

Pôle Cohésion Sociale et Développement Culturel
Maison de la Petite Enfance
Rue Parmentier
Tél : 03.27.53.25.50
Site internet : www.aulnoye-aymeries.fr

**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DU LIEU MULTI-ACCUEIL
OU
PETITE CRÈCHE**

**ACCUEIL COLLECTIF
RÉGULIER ET OCCASIONNEL**

ANNÉE 2023

- Agrément PMI au 01/01/1998
- Agrément PMI suite à l'accueil modulé au 01/03/2012

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	p3
-----------------------	-----------

PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT :

1. Présentation	p3
2. Fonctionnement	p5

FORMALITES D'ACCUEIL :

1. Accueil régulier	p8
2. Accueil occasionnel	p12
3. Accueil d'urgence	p12

CONDITIONS D'ADMISSION :

1. L'accueil régulier	p13
2. L'accueil occasionnel	p13

PIECES A FOURNIR :

1. Pour les enfants de moins de 6 mois	p13
2. Pour tous les enfants	p14

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT :

1. A l'accueil de l'enfant	p15
2. Alimentation	p15
3. Surveillance médicale	p16
4. En cas d'absence de l'enfant.....	p18

CONSEIL DE CRECHE	p18
--------------------------------	------------

SECURITE	p19
-----------------------	------------

MESURES ADMINISTRATIVES.....	p19
-------------------------------------	------------

DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET AUTRES DOCUMENTS

p19

CONCLUSION	p20
-------------------------	------------

PROTOCOLES :

Annexe 1 : Protocole situation d'urgence	p21
Annexe 2 : Mesures d'hygiène générale et renforcée	p22
Annexe 3 : Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers	p24
Annexe 4 : Protocole enfant en danger	p26
Annexe 5 : Protocoles sorties	p28
Annexe 6 : Barèmes tarifaires	p30

PREAMBULE

Le règlement intérieur de fonctionnement a pour objet de fixer les conditions d'admission et d'accueil des enfants de moins de 4 ans et de préciser son mode de fonctionnement (code de la santé publique, article R.2324-30 et R.2324-31). Il applique le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistantes maternelles et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Le présent règlement sera affiché au lieu multi-accueil et remis aux parents lors de l'admission de leur enfant. Ils signeront une attestation qui précise qu'ils en ont bien pris connaissance et qu'ils en acceptent les différentes clauses.

PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT

1- PRESENTATION

Le lieu multi-accueil municipal a pour but de concourir au bien-être et **à l'épanouissement de l'enfant** en proposant des activités éducatives et ludiques adaptées aux besoins des enfants.

Le lieu multi-accueil est une unité collective qui accueille **20 enfants de 10 semaines à 3 ans, ou jusqu'à leur entrée à l'école maternelle**, avec un accueil modulé : 13 enfants de 7h30 à 8h30 et 12 enfants de 17h à 18h.

La structure peut accueillir des enfants en surnombre à hauteur de 115%. Les règles d'encadrement sont respectées au regard du nombre d'enfants effectivement accueillis à tout instant.

A savoir : un professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et un professionnel pour 8 enfants qui marchent. (Art R.234-30 L.214-1)

Il est ouvert de **7h30 à 18h du lundi au vendredi**.

Les parents sont invités à se présenter **10 minutes avant l'heure de fermeture**.

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être respectés par tous afin de favoriser l'harmonie dans la structure.

Il est fermé durant le mois d'août et la période de vacances scolaires de Noël.

Il est ouvert à tous les enfants quelle que soit la situation familiale, sociale et professionnelle des parents.

La priorité est donnée aux familles résidant la commune d'Aulnoye-Aymeries.

La notion de regroupement de fratrie est prise en compte lors des demandes d'inscription.

En voici l'ordre de priorité :

Ordre de priorité en matière d'admission :

1. Regroupement de fratrie aulnésienne
2. Nouvelle demande d'une famille aulnésienne
3. Nouvelle demande d'une famille propriétaire d'un bien immobilier à Aulnoye-Aymeries (avec une majoration de 5%).
4. Demande d'une famille extérieure dont les 2 parents travaillent sur la commune
5. Regroupement de fratrie d'une famille extérieure dont les 2 parents travaillent sur la commune
6. Nouvelle demande d'une famille extérieure dont 1 des parents travaille sur la commune
7. Regroupement de fratrie d'une famille extérieure dont 1 des parents travaille sur la commune
8. Nouvelle demande d'une famille extérieure dont aucun des parents ne travaille sur la commune

La structure est ouverte en fonction des places disponibles aux enfants dont les parents habitent une autre commune moyennant une participation financière plus élevée (**à hauteur de 5 %**).

Les enfants porteurs de handicaps seront accueillis après avis du médecin de la structure ou du référent « Santé et Accueil Inclusif » dès lors que le handicap est compatible à la vie en collectivité et que l'équipe éducative est en mesure d'accueillir convenablement l'enfant.

