être fournis dans leur emballage d'origine, non ouvert, afin d'assurer la traçabilité en gardant les étiquettes indiquant le numéro du lot et la date limite de consommation.



3.2 Le sommeil

En étant attentif à chaque enfant et à ses signaux de sommeil, les professionnels veillent à lui proposer des temps de repos aux moments propices.

Les enfants en bas âge sont couchés exclusivement sur le dos conformément aux règles de prévention en vigueur.

Les professionnels ne réveillent pas un enfant qui dort, excepté quand l'un de ses parents vient le chercher et ne peut attendre son réveil. S'il n'y a pas d'autres enfants dans l'espace de repos à ce moment, le parent est alors invité à réveiller lui-même son enfant en douceur.

3.3 Les fournitures nécessaires à l'accueil de l'enfant

Des vêtements personnels confortables, adaptés à l'âge et à la saison, marqués au nom de l'enfant et en nombre suffisant, doivent être en permanence à disposition dans le casier de l'enfant. Il en est de même pour les chaussures.

La commune de Tassin la Demi-Lune ne peut être tenue pour responsable en cas de vol ou de détérioration des biens déposés par les parents dans les casiers, sur les portemanteaux ou dans le local à poussettes.

La crèche fournit les produits d'hygiène, le linge de maison et les couches. Les parents ont la possibilité de fournir une autre marque de couche en cas de réaction allergique de la peau de l'enfant.

3.4 La santé de l'enfant

La crèche est un lieu d'accueil et non un lieu de soin ; il n'a donc pas vocation à accueillir les enfants malades. Pour autant, les enfants malades pourront être accueillis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité, selon l'observation des équipes.

A titre exceptionnel, certains médicaments pourront être administrés par le personnel sur présentation d'une ordonnance en cours de validité et la fourniture du médicament non entamé (flacon antibiotique par exemple). Il est recommandé pour les familles de prévenir leur médecin traitant de l'accueil en crèche afin de privilégier une prescription sur le matin et le soir. Si l'ordonnance manque de clarté pour le personnel, la référente santé accueil inclusif se rapprochera du médecin prescripteur ou du médecin de la crèche pour validation de l'application du tout ou partie de l'ordonnance.

Toute administration de médicament dans les 24h avant l'arrivée de l'enfant à la crèche doit obligatoirement être signalée au personnel en précisant l'heure et la posologie administrée pour adapter la prise de l'enfant au cours de la journée.

Lorsque l'état de santé d'un enfant se dégrade en cours de la journée et n'est plus compatible avec un accueil à la crèche (besoin de calme, d'un adulte en continue, pic de la maladie) la direction peut prendre la décision de demander aux parents de venir récupérer leur enfant au plus tôt.

En cas de maladie contagieuse relevant d'une éviction, l'enfant ne peut être admis en collectivité et ne sera réintégré qu'après le début du traitement :

- Angine à streptocoque (test nécessaire)
- Coqueluche

- Conjonctivite
- Gale : 3 jours après le début du traitement
- Gastro-entérite à Escherichia coli entérohémorragique (selles sanglantes)
- Gastro-entérite à shigelles
- Hépatite A
- Impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Infections invasives à méningocoques
- Oreillons
- Rougeole
- Scarlatine : 48h d'antibiotiques
- Tuberculose

Cependant, pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est contre-indiquée pendant la phase aiguë de la maladie. La décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de la structure et doit être conditionnée par l'inconfort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Les pathologies concernées par ces dispositions sont :

- Angines virales et bactériennes (même traitées)
- Bronchiolite (durant les premières 48h)
- Bronchite (durant la phase aiguë)
- Conjonctivite (2h à 48h après le début du traitement)
- Gastro-entérite (éviction obligatoire si gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique ou gastro-entérite à shigelles)
- Herpès (de type 1)
- Infection covid 19
- Otite
- Roséole (exanthème subit)
- Varicelle durant 48h pendant la phase aiguë (fièvre, boutons vésiculeux)

Pour toutes ces pathologies, il est recommandé que l'enfant consulte son médecin traitant.

Des protocoles médicaux ont été validés par le médecin de la crèche.

En cas d'urgence médicale et vitale, l'appel au SAMU est systématique.



4. La participation financière

Les crèches municipales sont financées par la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône et la ville de Tassin La Demi-Lune.

La participation financière de la famille est déterminée à partir d'un tarif horaire comprenant l'accueil, les soins d'hygiène (produits de toilette et couches) et les repas de l'enfant.

4.1 Les modalités de calcul du tarif horaire

Le tarif horaire qui est défini chaque année par la CAF est calculé à partir de la composition de la famille et des ressources imposables.

Les ressources à prendre en compte sont celles de l'année N-2 retenues avant tout abattement fiscal :

- Revenus professionnels d'activité et assimilés (indemnités journalières maternité, chômage, maladie à l'exclusion de la longue maladie, accident du travail, y compris les heures supplémentaires...),
- Les pensions alimentaires reçues seront ajoutées aux ressources. En revanche, celles versées seront déduites,
- Toutes autres pensions (vieillesse, réversion, invalidité...),
- Les autres revenus (mobilier, foncier...),
- Les bénéficiaires retenus au titre de l'année N -2 (pour les travailleurs indépendants, employeurs...),
- Les revenus perçus à l'étranger après conversion à l'euro,
- En cas d'absence de ressources, un forfait plancher est retenu (cf page annexes),
- Un plafond est également défini (cf page annexes). Il sera appliqué dans le cas où aucun justificatif de ressource n'est fourni.
- Si les revenus ne sont pas imposables en France ou s'ils sont difficiles à identifier sur l'avis d'imposition, il convient de demander une attestation de l'employeur précisant les revenus perçus pour la période considérée.
- Exclusion des revenus professionnels et assimilés de la personne dans les situations suivantes : chômage total non indemnisé, chômage indemnisé par l'allocation de solidarité spécifique ou l'allocation temporaire d'attente, bénéfice du revenu minimum, cessation totale d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans ou plusieurs enfants.

Le montant total des ressources doit être divisé par 12 pour obtenir le revenu mensuel. Ce revenu est encadré par un plancher et un plafond défini par la CNAF (en annexe).

Un taux d'effort lié à la composition de la famille est établi par la CNAF (en annexe). Il est appliqué au revenu mensuel pour définir le tarif horaire.

Tarif horaire = Revenu mensuel X taux d'effort

Cas particuliers :

- Lorsqu'il y a au sein de la famille un enfant à charge en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement – c'est le taux d'effort immédiatement inférieur qui est appliqué. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.
- En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ou d'accueil dit d'« urgence » sans possibilité de fournir les ressources ou d'accéder au portail des ressources

mis à disposition par la CAF ou la MSA, la tarification appliquée est le tarif plancher avec un taux d'effort pour une famille d'un enfant.

- En cas de garde alternée, il convient de calculer 2 tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.

4.2 Révision du tarif horaire

Les ressources seront révisées une fois par an en janvier. Cependant, il appartient à la famille de prévenir de toute modification de situation familiale faute de quoi une régularisation du tarif avec rétroactivité sera appliquée. A chaque renouvellement de contrat, une vérification des revenus sera effectuée sur CDAP afin de prendre en compte les modifications éventuelles des ressources.

Le tarif de chaque famille pourra être revu sur justificatif si des modifications surviennent :

- dans la situation familiale (mois qui suit l'évènement) :
 - mariage ou pacs : prise en compte des ressources de l'année N-2 du nouveau conjoint
 - séparation, décès, divorce, naissance d'un nouvel enfant : prise en compte uniquement des revenus de la personne qui a la charge des enfants
- dans la situation professionnelle : abattement de 30 % sur les revenus professionnels déclarés de la personne pour les situations suivantes : chômage total ou partiel après 2 mois d'indemnisation, atteinte d'une maladie grave ou affection de longue durée (ALD), cessation d'activité (pension vieillesse, invalidité, rente accident du travail, allocation adulte handicapé). Dans ces 3 cas, la suppression de l'abattement s'effectue dès la reprise d'activité.

