

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

Séance du Jeudi 5 octobre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le cinq 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 Madame Caroline ACQUAVIVA, Vice-présidente du CCAS de Tassin la Demi-Lune.

Date de la convocation : 29 septembre 2023

Nombre d'administrateurs en exercice :	13
Nombre de votants :	9

Nombre d'administrateurs présent(s) : ACQUAVIVA Caroline, BOUVIER Ghislaine, BLANCHIN Jacques, HACHANI Yohann, JANNIN Pierrick, DANEL Marie-Hélène, DE LAVISON Corine, DUPONT Christel.

Nombre d'administrateurs absent(s) avec pouvoir : 1 (BEAL Roselyne donne pouvoir à BLANCHIN Jacques)

Nombre d'administrateurs absent(s) sans pouvoir : 4 (CHARMOT Pascal, DU VERGER Laurence, BRUYERE Renée, WIATR Miriam).

Le secrétariat a été assuré par : Le directeur du CCAS, Monsieur Marc GUICHARD

Objet : Projet d'établissement des crèches Gardelune et Clair de Lune

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

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Considérant que le décret visé rend obligatoire la rédaction d'un 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 **règlement de fonctionnement** qui détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement

Considérant que le décret visé instaure la charte nationale de l'accueil du jeune enfant ;

Considérant que l'adoption de cette charte nécessite la révision des projets des crèches Gardelune et Clair de Lune ;

Considérant que cette charte nationale est rédigée en vue de garantir les meilleures conditions d'accueil possibles pour l'enfant en tenant compte de ses besoins fondamentaux ;

Considérant qu'elle énonce dix principes garantissant le développement et l'épanouissement de l'enfant qui doivent être déclinés dans les différents axes du projet d'établissement :

- L'accueil du jeune enfant doit répondre aux spécificités de sa situation
- Un accueil de qualité doit respecter la spécificité du développement global et interactif du jeune enfant, dans une logique de prime éducation
- La relation entre l'enfant et tous les adultes qui l'entourent se construit en confiance et clarté
- L'art, la culture et les échanges interculturels permettent à l'enfant de construire sa place dans un monde qu'il découvre
- La lutte contre les stéréotypes sexistes est un enjeu essentiel dès la prime enfance
- Les modes d'accueil doivent offrir un environnement sain, garantissant tant la sécurité de l'enfant que les conditions de déploiement de son éveil.
- Des modes d'accueil participatifs, évolutifs, et bien-traitants, pour accompagner l'intelligence en mouvement des enfants
- Des professionnels qualifiés et en nombre suffisant sont la garantie première d'un accueil de qualité.

Considérant le projet de projet d'établissement présenté au Conseil d'Administration commun aux EAJE Gardelune et Clairdelune ;

Compte tenu des observations ;

Le Conseil d'Administration :

- 1) **APPROUVE** le projet d'établissement des EAJE Gardelune et Clairdelune
- 2) **CHARGE** Madame la Vice-Présidente de l'exécution de la présente délibération

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

Fait et délibéré en séance le : 5 octobre 2023

Certifie exécutoire par :

- Transmission en préfecture du Rhône le : **11 OCT. 2023**
- Mise en ligne sur le site Internet de la Commune de Tassin la Demi-Lune le : **11 OCT. 2023**

Caroline ACQUAVIVA
Vice-présidente du CCAS



Marc GUICHARD
Secrétaire de séance
Directeur 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 délais.