Des places sont garanties pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de 6 ans à la charge des personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et qui répondent aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées (Article L.2324-1 code de la santé publique).

La période d'adaptation : elle est obligatoire. Chaque enfant doit être accueilli de manière progressive. D'abord l'accueil se fera en présence du père et/ou de la mère ou du représentant légal puis seul afin d'éviter la rupture brutale avec le milieu familial (en accord avec l'équipe éducative).

La famille est tenue de faire part des habitudes et des rythmes de vie habituels de l'enfant, concernant son sommeil, son alimentation et ses préférences.

La période d'adaptation fait l'objet d'une facturation à hauteur de 10h maximum selon le besoin estimé par la responsable.

2- FONCTIONNEMENT

Le lieu d'accueil a plusieurs fonctions :

- **Proposer un mode de garde.**
- **Libérer temporairement** les parents dans la journée et favoriser la socialisation et l'autonomie de l'enfant par le contact avec d'autres, tout en préparant les enfants à l'entrée en école maternelle.

❖ LE PERSONNEL

Au travers de son personnel et de son projet éducatif, **le lieu multi-accueil est un lieu d'éveil et d'épanouissement pour l'enfant, dans le respect de son rythme individuel.**

La responsabilité du lieu multi-accueil est confiée à une personne titulaire du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants.

- La responsable (mi-temps administratif / mi-temps animation) assure :
 - La gestion du lieu multi-accueil, l'encadrement du personnel. Elle organise l'accueil et les inscriptions des enfants. Elle donne toute information sur le fonctionnement et en présente le projet. Elle s'assure que les dossiers des enfants sont tenus à jour et établit un registre d'entrées et de sorties. Elle assure le suivi avec la CAF (état des fréquentations, suivi des présences, rédaction des bilans SEPIA...) en lien avec la Directrice. Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement et de sa mise en œuvre. En cas d'absence de la responsable, la fonction de direction est déléguée à l'éducatrice de jeunes enfants adjointe et aux auxiliaires de puériculture (préalablement définie selon leurs postes).
 - Un temps éducatif auprès du groupe d'enfants pris en charge : animation, accompagnement à la parentalité.
 - Elle exerce également la fonction de référent technique : elle assure le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement. Elle accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Elle est présente à temps complet.

- L'équipe éducative :

Le personnel qui participe à l'encadrement des enfants sont des personnes titulaires des diplômes d'éducatrice de jeunes enfants, d'auxiliaire de puériculture, d'animatrice petite enfance et d'aide médico psychologique. Une personne de service assure l'entretien de la structure et la préparation des repas des enfants.

- ✓ L'éducatrice de jeunes enfants, adjointe à la responsable :

Elle assure une fonction de direction lors des congés, absences et temps de formations de la responsable.

Elle garantit la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille, accompagne celui-ci dans son développement.

Elle apporte une qualité d'écoute et de conseils auprès des familles (accompagnement à la parentalité).

Elle élabore et met en œuvre le projet pédagogique en lien avec la responsable et l'équipe et coordonne les activités éducatives.

Elle met en place toutes les mesures nécessaires à l'accueil de l'enfant en situation de handicap et de sa famille.

Elle est présente à temps complet.

- ✓ Les auxiliaires de puériculture (au nombre de 3) :

Elles effectuent les soins d'hygiène et de confort du jeune enfant tout en répondant à ses besoins fondamentaux.

Elles accueillent, sécurisent, favorisent la séparation du jeune enfant de sa famille. (période d'adaptation)

Elles assurent les consignes d'hygiène et de sécurité.

Elles participent et mettent en œuvre le projet pédagogique en lien avec l'équipe.

Elles sont présentes à temps complet.

- ✓ Les animatrices (au nombre de 2 dont 1 aide médico psychologique) :

Elles proposent des activités d'éveil et d'épanouissement auprès du jeune enfant en lien avec le projet pédagogique.

Elles accompagnent l'enfant dans ses différentes acquisitions (autonomie, propreté...) en lien avec sa famille.

Elles contribuent à la réflexion et à la réalisation du projet pédagogique en lien avec la responsable d'équipe.

Elles mettent en œuvre toutes les mesures nécessaires à l'accueil de l'enfant en situation de handicap et de sa famille.

Elles sont présentes à temps complet.

- ✓ L'agent de restauration et d'entretien :

Elle est chargée de la préparation des repas (liaison froide) dans le respect des règles d'hygiène.

Elle assure l'hygiène et l'entretien de la structure en appliquant les normes d'hygiène.

Elle assure les commandes et la gestion des stocks des produits d'entretien.
Elle est présente à temps complet.