En cas de reprise d'activité, les revenus à prendre en compte sont toujours les revenus de l'avis d'imposition N-2.

Les familles doivent alors actualiser l'évolution de leur situation au plus tôt auprès de la CAF pour la prise en compte de l'ajustement de leur tarif.

4.3 Les types de contrats

4.3.1 Le contrat d'accueil régulier

Le contrat formalise les plages de réservation sollicitées par la famille (à temps plein comme à temps partiel) lors de l'inscription en y intégrant d'emblée les absences prévisionnelles de l'enfant ainsi que les journées de fermeture de la structure.

Signé obligatoirement par les parents, il constitue entre les parties un engagement formel à respecter.

Le contrat d'accueil régulier est établi pour 3 mois au plus près des besoins de la famille et applique la règle de l'arrondi à la ½ heure imposée par la CAF. Exemple : un contrat prévu de 8h15 à 16h15 sera arrondi et signé de 8h à 16h30.

Un planning de réservation est fourni aux parents qu'ils devront compléter en fonction des horaires d'accueil. Un délai de prévenance de 15 jours est admis pour déduire les absences du contrat. Au-delà de cette date, les jours d'absence seront facturés.

Une moyenne mensuelle peut être calculée en fonction de ces réservations : c'est le principe de la mensualisation qui permet aux parents de payer chaque mois la même somme (hors complément horaire ou absences déductibles).

$$\text{Moyenne mensuelle} : \frac{\text{Nombre d'heures total} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nombre de mois}}$$

Tout dépassement d'horaire est facturé à la demi-heure au tarif défini au contrat. Toutefois, une tolérance **de 10 minutes** est accordée avant et/ou après les horaires du contrat.

Exemple : si une famille qui a un contrat de 9h à 17h30, arrive à la crèche à 8h49 et repart à 17h42, les heures réelles et facturées seront de 8h30 à 18h, soit un total de 9h30 au lieu 8h30.

Le contrat de chaque famille pourra être revu si :

- Des modifications surviennent dans la situation professionnelle ou familiale :

✓ **En cas de modification du nombre de jours du contrat initial**

Si la demande initiale de 5 jours est modifiée à 4 jours, l'admission de l'enfant est maintenue. En revanche, si la demande initiale de 5 jours ou de 4 jours est modifiée à 3 jours ou à 2 jours, la famille perd l'attribution de la place. La nouvelle demande devra être représentée à la prochaine commission d'admission. Idem pour une demande initiale de 2 jours ou 1 jour modifiée en une ½ journée ou accueil occasionnel.

✓ **En cas de perte d'emploi**

En cas de perte d'emploi de l'un des 2 parents, le contrat initial de 5 ou de 4 jours est maintenu au cours de la période de recherche d'emploi du parent (inscrit comme demandeur d'emploi à France Travail ou à la Mission locale) durant 2 mois, renouvelables 1 fois. Le contrat diminue à 2 jours d'accueil au-delà de cette période. A la reprise d'emploi, le contrat initial redevient effectif.

✓ **En cas de congé maternité**

Le contrat est diminué à 2 jours pendant le temps du congé de maternité. A la reprise d'activité, le contrat initial redevient effectif. Pour des raisons de santé, il peut être envisagé de maintenir le contrat initial.

✓ **En cas de congé parental**

Une famille en congé parental à temps plein ne peut disposer d'un accueil régulier supérieur à 1 jour. Cette disposition s'applique également aux parents dont l'enfant est déjà présent en établissement au moment où le parent prend un congé parental à plein temps.

Au-delà de 3 mois de congé parental, et en cas de volonté de reprise du contrat initial, le dossier de la famille devra être représenté à la Commission d'admission.

Le tarif horaire sera modifié le mois suivant l'évènement.

- La direction de la structure constate que le planning de réservation ne correspond pas aux besoins des parents (décalage entre les horaires programmés et ceux réalisés effectivement).

En cas d'absence, la famille s'engage à prévenir la structure avant 9h. Une famille pourra bénéficier de cette place vacante afin de répondre à un maximum de besoins des familles.

En cas de plannings atypiques (roulement d'horaires), un **contrat régulier au prévisionnel** est proposé afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques des familles. Ce contrat d'engagement est non mensualisé mais il est basé sur un nombre d'heures réservées. Toute heure réservée est due sauf en cas d'absences décomptées dans le respect du délai de prévenance.

4.3.2 L'accueil occasionnel

La réservation des heures occasionnelles se fait en fonction des places disponibles de façon anticipée ou le jour même. Les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

La direction se réserve le droit d'annuler certaines réservations si le taux d'encadrement n'est pas respecté et ceci afin de préserver la sécurité des enfants.

En cas d'absence, la structure doit être prévenue systématiquement afin de proposer la place à un autre enfant. Les absences non prévenues dans un délai de 48h seront facturées selon le nombre d'heures réservées.

4.3.3 L'accueil d'urgence

Les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

4.3.4 Les retards

Les familles doivent respecter l'heure d'arrivée et de départ prévue pour une meilleure prise en charge de leur enfant. Dans le cas contraire, les familles préviennent impérativement et par tous les moyens de leur retard.

Dans le cas où ces retards viendraient à se reproduire trop régulièrement, l'enfant pourra être exclu temporairement de la structure.

4.3.5 Rupture de contrat et départ définitif de l'enfant

Le départ anticipé, définitif et volontaire de la structure devra être notifié à la direction, 1 mois avant la date d'échéance, par le biais d'un courrier ou d'un courriel transmis au responsable de la structure. En cas de non-respect de ce préavis, les mois prévus au contrat sont dus en totalité.

Pour les familles qui quittent la commune de Tassin La Demi-Lune, le délai d'accueil de l'enfant est limité à 3 mois pour permettre aux parents de retrouver un autre mode d'accueil.

En cas de non-respect du règlement de fonctionnement et en cas d'atteinte à l'intégrité des professionnels, enfants et familles, le service petite enfance se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant de l'établissement. Etant observé que :

- Dans l'hypothèse du non-respect du règlement de fonctionnement, le contrat sera résilié de plein droit en cas de trois avertissements notifiés par écrit à la famille restés sans effet ;
- Dans l'hypothèse d'une atteinte à l'intégrité des professionnels et des autres familles (notamment menaces verbales, atteintes physiques), l'exclusion de la famille se fera sans délai pour garantir la sécurité de tous.

Un RDV avec la direction sera proposé à la famille au préalable.

L'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8^{ème} jour d'absence non motivée ou non justifiée. Le contrat sera automatiquement considéré comme caduc.

Le départ définitif de l'enfant intervient dès qu'il peut être accueilli à l'école sauf en cas de situations particulières (handicap...).

4.4 La facturation

Pour information, les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales à le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, la ville est tenue à une grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures car des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

Les familles sont invitées à respecter les horaires réservés dans leur contrat et à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle noté sur leur facture. Toute erreur sera régularisée sur la facture suivante.

Le pointage des heures de présence est réalisé par les familles à leur arrivée dans la structure via l'écran tactile qui se situe dans l'entrée de la crèche. Il est contrôlé par la direction de la crèche et ajusté avant chaque facturation.