LE PROJET D'ETABLISSEMENT DES CRECHES MUNICIPALES DE TASSIN LA DEMI-LUNE CLAIR DE LUNE ET GARDELUNE



Projet d'établissement rédigé en septembre 2023

Table des matières

INTRODUCTION	p 4
1. LE PROJET D'ACCUEIL	p 5
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 6
1.3.1 Présentation de l'équipe	p 7
1.3.2 Formation continue de l'équipe	p 7
1.3.3 Autres intervenants	p 7
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 7
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 10
3. LE PROJET SOCIAL	p 11
3.1 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin	p 11
3.1.1 Une Commune en croissance démographique	p 11
3.1.2 Une attractivité résidentielle et un ancrage sur le territoire	p 12
3.2 Présentation de la population de Tassin La Demi-Lune	p 12
3.2.1 Une commune familiale	p 12
3.2.2 Une répartition par tranches d'âge équilibrée	p 13
3.2.3 Une population très active et concernée par les migrations pendulaires	p 13
3.3 Présentation du service petite enfance sur le territoire de Tassin	p 14
3.3.1 L'accueil collectif	p 14
3.3.2 L'accueil individuel	p 16
3.3.3 Des lieux ressources pour les enfants, les familles et les assistantes maternelles	p 16
3.4 Les partenaires	p 17
3.4.1 Les partenaires institutionnels	p 17
3.4.2 Des crèches intégrées dans leur environnement	p 18
3.5 La participation des familles à la vie de l'établissement	p 18
3.6 Les actions de soutien à la parentalité	p 19
4. LE PROJET DE DEVELOPPEMENT DURABLE	p 20
4.1 La qualité de l'air dans les crèches	p 20
4.2 Lutte contre les perturbateurs endocriniens	p 21
4.3 Réduction de la consommation d'énergie	p 21
4.4 Réduction et tri des déchets	p 21
4.5 Une alimentation saine et respectueuse de l'environnement	p 21

4.6 L'éveil des enfants à l'environnement p 21

5. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT p 22

5.1 L'organisation de la direction à la crèche p 22

5.1.1 Les fonctions de la direction p 22

5.1.2 La continuité de direction p 22

5.2 Les modalités d'accueil p 23

5.2.1 Les conditions d'admission p 23

5.2.2 Les modalités d'inscription p 23

5.2.3 Les horaires d'ouvertures des crèches p 25

5.2.4 Les conditions d'arrivée et de départ des enfants p 25

5.2.5 Les mesures d'hygiène et de sécurité dans l'enceinte des crèches p 25

5.3 La vie quotidienne p 26

5.3.1 Les repas p 26

5.3.2 Les fournitures nécessaires à l'accueil de l'enfant p 27

5.3.3 La santé de l'enfant (maladie, traitement, urgences médicales) p 28

5.4 La participation financière p 29

5.4.1 Les modalités de calcul du tarif horaire p 30

5.4.2 Révision du tarif horaire p 30

5.4.3 Les types de contrats p 31

5.4.3.1 Le contrat d'accueil régulier p 31

5.4.3.2 L'accueil occasionnel p 32

5.4.3.3 L'accueil d'urgence p 32

5.4.3.4 Rupture de contrat et départ définitif de l'enfant p 32

5.4.4 La facturation p 33

5.5 Les modalités du concours du médecin et du référent santé et accueil inclusif p 35

5.5.1 Les missions du médecin référent de l'établissement p 35

5.5.2 Les missions du référent santé et accueil inclusif (RSAI) p 35

5.6 Les taux d'encadrement et modalités de l'accueil en surnombre p 36

5.7 Règlement Général sur la Protection des Données p 36

ANNEXES

1. Listes des justificatifs à fournir
2. Encadrement des tarifs CAF (plafond/plancher)
3. Protocoles d'urgence
4. Protocoles de santé (maladies à éviction, vaccinations, protocoles de soins)
5. Protocoles de mise en sureté
6. Protocole de sorties extérieures
7. Protocole en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger
8. Règlement financier relatif au mode de paiement



INTRODUCTION

Le projet d'établissement présente l'organisation mise en place par les crèches municipales 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 et de développement durable
- Un règlement de fonctionnement
- Des protocoles en annexes

Les crèches 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 crèches municipales sont cofinancées par les familles, la commune de Tassin La Demi-Lune et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) du Rhône.

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

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

1. LE PROJET D'ACCUEIL

1.1 Les prestations d'accueil

Les crèches municipales de la Ville de Tassin La Demi-Lune ont des capacités d'accueil de :

- 28 places pour Gardelune
- 24 places pour Clair de Lune

Elles proposent 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.