✓ Le médecin (en cours de recrutement) :

Il assure la visite d'admission obligatoire pour les enfants de moins de 6 mois.
Il veille au bon développement de l'enfant et à son adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille et le personnel de la structure.
Il examine les enfants (si besoin est) avec l'accord des parents.
Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et aux mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou autres situations dangereuses pour la santé de l'enfant.

En collaboration avec la famille et la responsable du lieu multi-accueil, il veille à l'application des projets d'accueil individualisé pour les enfants porteurs de handicaps et/ou de maladies chroniques (allergies, asthme...).

Lorsque l'enfant quitte le lieu multi-accueil pour son entrée à l'école maternelle, le projet d'accueil individualisé est transmis aux parents qui se chargent de le porter à la connaissance de l'école, ceci afin de poursuivre son accueil en toute sécurité si l'enfant prend le repas à la restauration scolaire.

Il assure en collaboration avec les professionnels du lieu multi-accueil, les actions d'éducation et de promotion à la santé (2 par an en moyenne).

✓ Le référent « Santé et Accueil Inclusif » (en cours de recrutement) :

Il présente et explique au personnel les protocoles de la crèche (situation urgente, mesures d'hygiène, modalités de délivrance de soins spécifiques, conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance...)

Il veille à la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être et au bon développement des enfants.

Il veille à la mise en place des mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap.

Il aide et accompagne l'équipe en cas de PAI.

S'il est médecin, il peut délivrer le certificat médical de l'enfant attestant de l'absence de contre-indication à l'accueil en collectivité.

Il est présent 20 heures par an.

✓ L'Intervenant en analyse de pratiques professionnelles :

Le but est de proposer des temps d'échange entre les professionnelles en l'absence des enfants.

Les objectifs d'une séance d'analyse de pratiques professionnelles visent à :

- Interroger et améliorer ensemble les pratiques professionnelles
- Prendre du recul par rapport aux pratiques
- Confronter les idées et les ressentis
- Proposer des pratiques alternatives et enrichir ses pratiques avec les nouveaux outils

L'analyse des pratiques professionnelles est prise en charge par une psychologue du travail à raison de 6 heures par an.

✓ Les stagiaires :

Des stagiaires peuvent être admis sous convention de stage (puéricultrice, infirmière, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, CAP petite enfance, stage d'observation).

Un dossier médical sera demandé (vaccination à jour, certificat médical attestant de l'absence de toute contre-indication à effectuer un stage en collectivité).

FORMALITES D'ACCUEIL

La Caisse d'Allocations Familiales a défini les modalités d'accueil en structure lieu multi-accueil et applique ces directives depuis la mise en place de la Prestation de Service Unique. Elle verse à la municipalité une subvention via la PSU.

Les types d'accueils sont de 3 ordres :

1- Accueil régulier (sous contrat en mode de garde et/ou socialisation)

Quels que soient la durée et le rythme des besoins d'accueil de l'enfant, les parents ont la possibilité de **signer un contrat d'accueil avec la structure. Celle-ci s'engage à accueillir l'enfant selon le planning négocié avec les parents qui s'engagent à leur tour à respecter rigoureusement celui-ci.**

Les plannings doivent être remplis au trimestre et remis au plus tard à la responsable 15 jours avant le 1^{er} jour d'accueil demandé. Pour tout planning remis au-delà de ce délai, les demandes seront examinées en fonction des places disponibles.

Dans certains cas (horaire dans le commerce, horaire posté, variable...), les plannings peuvent être remplis au mois.

Le délai accordé aux familles pour prévenir la responsable de la structure de l'absence de l'enfant est de 1 mois afin de bénéficier d'une déduction des heures prévues.

En cas d'abandon d'une place en accueil régulier (déménagement, perte d'emploi, entrée à l'école...), les parents signeront un document qui définira, s'il y a lieu, les nouvelles modalités d'accueil.

Le règlement de ce type d'accueil se fait mensuellement sur une base forfaitaire calculée en fonction des revenus et à partir des besoins que la famille expose :

- Amplitude journalière de l'accueil
- Nombre de jour réservé par semaine.

Le forfait ainsi calculé est mensuel.

Modalité de paiement :

Le service financier de la ville émettra des titres de recettes pour le mois écoulé et les parents recevront ensuite un avis de somme à payer correspondant au montant des heures de présences de votre enfant (heures réservées et heures occasionnelles).

Vous pourrez régler votre facture :

- En numéraire : dans un bureau de tabac habilité
- Par chèque libellé au nom du Trésor Public et envoyé à Lille : Centre d'encaissement 59885 Lille Cedex 9
- Paiement en ligne via la plateforme « PAYFIP »

Afin d'établir la facture, chaque personne, amenant et reprenant l'enfant, doit valider sur l'écran tactile situé à l'entrée de la crèche l'heure d'arrivée et de départ.