Une facture mensuelle est adressée par mail à la famille en début de mois pour le mois précédent. Pour l'accueil régulier, la facture comporte les heures prévues au contrat, les éventuelles déductions et/ou les heures complémentaires de présence de l'enfant (ces heures ne sont pas majorées). Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, la facture est calculée à partir des heures réalisées. Les heures consommées lors de l'adaptation de l'enfant seront également facturées au réel.

Des déductions s'appliquent au contrat de réservation et de mensualisation (accueil régulier) en cas d'absence aux motifs ci-dessous :

- Dès le premier jour :
 - fermeture exceptionnelle de l'équipement (grève, épidémie, risques par rapport aux locaux...)
 - hospitalisation de l'enfant dès le premier jour d'hospitalisation sur présentation d'un justificatif
 - éviction définie dans les protocoles signés par le médecin de l'équipement.

- A partir du deuxième jour en cas de maladie

Le premier jour d'absence est payant car il correspond au délai de carence. A compter du 2^{ème} jour calendaire, les jours sont décomptés sur présentation d'un certificat médical. Pour les absences de moins de 4 jours un certificat médical n'est pas exigible. Une attestation de la famille est suffisante et doit être systématiquement transmise pour la déduction des heures.

Lors de l'admission de l'enfant à la crèche, les parents devront s'acquitter de frais de dossiers d'un montant de 50 € qui apparaîtront sur la première facture.

Les parents peuvent régler leur facture avant le 10 du mois :

- en numéraire, en s'adressant directement à la Trésorerie de Tassin-la-Demi-Lune

- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :
Trésorerie de Tassin La Demi-lune
1 rue Claude Baudrand
CS 1330
69732 CALUIRE
- par virement bancaire, sur le compte bancaire du Trésor Public. Le RIB est transmis par la direction de la crèche
- par carte bancaire par téléphone au 04 87 65 93 00 ou par *Internet* en se connectant sur le portail de la ville à l'adresse suivante : <http://www.tassinlademilune.fr>
- par prélèvement mensuel à partir du 20 du mois pour les personnes ayant souscrit un contrat de prélèvement. Les familles doivent transmettre un RIB à la direction qui leur fera signer un SEPA. Elles doivent signaler tout changement de numéro de compte bancaire et de banque. Les nouvelles données financières seront prises en compte sur le prélèvement du mois suivant.
Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les familles devront régler directement au Trésor Public. Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

La direction de la crèche est dans l'obligation de fournir au Trésor Public les dates de naissance des parents responsables de l'enfant en cas de recouvrement.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service Petite Enfance. Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

5. Les modalités du concours du médecin et du Référent Santé et Accueil Inclusif

Le médecin de la crèche et le Référent Santé et Accueil Inclusif travaillent en collaboration à la hauteur de 30 heures annuelles par crèche pour assurer leurs différentes missions réglementées par le décret du 31 août 2021.

5.1 Les missions du médecin référent de l'établissement

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de la crèche en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- Réaliser les visites d'admission des bébés de moins de 4 mois
- Elaborer un Projet d'Accueil Individualisé pour l'enfant dont l'état de santé le nécessite en concertation avec le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) et les parents
- Définir les protocoles d'action en cas d'urgence ou d'épidémie et s'assurer de leur application au sein des crèches
- Assurer le suivi des actions d'éducation et de promotion de la santé mises en place au sein de l'établissement
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des parents, à son initiative ou à la demande de la directrice de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

5.2 Les missions du Référent Santé et Accueil Inclusif

Les Missions du Référent Santé et Accueil Inclusif sont assurées par l'infirmière puéricultrice responsable de la crèche Gardelune :

- Contribuer, en concertation avec la direction de la crèche, à l'établissement des protocoles de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
- Accompagner les équipes dans la mise en œuvre des protocoles d'urgence et des modalités de délivrance de soins spécifiques définis par le médecin traitant de la famille ou du médecin de crèche.
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement.
- Accompagner les équipes dans la compréhension et la mise en œuvre des projets d'accueil individualisés.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec la directrice de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
- Assurer le suivi des vaccinations des enfants accueillis à la crèche.

6. Les taux d'encadrement et les modalités de l'accueil en surnombre

Conformément à la réglementation en vigueur, le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue lors de l'agrément, sous réserve :

- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil
- Les règles d'encadrement de 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant. L'ouverture ou la fermeture de l'établissement est conditionnée par la présence de 2 professionnels au minimum.

Les crèches Gardelune et Clair de Lune qui ont un agrément de 26 places pourront accueillir 30 enfants au maximum.

Les places dédiées à l'accueil en surnombre garantissent la sécurité, le bien-être, le couchage des enfants.

7. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

7.1 Nature des données à caractère personnel traitées

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE traite les données à caractère personnel suivantes : Nom et prénoms des enfants ainsi que l'identité et les coordonnées de contact des parents.

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE traite uniquement les données à caractère personnel transmises par les familles.

7.2 Responsable du traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement des données à caractère personnel est Monsieur Pascal CHARMOT, président du CCAS.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, les familles peuvent s'adresser avec une preuve de leur identité au Délégué à la Protection des Données, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante :

dpo.tassinlademilune@lg-partenaires.fr

7.3 Finalités du traitement des données à caractère personnel

Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE traite les données à caractère personnel aux seules fins suivantes : la gestion des inscriptions des enfants à la crèche, le suivi administratif, le suivi comptable, le suivi sanitaire et les contacts ultérieurs avec les parents.

Les données collectées seront utilisées dans aucun autre but.

7.4 Destinataire des données

Conformément à ce qui précède, et hormis s'il est nécessaire de communiquer des données à caractère personnel à des organisations ou des entités dont l'intervention en tant que tiers prestataires de services pour le compte et sous le contrôle du responsable est requise aux fins

précitées (les sous-traitants), le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE ne transmettra pas les données à caractère personnel collectées, ni ne les vendra, les louera ou les échangera avec une quelconque organisation ou entité, à moins que les familles n'en aient été informées au préalable et qu'elles aient explicitement donné leur consentement.

Par ailleurs, le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE peut transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative s'il estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens de le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE et/ou des familles.

Les données à caractère personnel collectées ne sont transmises ni à des pays tiers, hors UE ni à des organisations internationales.

7.5 Mesures de sécurité

Afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données à caractère personnel collectées, le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE a élaboré des procédures en matière de sécurité et d'organisation. Ces procédures concernent à la fois la collecte et la conservation de ces données.

Ces procédures s'appliquent également à tous les sous-traitants auxquels le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE fait appel.

7.6 Durée de conservation

Les données à caractère personnel des familles seront conservées jusqu'à cinq (5) ans après l'arrêt de fréquentation de l'établissement de votre enfant.

Une fois la durée de conservation dépassée, les données à caractère personnel seront effacées, sous réserve de l'application d'obligations ou d'autres lois en vigueur.

7.7 Droits d'accès, rectification, droit à l'oubli, portabilité des données, opposition, non-profilage et notification de failles de sécurité

Les familles ont le droit de consulter et de faire rectifier les données visées. Elles ont également le droit à l'oubli, à la portabilité des données et à l'opposition, ainsi que le droit de refuser d'être profilé et le droit d'être notifié des failles de sécurité. Pour exercer leurs droits relatifs à toutes les autres données à caractère personnel, elles peuvent prendre contact avec le Délégué à la Protection des Données.

ANNEXE 1 : LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR LORS DU RDV D'INSCRIPTION EN CRECHE

L'inscription de l'enfant au sein des crèches municipales se matérialise par **la constitution d'un dossier d'inscription complet**.