Les crèches municipales sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Les fermetures annuelles des établissements 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, les crèches « concourent 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 des structures collectives, 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 6 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 leurs 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 qualifié, placé sous l'autorité de la responsable du service petite enfance du CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE. Il est composé :

- De responsables de structures (diplôme d'infirmière puéricultrice et d'éducatrice de jeunes enfants)
- D'éducatrices de jeunes enfants en continuité de direction
- D'auxiliaires de puériculture
- D'agents titulaires du CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance
- D'agents de restauration
- D'agents d'entretien

L'infirmière puéricultrice assure les missions de Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI).

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

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.
Les équipes et les responsables des crèches bénéficient de l'APP dans des instances différentes.
- **Des temps de réunion** : les équipes organisent des temps de réunion hebdomadaires pour favoriser la transmission des informations et échanger sur l'organisation, les projets, l'accueil des enfants.
- **Les journées pédagogiques** : 4 journées pédagogiques permises par la fermeture de l'établissement permettent des formations communes aux 2 équipes 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 les crèches municipales :

- **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 de crèche** intervient 20 heures dans l'année dans les 2 crèches municipales, soutenu dans ses missions par le RSAI.



2. LE PROJET EDUCATIF

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

2.1.1 L'accueil

Les crèches municipales, dans le cadre de leur 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, 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.

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 de nouer une relation de confiance mutuelle et une séparation en douceur.

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. Ces transmissions s'adapteront aux besoins des familles et seront enrichies des anecdotes du quotidien.

Des temps de rencontres entre parents et professionnels, ainsi que les temps conviviaux, sont privilégiés pour développer la place des familles au sein des crèches.

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 des établissements municipaux, 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. 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 les équipes des crèches municipales. Elles veillent au quotidien à leur bien-être physique, psychologique et physiologique. 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.

Les équipes des crèches accompagnent chaque enfant dans la gestion de ses émotions et le sécurisent. Elles utilisent la communication gestuelle associée à la parole pour aider l'enfant à mettre des mots sur ce qu'il vit.

Dans un esprit de co-éducation, les équipes transmettent aux familles en toute transparence les situations difficiles vécues par les enfants.

Le bien-être de chaque agent est également une composante primordiale de l'accueil. Le CCAS de TASSIN LA DEMI-LUNE est attentive aux conditions de travail des équipes afin qu'elles s'épanouissent dans leur 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 évolue 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 accueille dans ses structures divers intervenants selon les projets et les temps festifs de l'année.

Les crèches sollicitent les partenaires du territoire (médiathèque, ludothèque, écoles, centre de loisirs, jardins d'enfants) et organisent des sorties vers l'extérieur (marché, jardinerie, parc, 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. L'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 de le 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



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.



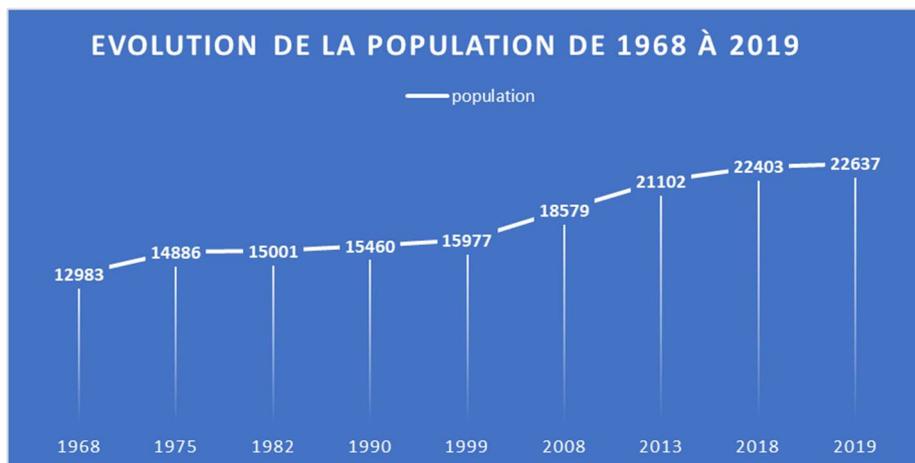
3.1.1 Une Commune en croissance démographique

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.