En cas d'absence de l'enfant, aucun dégrèvement ne pourra être effectué sur ce forfait sauf pour ces 4 cas dérogatoires :

- Fermeture de la structure (grève...)
- Hospitalisation de l'enfant (fournir le bulletin d'hospitalisation)
- Eviction par le médecin de la structure
- Maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical à remettre dans les 48h. Les 3 premiers jours seront facturés (carence).

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle.

Tarification des familles :

La structure applique le barème de tarification des prestations familiales établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales concernant la Prestation de Service Unique (PSU).

Le barème des participations financières est calculé selon le taux d'effort commun à toutes les structures de France.

La CNAF prévoit, via la circulaire 2019-005 du 05 juin 2019, une révision des taux, ceux-ci étant inchangés depuis 2002.

Nombre d'enfants à charge	Du 01/01/2019 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/12/2019	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Du 01/01/2021 au 31/12/2021	Du 01/01/2022 au 31/12/2022
1 enfant	0.0600%	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0500%	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0400%	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 à 7 enfants	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8 enfants et plus	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

Pour les gestionnaires et les familles accueillies, cette révision se traduit par une augmentation annuelle de 0.8% par an du taux de participation familiale entre 2019 et 2022.

Le barème est obligatoire dans la mesure où le montant de la prestation de service unique versée vient en complément de la participation familiale.

Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire pour permettre une personnalisation de la tarification :

- Pour les familles allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord :

La base de calcul est faite à partir des ressources transmises par le CDAP, service de consultation des dossiers des allocataires (ressources de l'année N-2 retenues soit 2021).

Chaque copie d'écran de consultation du CDAP sera conservée au dossier de l'enfant après signature de l'attestation de consentement de la famille. La consultation du service CDAP sera faite au trimestre.

- Pour les familles non affiliées à la Caisse d'Allocations Familiales du Nord :

La base de calcul est faite à partir de l'avis d'imposition du couple (déclaration commune).

- Pour les familles qui vivent maritalement :

Il est demandé l'avis d'imposition de chacun.

Dans ces 2 cas, l'année de référence est l'année N-2 de l'année en cours soit 2021.

- Pour les familles en l'absence de ressources (allocataires CDAP) :

Le montant plancher est appliqué.

Montant plancher : **754, 16** euros par mois au 01/01/2023.

La structure applique le montant plafond : **6000** euros par mois au 01/01/2023 pour les familles dont les ressources mensuelles sont supérieures à ce montant.

- Pour les non-allocataires sans avis d'imposition ni fiche de salaire :

Dans le cas de familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'avis d'imposition ni de fiche de salaire, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

La comptabilisation des heures se fait sur des heures pleines ainsi que sur des ½ heures.

Chaque ½ heure entamée est due.

La révision des ressources a lieu tous les trimestres sur le CDAP.

Les parents s'engagent à fournir les justificatifs nécessaires au calcul du taux d'effort.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, les parents doivent informer la responsable de la structure afin de permettre la révision de la participation durant l'année (liste définie par la CAF) :

- Evènements familiaux :
 - . Mariage, concubinage, pacs
 - . Divorce, décès, séparation et détention totale
 - . Arrivée d'un nouvel enfant
 - . Départ d'un enfant du foyer...
- Evènements professionnels :
 - . Chômage
 - . Cessation d'activité...

L'accueil des enfants en situation de handicap au sein de l'établissement est étendu jusqu'aux 5 ans révolus de l'enfant.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur, sur présentation de justificatifs. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants en situation de handicap au foyer.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les critères sont élargis, les justificatifs sont soit :

- L'avis d'imposition grâce à la case « nombre d'enfant porteur de handicap » dans le foyer fiscal
- Une attestation de versement de la CAF d'une prestation légale liée au handicap
- La prise en charge par une Plateforme de Coordination et d'Orientation (PCO) dans le cadre des parcours de bilan et intervention précoce des enfants de moins de 7 ans présentant des troubles du neurodéveloppement.
- Un enfant orienté par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) vers une prise en charge en Service d'Education Spéciale et de Soins à Domiciles (SESSAD), Service d'Accompagnement Familial et d'Education Précoce (SAFEP)...
- Toute attestation de prise en charge régulière par un Centre d'Action Médico-Social Précoce (CAMSP)
- Toute attestation d'un service/consultation hospitalière mentionnant « la nécessité d'une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative compte tenu d'un développement inhabituel des acquisitions psychomotrices ou du diagnostic d'une pathologie grave ou d'une atteinte sensitive ou motrice grave ».

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, ou chez un tiers digne de confiance, la tarification à appliquer correspond au montant plancher de ressources pour un enfant soit 0.47€ en 2023.

L'accord de la référente de l'Aide Sociale à l'Enfance suivant l'enfant est nécessaire avant tout accueil.

Les accueils d'éveil :

En partenariat avec la PMI, c'est un accueil nécessitant un accompagnement à la séparation, un soutien à la parentalité, à la socialisation et à l'éveil.