Lors du rendez-vous d'inscription, les familles doivent fournir les documents justificatifs suivant :

- La **fiche administrative, financière et RGPD** remplie et signée
- Un **justificatif de domicile** de moins de 3 mois
- Une **attestation d'assurance de responsabilité civile**
- La photocopie du **livret de famille** et à défaut un acte de naissance
- Un extrait du **jugement de divorce** s'il y a lieu
- Une **attestation CAF** ou MSA
- Les **justificatifs de revenus** : avis d'imposition N-2 si la famille n'est pas allocataire de la CAF ou en cas de refus par la famille de consulter le dossier d'allocataire partenaire (CDAP). Pour les familles venant de l'étranger, le bulletin de salaire de décembre de l'année précédente.
- Un **RIB** si prélèvement pour le règlement des factures
- La photocopie des **pages vaccinales du carnet de santé** de l'enfant
- Le **certificat d'aptitude à la vie en collectivité** et une **ordonnance** de Doliprane et médicaments usuels (crème de change etc...) délivrés par le médecin de la famille
- La **fiche d'autorisations parentales** (RGPD, accès au site CDAP de la CAF, sorties de l'enfant, photos, administration à l'enfant d'antipyrétique, mesures d'urgence, Les coordonnées des personnes de plus de 16 ans autorisées à venir chercher l'enfant) remplie et signée
- Le **règlement de fonctionnement** signé (dernière page) attestant l'accord des parents

ANNEXE 2 : FICHE ADMINISTRATIVE - REGLEMENT FINANCIER RELATIF AU MODE DE PAIEMENT - REGLEMENT GENERAL SUR LES PROTECTIONS DES DONNEES

FICHE ADMINISTRATIVE

Nom de l'enfant : Prénom :

Date de naissance :

Nom du médecin ou pédiatre :

Situation familiale des parents (mariés, divorcés, pacsés, célibataires...) :

Nom du parent 1 : Prénom

Email :

Adresse :

Tél domicile : Portable :

N° CAF :

Régime sécurité sociale (Régime générale ou MSA):

Profession :

Nom du parent 2 : Prénom

Email :

Adresse :

Tél domicile : Portable :

N° CAF :

Régime sécurité sociale (Régime générale ou MSA):

Profession :

Liste des personnes susceptibles de venir chercher votre enfant à la crèche :

NOM - Prénom	Qualité (grand-parent, oncle, Baby Sitter...)	N° de téléphone

REGLEMENT FINANCIER RELATIF AU MODE DE PAIEMENT

Les parents ont plusieurs possibilités pour régler leur facture de crèche du CCAS de Tassin La Demi-Lune.

Merci de cocher votre choix :

- **par prélèvement mensuel** pour les personnes ayant souscrit un contrat de prélèvement (RIB à remettre à la direction de la crèche). Vous devez retourner votre demande avant le 30 du mois pour une prise en compte dès le mois N+1.

- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :
Trésorerie de CALUIRE
1 rue Claude Baudrand
CS 1330
69732 CALUIRE

- **en numéraire**, en s'adressant directement à la Trésorerie de Caluire

- **par carte bancaire** par *téléphone* au 04 87 65 93 00 ou par *Internet* en se connectant sur le portail de la ville à l'adresse suivante : <http://www.tassinlademilune.fr>

GESTION DE VOS INFORMATIONS PERSONNELLES DANS LE CADRE DE L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT

Avant de pouvoir utiliser les données vous concernant, nous vous prions de prendre connaissance de ce qui suit :

1. Nature des données à caractère personnel traitées

La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE traite les données à caractère personnel suivantes : Nom et prénoms des enfants ainsi que l'identité et les coordonnées de contact des parents.

La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. Responsable du traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement des données à caractère personnel est Monsieur Pascal CHARMOT, Maire de la commune.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, veuillez-vous adresser avec une preuve de votre identité à notre Délégué à la Protection des Données, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante : dpo.tassinlademilune@lg-partenaires.fr

3. Finalités du traitement des données à caractère personnel

La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE traite les données à caractère personnel aux seules fins suivantes :

Gestion des inscriptions des enfants aux crèches, le suivi administratif, le suivi comptable, le suivi sanitaire et les contacts ultérieurs avec les parents.

Les données collectées seront utilisées dans aucun autre but.

4. Destinataire des données

Conformément à ce qui précède, et hormis s'il est nécessaire de communiquer des données à caractère personnel à des organisations ou des entités dont l'intervention en tant que tiers prestataires de services pour le compte et sous le contrôle du responsable est requise aux fins précitées (les sous-traitants), La ville de TASSIN LA DEMI LUNE ne transmettra pas les données à caractère personnel collectées, ni ne les vendra, les louera ou les échangera avec une quelconque organisation ou entité, à moins que vous n'en ayez été informé(e) au préalable et que vous ayez explicitement donné votre consentement.

Par ailleurs, La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE peut transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative s'il estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens de La ville de TASSIN LA DEMI-LUNE et/ou de vous-même.

Les données à caractère personnel collectées ne sont transmises ni à des pays tiers, hors UE ni à des organisations internationales.

5. Mesures de sécurité

Afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données à caractère personnel collectées, la ville de TASSIN LA DEMI-LUNE a élaboré des procédures en matière de sécurité et d'organisation. Ces procédures concernent à la fois la collecte et la conservation de ces données.

Ces procédures s'appliquent également à tous les sous-traitants auxquels la ville de TASSIN LA DEMI-LUNE fait appel.

6. Durée de conservation

Vos données à caractère personnel seront conservées jusqu'à cinq (5) ans après l'arrêt de fréquentation de l'établissement de l'enfant.

Une fois la durée de conservation dépassée, les données à caractère personnel seront effacées, sous réserve de l'application d'obligations ou d'autres lois en vigueur.

7. Droits d'accès, rectification, droit à l'oubli, portabilité des données, opposition, non-profilage et notification de failles de sécurité

Vous avez le droit de consulter et de faire rectifier les données visées. Vous avez également le droit à l'oubli, à la portabilité des données et à l'opposition, ainsi que le droit de refuser d'être profilé et le droit d'être notifié des failles de sécurité. Pour exercer vos droits relatifs à toutes les autres données à caractère personnel, vous pouvez prendre contact avec notre Délégué à la Protection des Données.

Date : / /

Signatures :

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20241104-D2024-26-DE
Date de réception préfecture : 04/11/2024

ANNEXE 3 : ENCADREMENT DES TARIFS CAF (PLAFOND/PANCHER)

Les barèmes des participations financières familiales des EAJE (taux d'effort par heure facturée, décliné en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge) sont fondés sur les revenus des familles. Comme pour les prestations familiales, la prise en compte de leurs ressources est basée sur l'année civile. Les montants annuels « plancher » et « plafond » fixent le cadre de ce barème national.

Le nouveau barème national des participations familiales - instauré depuis septembre 2020, selon la circulaire 2019-005 - précise que, les taux d'effort sont révisables chaque année, de même que le montant-plancher, ce dernier étant fonction du RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Pour calculer les participations familiales du 1er janvier au 31 décembre 2024, les règles sont fixées comme suit :

1) Le barème selon le taux d'effort 2024

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0206%
7 enfants	0,0206%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

2) Le plancher

Son montant est revalorisé à 765,77 € pour l'année 2024, soit pour un foyer comptant 1 enfant, une facturation de 0,47 €/heure pour l'accueil collectif.

Les principes d'application du plancher - fixés depuis 2020, et intégrés à l'actualisation annuelle du règlement de fonctionnement-type - sont rappelés ci-après :

Application du plancher =

- Selon le nombre d'enfants effectivement à charge du foyer dans 3 types de situations :
 - en cas d'absence de ressources (ressources nulles),
 - pour les familles dont les ressources sont inférieures au montant-plancher,
 - pour les foyers non-allocataires de la Caf et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, ...) et pour lesquelles un accompagnement social est préconisé,
- En appliquant le pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer : uniquement pour les familles dont l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

3) Le plafond

Son montant est à 7 000 €.