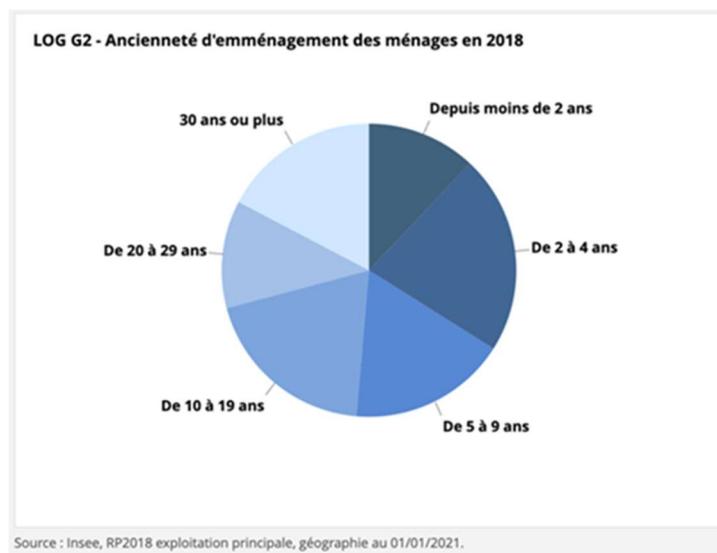
En 20 ans, elle a augmenté de 40 % grâce à la construction de nouveaux logements.

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.

3.2.2 Une répartition par tranches d'âge équilibrée

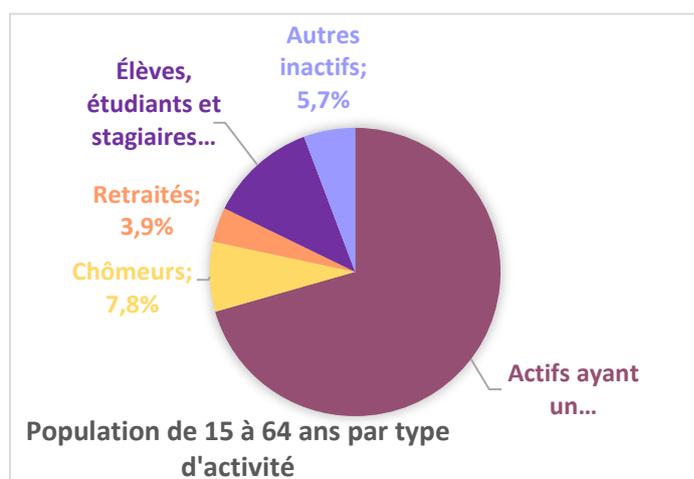
La population de Tassin La Demi-Lune est assez jeune puisque 58% des habitants sont âgés entre 0 et 59 ans dont 31% entre 30 et 44 ans.

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

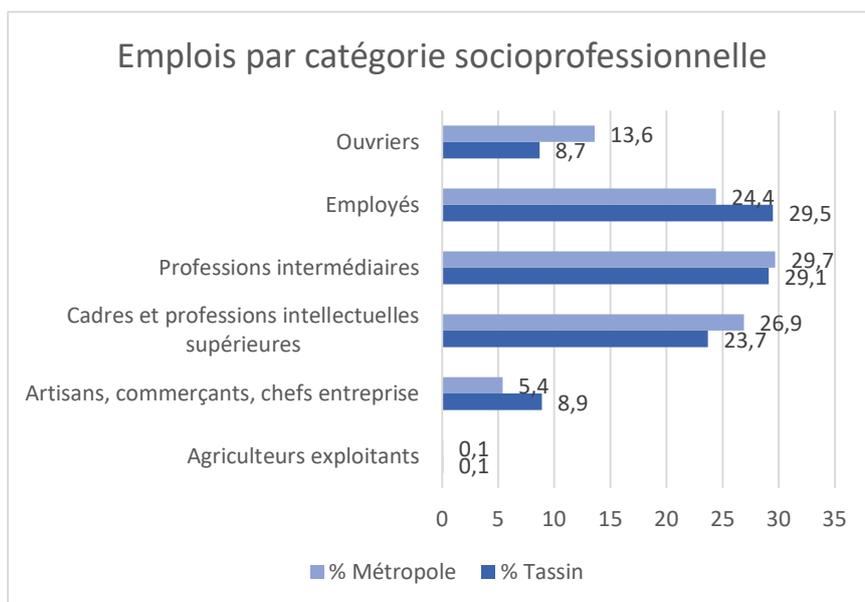


Source : Insee, RP2019 exploitation principale, géographie au 01/01/2022

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 264 places au total :

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

Les crèches et les micro-crèches accueillent des enfants de 2.5 mois à 4 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).