Cet accueil est pris en charge par le Conseil Départemental, à savoir que le tarif moyen s'élève à 2,78 euros de l'heure pour l'année 2023 (PSU divisée par 2).

Dans toutes les situations d'accueil, la participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris le repas principal à partir des 1 an de l'enfant.

Les couches et soins d'hygiène sont amenés par la famille.

Il n'y a pas de supplément ou de déduction à faire à la participation de la famille comme au montant de la prestation de service unique pour les repas amenés par les parents pour les enfants de moins de 1 an.

2- Accueil occasionnel (socialisation) :

En fonction des places disponibles selon la capacité d'accueil, un enfant pourra être accueilli dans la structure pour un temps défini et non régulier. Un dossier d'inscription est à remplir avant le premier accueil de l'enfant.

3- Accueil d'urgence :

Dans certains cas exceptionnels, un enfant pourra être accueilli sans démarche préalable.

Les situations relevant de cet accueil sont :

- Décès d'un proche
- Hospitalisation imprévue d'un membre de la famille
- Accident d'un parent, frère ou sœur
- Entretien d'embauche de dernière minute
- Maladie de la nourrice agréée
- Sinistre du logement

Le règlement de l'accueil occasionnel et de l'accueil d'urgence se fait sur une base horaire calculée en fonction des revenus de la famille.

CONDITIONS D'ADMISSION

1. L'accueil régulier

Toute admission en mode de garde ou socialisation à partir de 21h/semaine (accueil sous forme de contrat) doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la directrice de la Maison de la Petite Enfance

Après avoir examiné la demande, celle-ci confirme par écrit l'admission ou non :

- Pour le mode de garde : au plus tard 3 mois avant la reprise du travail des parents pour les habitants d'Aulnoye-Aymeries et 1 mois pour les extérieurs.
- Pour la socialisation : dans la semaine qui suit la demande pour les habitants d'Aulnoye-Aymeries et de l'extérieur.

Toute admission en mode de garde ou en socialisation de moins de 20h/semaine (accueil sous forme de contrat) doit faire l'objet d'une demande préalable formulée auprès de la responsable du Lieu Multi Accueil par les parents sauf cas exceptionnel (ex : parent hospitalisé) l'inscription peut être faite par les grands-parents ou le représentant légal (priorité aux familles d'Aulnoye-Aymeries).

2. L'accueil occasionnel

Pour les admissions en accueil occasionnel, le parent doit faire la demande par téléphone au service une heure avant l'heure souhaitée. La réponse est aussitôt donnée suivant les places disponibles.

PIECES A FOURNIR

1- Pour les enfants de moins de 6 mois :

La visite médicale d'admission obligatoire sera effectuée par le médecin de la structure en présence des parents et de la responsable du lieu multi accueil avec présentation du carnet de santé. Celui-ci effectuera le certificat d'aptitude à la vie en collectivité. Un certificat établi par le médecin traitant est accepté en cas d'impossibilité à rencontrer le médecin de la crèche.

2- Pour tous les enfants :

- Un certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.
- Le carnet de santé de l'enfant (vaccinations à jour)
- La fiche de renseignement avec nom et prénom de l'enfant et des parents ainsi que les adresses et numéros de téléphones personnels et de travail.
- Les différentes autorisations (sorties, hospitalisation, photographies, vidéos...)
- Le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou la copie de l'avis d'imposition N-2 en cas de non-affiliation à la CAF.
- L'identité complète de la ou des personnes susceptible(s) de venir amener ou reprendre l'enfant à la place des parents.
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin traitant ou de toute autre personne à joindre en cas d'urgence.
- L'attestation d'autorisation à participer à l'enquête FILOUE mise en place par la CAF (possibilité de refus).

Tout changement d'adresse, de situation familiale ou de numéro de téléphone devra obligatoirement être signalé aussitôt.

Tout enfant admis doit avoir reçu les vaccinations obligatoires en collectivité :

- **Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018**, la vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, les infections à *Haemophilus influenzae b*, l'hépatite B, la méningite à méningocoque C, les infections à pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole (sauf contre-indication médicale reconnue) pour pouvoir être admis en crèche, à l'école en garderie, en colonie de vacances ou toute autre collectivité d'enfants ainsi qu'en cas d'accueil par un assistant maternel agréé.
- **Pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018**, la vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite est obligatoire à l'âge de 2,4 et 11 mois. L'enfant accueilli devra avoir reçu la 1^{ère} injection du vaccin avant l'entrée en collectivité (DTP). Tout enfant non vacciné, ne sera accepté en collectivité que sous réserve d'un certificat médical de contre-indication soumis au médecin de la structure.

Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, seule une admission provisoire est possible. Les parents ont alors 3 mois pour procéder aux vaccinations. En cas de refus persistant, le responsable de la structure est fondé à exclure l'enfant.