Soit pour un foyer comptant 1 enfant, une facturation de 4.33 €/heure pour l'accueil collectif.

Le plafond est appliqué en cas de ressources supérieures à son montant et pour les familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

4) Le tarif unique pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) au Conseil Départemental

Il résulte de l'application du montant plancher au pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer.

Pour 2024, ce montant est de 0,47 €/heure.

ANNEXE 4 : PROTOCOLE D'ENCADREMENT POUR LES SORTIES

➤ Rappel des consignes de sorties

- Lors de sorties dans le jardin de la crèche, les normes définies par la législation sont les mêmes qu'à l'intérieur des locaux, à savoir :
1 adulte pour 8 enfants qui marchent et 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas. En cas de besoin, il sera fait appel au personnel encadrant s'occupant des enfants à l'intérieur.
- Lors des sorties à l'extérieur de la structure, le nombre de professionnels doit être au moins égal à la moitié de l'effectif d'enfants, soit 1 adulte pour 2 enfants.
Par exemple, pour une sortie avec 6 enfants, 3 adultes dont au moins 1 professionnelle diplômée (EJE, AP, Infirmière, Puéricultrice) encadreront le groupe d'enfants.
Les stagiaires peuvent accompagner lors des sorties et viennent en supplément de ces normes. Elles peuvent prendre en charge 1 à 2 enfants en fonction de leurs capacités.
Une professionnelle diplômée ne peut pas sortir seule avec une stagiaire. Une deuxième professionnelle de l'équipe doit l'accompagner.

➤ Cas exceptionnels :

Dans certains cas (sortie à la ludothèque, la médiathèque...), la directrice de la crèche peut accorder une sortie de 6 enfants accompagnés de 2 adultes dont un des deux est diplômé.
Cette dérogation est possible lors de l'utilisation du mini bus qui limite les temps de circulation à pied sur les chaussées.

ANNEXE 5 : PROTOCOLES MEDICAUX

Les protocoles ont été élaborés par le médecin de crèche, le Dr Carole Logeais, la responsable du service petite enfance de la ville de Tassin La Demi-Lune, les responsables des crèches et le Référent Accueil Santé Inclusif

Protocole d'urgence médicale	p 27
Protocole Douleur inconfort et Fièvre.....	p 28
Echelle EDIN.....	p 29
Evictions.....	p 31
Administration de médicaments.....	p 32
Traumatisme : Chutes-coups-bosses-morsures.....	p 33
Saignements	p 34
Diarrhée avec ou sans vomissement.....	p 35
Erythème fessier	p 36
Corps étranger	p 37
Spasme du sanglot.....	p 38
Convulsions	p 39
Brûlure.....	p 40
Piqûre d'insecte	p 41
Pharmacie de base.....	p 42

Protocole d'urgence médicale

Composer le 15

1. Composer le 15 ou le 112 :

Renseignements à donner dans l'ordre suivant :

- Je m'appelle ...
- Je travaille ... (nom de la crèche)
- L'adresse exacte de la crèche est ...
- Le numéro de téléphone est le ...
- Je vous appelle au sujet de l'enfant ...
- Il est âgé de ...
- Il a des antécédents de ...
- Il présente
 - Une convulsion avec ou sans température
 - Une perte de connaissance avec ou sans traumatisme
 - Une gêne pour respirer
 - Une éruption généralisée (boutons) et gonflement
- Si nécessaire préciser les circonstances de l'accident
- A la crèche on a : PARACETAMOL
- Répondre aux questions du SAMU

Attention :

- **Ne raccrocher que lorsque le médecin régulateur vous l'indique**
- **bien raccrocher le combiné**

2. Assistance

- 1 professionnel s'occupe de l'enfant/ 1 professionnel prend en charge le reste du groupe
- Allonger en PLS (position latérale de sécurité), couvrir et rassurer l'enfant
- Ne jamais secouer l'enfant
- Ne jamais lui donner de médicament et ni à boire
- Informer la direction ou sa continuité
- Informer la famille

Protocole douleur, inconfort, et/ou Fièvre

1. L'enfant arrive avec de la température : il est accepté à la crèche
 - **Tout enfant, même malade, doit être accueilli le matin et le ou la responsable de la structure ou sa continuité jugera, en voyant l'enfant, de son retour à la maison si nécessaire**
 - Noter sur la fiche de transmission :
 - ✓ Le degré de température
 - ✓ Les médicaments donnés par les parents : l'heure, le type de médicaments (paracétamol ou anti-inflammatoire de type Ibuprofène) et le dosage
 - Convenir de la personne à contacter en cas de besoin.
 - Conformément au règlement de fonctionnement (§ 8.a), « la responsable de la structure dispose d'un pouvoir d'appréciation pour maintenir ou non l'accueil de l'enfant en crèche » ; une éviction peut être décidée si l'état de santé de l'enfant n'est plus compatible avec un accueil en collectivité

2. L'enfant a une température >38°
 - Le découvrir à partir de 38°=> on laisse l'enfant en pantalon et body (on enlève les pulls) ou de préférence en tee-shirt ample. Si >39° body ou teeshirt ample
 - Lui donner à boire régulièrement
 - Surveiller l'état de l'enfant (gémissements, lèvres bleues, marbrures sur la peau) et au moindre doute reprendre sa température

3. Selon les signes de tolérance de l'enfant : selon échelle EDIN
 - Utiliser l'échelle EDIN : si score >ou égale à 5
 - Donner du PARACETAMOL, « Doliprane suspension buvable » :
 - en solution buvable pédiatrique : 1 dose correspondant au poids de l'enfant avec la pipette graduée (2 au-delà de 13 kg) (mettre au lavage les pipettes utilisés)
 - Traçabilité : Noter sur l'agenda : l'heure, nom de l'enfant, nom du médicament, le dosage administré, les initiales de la personne ayant administré le médicament,
 - Surveiller l'enfant toutes les heures voire plus si besoin
 - Les prises d'anti-thermiques doivent être espacées au minimum de 6 heures. Exceptionnellement, si besoin, une dose plus rapprochée peut être donnée au bout de 4h (sans dépasser 4 prises par 24h).
 - Bien noter les prises de température sur la fiche de transmission de l'enfant
 - Informer votre responsable, selon protocole établi « absence de la responsable »
 - Informer les familles de l'état de l'enfant après accord de la direction : L'agent ne doit pas inquiéter la famille lors de l'appel téléphonique. Cet appel permet aux parents de s'organiser pour le soir pour prendre si besoin un RV chez le médecin

- Il sera demandé aux parents de venir chercher leur enfant **après accord de la responsable ou se sa continuité si l'état de santé n'est plus compatible avec l'accueil en crèche**

Echelle de douleur et d'inconfort du nouveau-né (EDIN)
élaborée et validée pour le nouveau-né à terme ou prématuré
utilisable jusqu'à 6 à 9 mois

pour mesurer un état douloureux prolongé (lié à une maladie ou à une intervention chirurgicale ou à la répétition fréquente de gestes invasifs)
non adaptée à la mesure d'une douleur aiguë comme celle d'un soin isolé.