Structures collectives subventionnées par la Ville et par la CAF du Rhône			
Structures	Gestionnaire	Quartier implantation	Agrément
Crèche CLAIR DE LUNE	CCAS	Le Bourg	24 places
Crèche GARDELUNE	CCAS	Horloge	28 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
Total places			94 places
TOTAL PLACES COLLECTIVES A TASSIN LA DEMI-LUNE			264 places

- 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 Des crèches intégrées dans leur environnement

La crèche Gardelune se situe au 11 avenue du Nord dans le quartier de l'horloge et la crèche Clair de Lune est localisée au 1 rue de Belgique dans le quartier du Bourg de Tassin La Demi-Lune.

Les deux établissements s'inscrivent dans une démarche partenariale pour répondre aux besoins des familles et assurer une continuité éducative. Ils travaillent en partenariat avec :

- Le jardin d'enfants : des actions passerelles sont organisées entre les crèches 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 les crèches.
- 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 les crèches.
- 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 : les responsables des crèches informent 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 chaque structure, 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 une équipe de professionnels. Cette période s'ajuste en fonction des besoins de la famille.

- 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.
- 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...).
- Des temps forts de convivialité et festifs sont organisés à diverses occasions : la semaine de la petite enfance, fêtes de fin d'année, spectacles, carnaval, café des parents ...
Les familles peuvent s'impliquer dans leur organisation et l'animation.
- Des réunions de parents permettent à chaque rentrée scolaire d'échanger sur le règlement de fonctionnement de l'établissement et les projets éducatifs.
- 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 des crèches, 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.

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

Ils travaillent également en collaboration avec le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour soutenir au mieux les familles.





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

Les crèches portent 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

Les crèches participent à la réduction de la consommation d'énergie de différentes manières :

- Les équipes veillent 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 sur l'ensemble des établissements 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

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

L'éveil à la nature passe aussi par les sorties extérieures qui sont régulièrement proposées aux enfants, notamment dans les différents parcs et jardins de la ville.



5 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

5.1 Organisation de la direction de la crèche

5.1.1 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.

5.1.2 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, règlementaires, 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.

5.2 Les modalités d'accueil

5.2.1 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.

5.2.2 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

5.2.3 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).

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.3 La vie quotidienne

5.3.1 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. 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.



5.3.2 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.

5.3.3 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 :

- Conjonctivite
- Scarlatine : 48h d'antibiotiques
- Gale : 3 jours après le début du traitement
- L'angine à streptocoque (test)
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- La gastro-entérite à Escherichia coli entérohémorragique (selles sanglantes)
- La gastro-entérite à shigelles

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 entérohémorragique 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.

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.



5.4 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.

5.4.1 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 bénéfices 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, bénéficiaire 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.

Revenu mensuel X taux d'effort = tarif horaire

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.

5.4.2 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.

5.4.3 Les types de contrats

5.4.3.1 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 : perte d'emploi, naissance, congé parental... 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 aux 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.

5.4.3.2 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.

5.4.3.3 L'accueil d'urgence

Les heures facturées correspondent aux heures réalisées.

5.4.3.4 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...).

5.4.4 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, 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 apparaitront 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 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 €).

5.5 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 pour assurer leurs différentes missions qui sont réglementées par le décret du 31 août 2021.

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.6 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.

La crèche Gardelune qui a un agrément de 28 places pourra accueillir 32 enfants au maximum.
La crèche Clair de Lune qui a un agrément de 24 places accueillera jusqu'à 28 enfants.

5.7 Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

5.7.1 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.

5.7.2 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

5.7.3 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.

5.7.4 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.

5.7.5 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.

5.7.6 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.

5.7.7 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.

Annexes