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

L'enfant doit arriver propre et habillé le matin et avoir pris son premier repas ainsi que ses vitamines (exceptés les nourrissons qui arrivent tôt). Les doudous et nounours sont vivement conseillés.

1- A l'accueil de l'enfant

Lors de l'arrivée de l'enfant, la famille doit remettre un sac qui sera rangé dans un casier avec une étiquette portant le nom de l'enfant (fournie par la structure).

Le sac doit contenir :

- Des vêtements de rechange (à vérifier régulièrement et à renouveler). Il est demandé aux familles de noter le nom de l'enfant sur les manteaux, bonnets, casquettes...
- Des couches en quantité suffisante (change prévu toutes les 3 heures) et les produits d'hygiène (liniment, lait de toilette...).
La structure dispose d'un stock de dépannage en cas d'oubli des parents (couches, produits d'hygiène).
- Le carnet de santé
- Tout médicament laissé dans le sac (à l'usage de l'assistante maternelle, des grands-parents...) devra être enfermé dans une trousse.

Pour les nourrissons, la feuille de transmission doit être dûment complétée par les parents (lever, changes, traitement...).

2- Alimentation

Les parents sont tenus de fournir tout le nécessaire pour l'alimentation (lait en poudre, bouteille d'eau minérale non entamée). Les biberons doivent arriver vides et seront préparés uniquement par le personnel sanitaire.

La collation du matin 9h : un fruit apporté par les parents. Des mixés sont proposés pour les plus petits (environ 10 mois).

La collation de l'après-midi 15h45 : un laitage et/ou une compote apportée par les parents.

Des tartines : le pain est proposé aux enfants accompagnés de confiture, de fromage... (fourni par la structure).

Les gâteaux d'anniversaire sont apportés par les parents et devront être de type industriel (liste des ingrédients en cas d'allergie).

Pour le repas du midi :

Sauf contre-indication, l'ensemble du repas est donné à l'enfant.

Un service de restauration est proposé aux familles par la société API Restauration pour les enfants à partir de 1 an (liaison froide). Les assiettes individuelles sont préparées en fonction de la dentition de l'enfant (mixé, petits morceaux...).

Chaque parent prend connaissance des menus (menu établi généralement sur 8 semaines).

Les menus sont remis aux parents et affichés dans la structure.

3- Surveillance médicale

En cas de maladie : l'état de santé de votre enfant est un critère d'accueil en collectivité.

Il est de son intérêt d'être gardé à la maison.

Cependant dans certains cas, la structure peut accueillir les enfants en cours de guérison et non contagieux.

✓ Administration du traitement médical

L'article R 2111-1 du décret du 31 août 2021 spécifie les modalités de traitements et de soins médicaux donnés aux enfants pris en charge par des professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant.

Les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture sont autorisées à administrer des médicaments. Celles-ci doivent maîtriser la langue française.

La procédure d'administration de médicament est à respecter par les familles, à savoir :

- Vérifier que le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical (infirmiers, médecin traitant...)
- Autorisation d'administration de médicament signée par les parents ou les représentants légaux de l'enfant (fournie par la structure).
- Le médicament ou le matériel nécessaire est fourni par les parents ou les représentants légaux
- Fourniture de l'ordonnance médicale (ou une copie), le personnel se conforme à la prescription.
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, et, le cas échéant, le référent « Santé et Accueil Inclusif », ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

Un registre sera tenu à jour avec le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, le nom du médicament et sa posologie. Le nom du professionnel ayant réalisé l'acte sera également notifié.

Afin d'organiser au mieux l'administration des médicaments, il est demandé aux familles :

- De donner la première dose à la maison (potentielle allergie)
- D'apporter les médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation et une date de péremption valide.
- De faire inscrire le nom du médicament générique si celui-ci est différent de celui inscrit dans l'ordonnance médical

Une prescription médicale, de moins de 6 mois, rédigée par le médecin traitant ou le pédiatre visant la prise de paracétamol (type Doliprane) à administrer en cas de fièvre est vivement conseillée.

Le parent veillera à la renouveler avant son échéance.

Tout enfant présentant des signes pathologiques à l'accueil ou au cours de la journée devra être repris par sa famille.

Si l'enfant présente des signes inhabituels lors de son arrivée, il appartiendra à la responsable, à l'adjointe ou à l'auxiliaire de puériculture en continuité de direction d'apprécier s'il peut être accueilli.

Au-delà de 38° de fièvre, l'enfant ne sera pas accueilli. Il est indispensable que la famille informe le personnel de la prise d'un traitement médical éventuel donné la nuit ou le matin.

Certaines maladies contagieuses entraînent une éviction du lieu multi-accueil (Gastro-entérite à partir de la 3^{ème} selle diarrhéique, Coqueluche, Hépatite A, Méningite B, Méningocoque A, B, C, W, Y, Oreillons, Rougeole, Stomatite herpétique, Tuberculose, Varicelle, Zona et positif à la COVID 19).