score de 0 à 15, seuil de traitement 5

		Date							
		Heure							
VISAGE	0 Visage détendu								
	1 Grimaces passagères : froncement des sourcils / lèvres pincées / plissement du menton / tremblement du menton								
	2 Grimaces fréquentes, marquées ou prolongées								
	3 Crispation permanente ou visage prostré, figé ou visage violacé								
CORPS	0 Détendu								
	1 Agitation transitoire, assez souvent calme								
	2 Agitation fréquente mais retour au calme possible								
	3 Agitation permanente, crispation des extrémités, raideur des membres ou motricité très pauvre et limitée, avec corps figé								
SOMMEIL	0 S'endort facilement, sommeil prolongé, calme								
	1 S'endort difficilement								
	2 Se réveille spontanément en dehors des soins et fréquemment, sommeil agité								
	3 Pas de sommeil								
RELATION	0 Sourire aux anges, sourire-réponse, attentif à l'écoute								
	1 Appréhension passagère au moment du contact								
	2 Contact difficile, cri à la moindre stimulation								
	3 Refuse le contact, aucune relation possible. Hurlement ou gémissement sans la moindre stimulation								
RECONFORT	0 N'a pas besoin de réconfort								
	1 Se calme rapidement lors des caresses, au son de la voix ou à la succion								
	2 Se calme difficilement								
	3 Inconsolable. Suction désespérée								
SCORE TOTAL									
OBSERVATIONS									

DEBILLON T., SGAGGERO B., ZUPAN V., TRES F., MAGNY J.F., BOUGUIN MA., DEHAN M. Sémiologie de la douleur chez le prématuré. Arch Pediatr 1994, 1, 1085-1092.

DEBILLON T., ZUPAN V., RAVAUT N., MAGNY J.F., DEHAN M. Development and initial validation of the EDIN scale, a new tool for assessing prolonged pain in preterm infants. Arch Dis Child Neonatal Ed 2001, 85 : F36-F41.

Pour rappel consignes d'accueil et mesures d'hygiènes

- Pour donner les médicaments, avoir toujours le traitement accompagné de l'ordonnance correspondant à l'affection du moment. Noter sur le classeur de relève le nom de la personne qui a donné le médicament et l'heure de prise.
- Tout enfant présentant une forte température serait mieux dans un environnement familial. Mais les médecins n'acceptent pas forcément de recevoir l'enfant si la température n'est pas présente depuis 48 h. Aussi, il est important d'aider la famille, en accueillant leur enfant et en prenant les précautions d'usage citées au paragraphe 4.
- En cas de suspicion de maladie contagieuse, les règles d'hygiène sont à renforcer :
 - ✓ Lavage des mains
 - ✓ Désinfection des tables de changes et surfaces
 - ✓ Désinfection des tapis et des jeux
 - ✓ Désinfection des sucettes
 - ✓ Changement du linge de lit après utilisation et désinfection des matelas
- La politique petite enfance de la municipalité est conforme aux exigences de la CAF, qui demande d'adopter une attitude rassurante et une certaine souplesse dans l'accueil. Le choix d'avoir du personnel qualifié et en nombre suffisant, permet d'être une garantie de qualité pour les familles et de confort pour l'enfant grâce aux compétences du personnel diplômé.
- Cette ligne de conduite n'exclut nullement la responsabilité des parents dans la prise en charge de leur enfant malade.

Evictions

1. En référence au Guide pratique « Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses », l'éviction réglementaire de la collectivité est réservée à 11 pathologies seulement :

- L'angine à streptocoque (test)
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique (selles sanglantes)
- La gastro-entérite à shigelles

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait uniquement sur avis médical.

2. Cependant, pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est contre-indiquée pendant la phase aiguë de la maladie. La décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de la structure et doit être conditionnée par l'inconfort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Les pathologies concernées par ces dispositions sont :

- Les angines virales et bactériennes (même traitées)
- La bronchiolite (durant les premières 48h)
- La bronchite (durant la phase aiguë)
- La conjonctivite (2h à 48h après le début du traitement)
- La gastro-entérite (éviction obligatoire si gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique ou gastro-entérite à shigelles)
- L'herpès (de type 1)
- L'otite
- La roséole (exanthème subit)
- La varicelle durant 48h pendant la phase aiguë (fièvre, boutons vésiculeux)
- Infection covid 19

Pour toutes ces pathologies, il est **recommandé** que :

- L'enfant consulte son médecin traitant

L'administration de médicaments

Le personnel Petite Enfance de la ville de Tassin peut donner un traitement médical dans les cas ci-dessous :

1. En cas de handicap ou de maladie chronique avec rédaction obligatoire d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) signé par le Réfèrent santé accueil inclusif et la famille, en se basant sur la prescription du médecin de l'enfant.
2. Si l'enfant au cours de la journée présente une fièvre mal tolérée, de la douleur ou de l'inconfort (évaluation avec la grille EDIN), un antipyrétique pourra alors être administré en accord avec la direction ou sa continuité au vu de l'ordonnance fournie à l'inscription et à l'accord signé des parents. Selon le contexte il sera ou non fait un appel à la famille. La transmission en fin de journée pouvant être suffisante.
3. En cas de maladie et sur présentation d'une ordonnance datée et signée, les médicaments (**flacons non entamés hors spray**) nécessitant plusieurs prises par jour pourront être administrés en cours de journée ; La prise du matin et du soir étant prises en charge par la famille. Dans la mesure du possible, il est conseillé de privilégier les traitements nécessitant 2 prises par jour.
4. Tout professionnelle au sein de la crèche peut administrer un médicament si :
 - Il a une ordonnance validée par la direction
 - Il comprend l'ordonnance
 - Il a les flacons de médicaments prescrit
 - il en assure la traçabilité sur l'agenda.

S'il y a un doute et en l'absence de la direction ou sa continuité et de la RSAI

NE PAS DONNER UN MEDICAMENT SI LA PROFESSIONNELLE N'EST PAS SURE

Traumatisme : Chutes – Coups – Bosses - Morsures

La plupart des chutes sur la tête sont bénignes, cependant on peut observer tous les intermédiaires depuis la simple bosse jusqu'à la fracture du crâne ou l'hématome sous-dural.

1. Sans gravité :

Sans perte de connaissance

- Appliquer du froid (poche de glace dans une pochette tissu ou gant mouillé froid 10min au minimum)
- Noter heure, circonstance dans agenda
- Surveiller l'enfant durant son accueil
- Toujours signaler l'incident aux parents

2. Avec signe de gravité :

Si perte de connaissance, saignement de nez ou d'oreilles, vomissements, troubles de la motricité, comportement inhabituel

- Appliquer du froid si bosse ou hématome se constituant rapidement
- Allonger l'enfant si perte de connaissance (en position latérale de sécurité)
- Appeler le 15 : suivre leurs consignes
- Noter l'heure et la durée de la perte de connaissance
- Informer les parents
- Surveiller l'enfant

Saignements

Mettre des gants à usage unique pour soigner l'enfant

1. Plaies

- Comprimer avec une compresse stérile
- Laver à l'eau et au savon si possible (ou éventuellement au sérum physiologique)
- Evaluation de la profondeur de la plaie (si non superficielle, demander à la famille de récupérer l'enfant pour avis médical)
- Noter sur la fiche de transmission

2. Epistaxis : saignement du nez

- Position assise, pencher l'enfant en avant
- Compression de l'aile du nez au moins 10 minutes sans relâcher
- Ne pas utiliser de coton. Possibilité de sang sans gravité dans la bouche de l'enfant.

Conduite à tenir

- Toujours rassurer et parler à l'enfant blessé et l'isoler du groupe si possible
- Lui expliquer tous les gestes que vous allez faire
- Surveiller la venue d'éventuelles complications : perte de connaissance, vomissements, température...

Diarrhée avec ou sans vomissement

Définition : une diarrhée est définie par au moins 3 émissions de selles molles ou liquide dans une journée.

Risques : la diarrhée peut provoquer une perte d'eau pouvant entraîner une déshydratation plus ou moins grave et rapide.

1. Signes cliniques

- Signes de déshydratation :
 - Bouche sèche
 - Dépression de la fontanelle
 - Yeux enfoncés dans les orbites
 - Pli cutané persistant après pincement
- Signes de gravité :
 - Somnolence
 - Pleurs sans larme
 - Pas d'urine
 - Enfant fébrile qui ne transpire pas
 - Perte de poids (plus de 5%)
- Si l'enfant est âgé de moins de 12 mois, attention aux points suivants :
 - Soif importante
 - Température élevée
 - Nombre élevé de selles ou de vomissements

Attention : être attentif à la présence de sang dans les selles.

Prévenir les parents pour prévoir une consultation médicale.

2. Conduite à tenir

- Renforcer les mesures d'hygiène :
 - Gants à usage unique obligatoire pour les soins à l'enfant
 - Lavage des mains avant et après chaque change
 - Lavage et désinfection du matelas de change après chaque utilisation
 - Lavage des gants et linge de toilette après chaque change
- Surveiller l'enfant :
 - Repérer les signes de gravité
 - Noter le nombre de selles et de vomissements
- Alimentation en cas de survenue dans la structure
 - Ajuster le menu dans la mesure du possible : pas de légumes verts ni de fruits, sauf banane, pomme, coing, carottes, riz
- La transmission écrite et orale avec la famille est indispensable à la relève.

Erythème fessier

Définition : irritation locale de l'épiderme

1. Traitement d'un érythème fessier sans surinfection

- L'épiderme est un peu rouge :
 - Laver avec un savon doux
 - Sécher soigneusement par tamponnements
- L'épiderme suinte :
 - Laver délicatement à l'eau (pour permettre à la peau de cicatriser)
 - Sécher soigneusement par tamponnements
 - Possibilité d'appliquer délicatement une pommade selon la prescription
 - Informer les parents le soir de l'évolution de l'Erythème

2. Traitement d'un érythème fessier avec surinfection

- Suivre l'ordonnance du médecin traitant de l'enfant accueilli en journée, en respectant bien la durée de traitement (ordonnance et médicaments dans leur boîte d'origine, fournis par les parents)
- Adopter une hygiène rigoureuse des mains, des tables de change, des pots et WC, pour éviter toute contamination.

Dans tous les cas, changer l'enfant le plus souvent possible

Corps étranger

1. Conduite à tenir

- Agir avec calme
- Rassurer l'enfant en lui parlant calmement

2. Corps étranger dans le nez ou l'oreille

- Il peut s'agir d'un petit objet (cailloux, jouet, graine) ou d'un insecte
- Dans le nez comme dans l'oreille, ne pas utiliser d'instrument pour sortir l'objet
- Appeler les parents pour qu'ils accompagnent l'enfant aux urgences pédiatriques ou chez son médecin traitant
- Le médecin va extraire l'objet avec des instruments appropriés, et surtout faire un examen de contrôle pour vérifier le bon état du conduit auditif ou de la narine.

3. Corps étranger dans l'œil

- Moucheron, poussière, grains de sable peuvent atteindre l'œil. Celui-ci réagit le plus souvent en pleurant et élimine le corps étranger. Sinon, il faut laver l'œil en utilisant du sérum physiologique pour entraîner le corps étranger. Eviter de frotter l'œil.
- En cas de coup reçu ou donné avec un crayon, des ciseaux, d'une poussière métallique ou d'un éclat de bois dans l'œil..., il y a un risque de plaie perforante. Dans ce cas :
 - Ne pas toucher l'œil et ne mettre aucun liquide
 - Fermer les yeux de l'enfant et les recouvrir avec une compresse stérile
 - Appeler les parents pour qu'ils conduisent l'enfant aux urgences ophtalmiques (Pavillon C – Hôpital Edouard Herriot) et appliquer le protocole des accidents graves
 - Le médecin va extraire l'objet avec des instruments appropriés et surtout faire un examen de contrôle pour vérifier le bon état de la cornée.

Spasme du sanglot

Survient vers l'âge de 6 mois à 18 mois (parfois avant, et peut se prolonger après 18 mois)

Il s'agit d'un enfant qui se met à pleurer et dont la respiration se bloque.

En général, l'enfant reprend son souffle spontanément en quelques secondes. La perte de connaissance est rare mais peut survenir.

Le spasme peut être lié à : une frustration, une contrainte, une émotion, une peur, un bruit, une douleur.

Conduite à tenir

- Rester calme sans montrer de signes de panique et lui parler
- Amener l'enfant dans un endroit calme et rester auprès de lui
- Attendre la fin de la crise
- Après la crise, l'enfant fatigué peut s'endormir
- NE PAS LE SECOUER

Convulsions

Les crises convulsives peuvent prendre plusieurs formes :

- La forme tonico-cloniques : perte de conscience avec apparition de raideur généralisée (hypertonie) pouvant s'accompagner de morsure de langue, de sueurs, de cyanose (coloration violacée de la face et des membres).

A cette phase tonique succède une phase clonique caractérisée par des mouvements involontaires pouvant concerner les 4 membres ou être limitée à 1 ou plusieurs membres.

Puis, après cette phase clonique, apparition d'une phase appelée résolutive, avec troubles de la conscience et hypotonie, émission d'urine chez les enfants propres.

La crise peut durer de moins d'une minute à parfois plus de dix minutes.

- L'absence : crise convulsive sans mouvements involontaires, mais avec perte de conscience brutale, brève, se manifestant par une suspension de l'activité en cours, fixité du regard, ne s'accompagnant pas de chute.

Les causes des crises convulsives sont diverses :

- Hyperthermie
- Maladie aiguë du système nerveux : méningite, encéphalite
- Epilepsie
- Intoxications...

CONDUITE A TENIR :

- Agir rapidement et dans le calme
- Eloigner les autres enfants du groupe
- Veiller à ce que l'enfant ne se fasse pas mal durant la crise, le laisser libre de ses mouvements et le rassurer puis l'installer en position latérale de sécurité si nécessaire.
- Noter l'heure exacte
- Prévenir la famille et la responsable

S'il s'agit d'une première crise

Appeler le SAMU : 15

1. Si l'enfant a une prescription médicamenteuse dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

2. Prévenir les parents

Brûlure

CONDUITE A TENIR :

1. Brûlure simple

Il s'agit d'une brûlure inférieure à la moitié de la main de la victime.

- Refroidir immédiatement la brûlure en l'arrosant d'eau froide au moins 10 minutes
- Informer les parents pour avis médicale

2. Brûlure grave

Il s'agit d'une brûlure supérieure à la moitié de la main de la victime.

- Appeler le SAMU : 15
- Refroidir immédiatement la brûlure en l'arrosant d'eau froide au moins 10 minutes en vérifiant sur une montre
- Faire allonger la victime sur la région non brûlée, en position demi-assise si elle a des difficultés à respirer
- Surveiller l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Piqûre d'insectes

CONDUITE A TENIR :

- Enlever le dard si possible
- Mettre du froid (compresse de gel bleu dans le frigo)
- Identifier l'insecte si possible : abeille guêpe frelon ...

Attention

- Si allergies ou piqûre dans la bouche ou la gorge, appeler le SAMU (15) immédiatement

Complications possibles dans le quart d'heure qui suit

- Crise d'urticaire généralisée
- Gonflement du visage avec difficultés respiratoires
- Malaise

Conduite à tenir

- Dans tous les cas de complications, appeler le SAMU (15), les parents et un responsable.
- Il y a urgence car risque d'œdème de Quincke

Liste du nécessaire dans la pharmacie de base des équipements petite enfance

- Gants
- Ciseaux propres
- Compresses stériles
- Eau et savon
- Sérum physiologique en dosette 5ml
- Doliprane soluté pédiatrique avec pipettes
- Poche de Glace au réfrigérateur

ANNEXE 6 : PROTOCOLE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT



Quels signes sont à repérer en crèche ? être témoin de :

Signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par des vêtements
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte synergie
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses...).