✓ Procédure de prise de température

L'équipe est vigilante lors de la survenue de signes qui peuvent être liés à la présence de fièvre chez l'enfant : yeux brillants, pleurs inexplicables, état général qui se dégrade lors de l'accueil.

La prise de température s'effectuera de la manière suivante : première prise de température avec un thermomètre frontal, si celle-ci est supérieure à 38° la confirmation s'effectuera avec une prise de température rectale sauf avis contraire de la famille. Un thermomètre sera amené par chaque famille.

✓ Informations diverses

Il est fortement recommandé aux parents de signer une autorisation permettant à la responsable de prendre toute mesure nécessaire en cas d'urgence médicale éventuelle (en cas d'hospitalisation).

Des protocoles de soins sont mis en place (hyperthermie, gestes d'urgence). Ils sont élaborés et validés par le médecin de la crèche. Ils garantissent une cohérence au sein de l'équipe sanitaire vis-à-vis des usagers.

La venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute) est possible après en avoir informé la responsable.

Dans le cadre d'un PAI, un protocole d'urgence est établi. Il précise ce qui doit être fait. S'il n'y a pas de protocole, seul le SAMU peut, par téléphone, donner l'autorisation de faire le nécessaire. Quoiqu'il décide, il décharge la responsabilité du professionnel.

La responsable assure le suivi des vaccinations (photocopie incluse au dossier de l'enfant) en attendant le recrutement d'un médecin ou d'un référent santé et accueil inclusif.

4- **En cas d'absence de l'enfant :**

Toute absence devra être signalée au plus tard à 8h30 afin de proposer la place d'accueil à un autre enfant et gérer au plus juste les effectifs pour les repas.

Toute absence non justifiée de plus de 15 jours entraîne la radiation de l'enfant.

L'enfant ne doit porter aucun bijou. La structure décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Le fonctionnement du lieu multi-accueil est couvert par l'assurance responsabilité civile de la mairie.

LE CONSEIL DE CRECHE

Afin de promouvoir la coopération indispensable entre les parents et les professionnels, le lieu multi-accueil propose un conseil de crèche constitué de parents délégués sur la base du volontariat.

Dans le cadre de réunions définies dans le règlement intérieur, les parents délégués peuvent exprimer leurs attentes, leurs questions et formuler des propositions pour améliorer le fonctionnement et, plus globalement, pour améliorer l'accueil des enfants sur le plan local.

Le conseil de crèche se réunit 2 fois par an. Les élections se déroulent 1 fois/an.

SECURITE

- Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiés au lieu multi-accueil ou à des personnes nommément désignées par ces dernières, âgées de plus de 18 ans et munie d'une pièce d'identité.
- Tout changement imprévu devra être signalé par téléphone.
Toute personne étrangère au service est priée de se présenter au secrétariat de l'accueil avant de pénétrer à l'intérieur du lieu multi-accueil.
- Chaque personne amenant ou reprenant un enfant doit s'identifier avant son entrée dans les lieux à l'aide de la sonnette et la caméra à disposition.

MESURES ADMINISTRATIVES

La responsable doit tenir un registre matricule par journée sur lequel sont inscrits les noms et prénoms des enfants.

Les dossiers doivent être à jour : tout changement doit être signalés afin de garantir la sécurité des enfants accueillis.

DIFFUSION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET AUTRES DOCUMENTS

Chaque parent reçoit un exemplaire au moment de l'inscription de l'enfant. Il en est signataire, précise la date et la mention « lu et approuvé » et s'engage à en accepter les clauses.

Mise à disposition de documents complémentaires, conformément à la réglementation, consultables dans un classeur à l'entrée de la crèche (charte nationale d'accueil du jeune enfant, projet d'établissement, carnet vaccinal...).

CONCLUSION

Dans l'intérêt des enfants accueillis et dans un souci de civilité, nous demandons aux familles de bien vouloir adopter un comportement correct ainsi qu'une tenue décente.

Dans le cas contraire, nous nous réservons la possibilité d'exclure ponctuellement ou définitivement, tout parent concerné qui sera préalablement invité à plus de mesure et de modération.

Dans les cas extrêmes, les services de police seront sollicités.

Le

Les parents

Le Maire,
Bernard BAUDOUX

Aulnoye-Aymeries
le 17/11/2023

Annexe 1 - Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et les modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté dans un cahier : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en prennent connaissance et signent le cahier.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant l'accueil, ses parents sont prévenus par téléphone pour pouvoir prendre rendez-vous chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.

Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital si les parents sont dans l'incapacité d'être présents.

Annexe 2 - Mesures d'hygiène générale et renforcée

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser) avant de franchir la barrière
- Bien refermer la barrière de sécurité après chaque passage

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé (COVID, la gale...)