Signes de négligences lourdes :

- Sur l'alimentation,
- Le rythme du sommeil,
- L'hygiène,
- Les soins médicaux,
- L'éducation,

- La sécurité au domicile ou en dehors (transport ...).

Signes de maltraitance psychologique :

- Trouble des interactions précoces ;
- Troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement ;
- Discontinuité des interactions ;
- Humiliations répétées ;
- Insultes ;
- Exigences excessives ;
- Emprise ;
- Injonctions paradoxales.

Signes inhabituels du comportement de l'enfant :

- Modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire,
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même et présentant un évitement du regard,
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire, une recherche de contact et d'affection sans discernement.

Signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

Ai départ de l'enfant, si le parent ou la personne habilitée à venir chercher l'enfant présente un comportement inadapté (ébrioité, paroles confuses...) qui ne permet pas une prise en charge sécurée, la professionnelle cherchera à joindre un autre membre de l'entourage et/ou alertera la gendarmerie.

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de geste, de parole),
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant,
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

NE PAS RESTER SEUL : PARTAGER L'INFORMATION

Son propre malaise, son ressenti est le signe d'un dysfonctionnement



Le recueil des faits :

Les professionnels de la Petite Enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal). La loi du 5 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret dans l'intérêt de l'enfant.

La responsable de la structure, ou sa continuité de direction, et la référente « santé accueil inclusif » en lien avec le médecin référent de la crèche recueillent les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possible.

Elles sont notées dans une fiche support dédiée précisant :

- La date de l'observation des signes
- Leur nature (physique, psychologique, comportementale, négligence)
- Le cas échéant, la localisation des signes physiques sur le corps de l'enfant, leur nature (plaie, brûlure, ecchymose, ...)
- Les informations données par la famille concernant les signes observés.

La responsable de la structure, ou sa continuité, s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle complète la fiche support.

Pour des raisons de confidentialités, cette fiche est conservée par la direction uniquement et servira de support de communication avec la responsable de service petite enfance, le médecin de la crèche et la responsable du CCAS si besoin.

⚠ **Le recueil de la parole de l'enfant doit être mot pour mot** ⚠

FICHE SUPPORT DEDIEES
RECUEIL DE DONNEES SUSPICION DE MALTRAITANCE

DATE	DU JOUR	DE L'EVENEMENT
IDENTITE DE L'ENFANT	NOM PRENOM	DATE DE NAISSANCE
COORDONNEES	PARENT 1	PARENT 2
LIEN DE PARENTE TEL MAIL ADRESSE		
NATURE		
INFORMATIONS		
ENTRETIEN FAMILLE		
PROFESSIONNELLES IMPLIQUEES		
SIGNATURE		

Transmission et traitement de l'information

Cas 1 : La situation de danger ou de risque n'est pas confirmée

Si la fiche support ne confirme pas la situation de danger ou de risque de danger pour l'enfant, les éléments d'analyse et la conclusion sont notés et datés dans cette fiche support en « non confirmée » et conservé dans le dossier de l'enfant.

Si de nouveaux éléments (facteurs de risque et/ou signes d'alerte) sont constatés, une nouvelle fiche s'ajoutera à cette première.

Cas 2 : L'enfant est en situation de risque de danger

Si la fiche support confirme qu'un enfant est en risque de danger, la RSAI en concertation avec le médecin et accompagnée de sa responsable petite enfance, rédige une IP.

Les faits relatés peuvent s'accompagner d'observations factuelles de l'équipe pluridisciplinaire (psychologues, EJE ...) en charge de l'enfant.

Pour rappel, selon l'article L226-2-1 du Code de l'action sociale et des familles, « [...] Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission, selon des modalités adaptées ».

Il est adressé par mail avec accusé réception à la CRIP, la PMI. Il sera transmis par écrit sur demande express d'une des instances.

Cas 3 : L'enfant est en danger confirmé

Si la fiche support confirme qu'un enfant est en danger grave et imminent et qu'il doit bénéficier d'une protection immédiate.

La responsable de la crèche en concertation avec sa responsable du service petite enfance, enclenche :

→ **appel immédiat du Conseil Départemental** : une IP sera rédigée et transmise au sein de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP).

→ En dehors des horaires d'ouverture du Conseil Départemental, appelle du 119 et du commissariat ou de la gendarmerie qui expliqueront la procédure à suivre.

Un signalement sera rédigé si on s'adresse directement au procureur de la République.

La responsable de la crèche, accompagnée de la RSAI et de la responsable petite enfance apporteront leur soutien à l'équipe et organiseront si besoin un accompagnement plus spécifique de l'équipe, notamment sur la mise en place d'APP ou temps d'écoute dédié.

Fiche de recueil d'information préoccupante

Le RSAI est en appui et conseille en lien avec le médecin référent des crèches.

Date de l'envoi à la Direction Santé (via le Référent Santé et Accueil Inclusif) ou à la PMI ou à la CRIP ou à Enfance en danger :

Identification du professionnel signataire de l'information : (fonction(s), Noms et Prénoms) :

Nom de la crèche et adresse :

Direction :

Médecin référent santé :

Référent santé et accueil inclusif :

Renseignements spécifiques sur l'enfant

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Date d'entrée à la crèche

Lieu de résidence de l'enfant (adresse) :

Renseignements sur la famille

Parent 1

Nom	Prénom	Date de naissance	Situation maritale	Adresse + téléphone	Autorité parentale (oui/non)

Parent 2

Nom	Prénom	Date de naissance	Situation maritale	Adresse + téléphone	Autorité parentale (oui/non)

Autres enfants ?

Si oui, ayant fréquenté(s) la crèche :

Commentaires sur la fratrie ?

Age de l'enfant à la réception de la situation :

Nature de l'information préoccupante

Violences sexuelles suspectées ou avérées <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'élément de réponse Par qui* ?	Violences physiques envers l'enfant <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'élément de réponse Par qui* ?
mises en danger par un adulte <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'élément de réponse Par qui* ?	Maltraitements psychologiques <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'élément de réponse Par qui* ?
Mises en danger par l'enfant lui-même <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'élément de réponse	Difficultés sociales et /ou psychologiques d'un des parents pouvant avoir des conséquences graves sur l'enfant <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pas d'élément de réponse qui *?

***Préciser le lien de parenté ou la fonction de la personne, s'il s'agit d'un(e) professionnel.**

Partenaires déjà impliqués

- PMI
- Aide Sociale à l'Enfance
- CMP/CMPP
- Autre :

Démarches déjà effectuées (entretien parents, information PMI, réunions partenaires...)

Date	Nature de la rencontre	Organisateur	Participants	Résultat

Contenu de l'information préoccupante (un rapport plus complet peut être joint, notamment copie des comptes-rendus d'entretiens, des observations, des réunions en interne ou avec des partenaires...)

Décrivez les faits qui vous font craindre pour l'enfant en étant le plus « neutre possible », en restant factuel et en faisant apparaître clairement les conséquences sur/pour l'enfant :

Les parents ont-ils été informés de la transmission de l'information à la Direction santé des crèches de Tassin

- Oui
 - Non
- Pourquoi ?

Réception Direction santé

Date :

Identification de la personne (Nom/Prénom/fonction)

Décision :

Suivi de la situation

Date :

Synthèse du suivi :

Qui :

Date :

Synthèse du suivi :

Qui :

ANNEXE 7 : PROTOCOLE DE MISE EN SURETE