Nettoyage des locaux :

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches (protocole affiché dans le couloir)
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche : *auxiliaire de puériculture pour la salle de change et l'agent d'entretien*

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcé est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé. (COVID, la gale...)

Rôle du médecin ou du référent santé : (en cours de recrutement)

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure, ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin).
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents.
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être.
- Etablir, en concertation avec la responsable du lieu multi-accueil, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.
- Procéder, lorsqu'elle estime nécessaire et avec l'accord des parents ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Surveillance médicale :

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure durablement à 38,5° ou mal tolérée
- Difficultés respiratoires

- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux et des oreilles
- Eruption de plaques ou de boutons sur la peau

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant peut être délivré sur simple demande par la responsable du lieu multi-accueil. (*règlement intérieur*)

Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé (désinfection accrue).

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse par affichage ou par courriel.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Annexe 3 - Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux à la structure

Traitement médical :

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, les éducatrices de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture se limitent à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical (infirmiers, médecin traitant...).
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique).
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours (elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée).
- Le parent signe une autorisation d'administration de médicaments afin que l'équipe puisse donner les médicaments prescrits sur l'ordonnance, datée et signée.
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être (exemple : solution buvable...).
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique ou sur l'ordonnance ou sur la boîte la correspondance.
- Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé et Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac de médicaments à une personne de l'équipe autorisée à donner les médicaments : Educatrice de Jeunes Enfants et/ou Auxiliaire de Puériculture.

Cette personne note dans le registre le nom et prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Elle range les médicaments dans l'armoire à pharmacie dans la salle de change ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel ayant réalisé l'acte ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible que par les professionnels réalisant le geste, et le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement la responsable du lieu multi-accueil, les parents et le Samu si nécessaire.

Intervenant extérieur :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la responsable au préalable et fournir une ordonnance.

PAI :

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Annexe 4 - Protocole enfant en danger

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

Le repérage :

Des 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 les vêtements
- **Fractures** multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- **L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses...)**

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement lié à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant :

- Toute 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, présentant un évitement du regard.
- Un comportement d'opposition, d'agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, 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.

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 recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle 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 informe la directrice de la Maison de la Petite Enfance.

Le signalement ou la transmission d'informations préoccupantes :

Le devoir d'alerter : l'Article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de - de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

En cas de danger grave ou imminent → Signalement au **Procureur de la République**

Tél : **03.27.57.78.00 (Tribunal d'Avesnes Sur Helpe)**

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute de la situation d'un enfant → Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil Général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (**CRIP**)
Tél : **03.59.73.18.40 (CRIP Sambre Avesnois)** ou à l'adresse courriel
crip-dtc@lenord.fr
- Soit au **119**
- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage **0800 05 1234**

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

Annexe 5 – Protocoles sorties

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

✚ SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre d'un projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles :

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Accueillant :

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

Liste des enfants :

Créer une liste des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents.

Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement :

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important (systématique lors des sorties organisées par le lieu multi-accueil).

Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet/transport :

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette, à savoir 1 adulte pour 2 enfants.

Si le transport se fait en véhicule :

- Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans.
- Demander aux parents d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi/goûter) :

Un pique-nique pourra être prévu avec la société de restauration.

Prévoir des glacières pour le transport.

Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur le site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)

- Téléphone Portable + Son Chargeur + Liste Des Numéros Des Parents
- Trousse De Secours + Trousse Pai Si Besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes Nettoyantes
- Gel Hydroalcoolique
- Bouteille d'eau, Biberons, Gobelets...
- Doudous/Tétines
- Chapeau de soleil ou vêtements de protection contre le froid, selon la saison

SORTIES DANS L'ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

Les sorties dans la cour du Lieu Multi-Accueil permettent aux enfants de libérer les énergies motrices. C'est un espace de liberté où l'enfant peut crier, courir, grimper, observer l'environnement (arbres, oiseaux, bruits du quotidien).

Le taux d'encadrement pour les enfants marchants est de 1 adulte pour 8 enfants dont la marche est acquise et assurée ou de 2 adultes pour tout autre type de groupe (jeunes marchants, bébés en poussette).

Les sorties sont quotidiennes (selon la météo).

Annexe 6 : Barèmes tarifaires

Pour l'année 2023 :

- Montant plancher : 754,16 euros au 01.01.2023 (tarif horaire : 0,47 euros)
- Montant plafond : 6 000 euros par mois (tarif horaire : 3.71 euros)
- L'avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 pour les familles non-allocataires
- Tarif appliqué pour les enfants placés en famille d'accueil ou chez un tiers digne de confiance : 0,47 euros par heure
- Tarif appliqué lors des accueils d'éveil (prise en charge financière par le Département) : 2,78 euros par heure

Aulnoye-Aymeries
Le 17/11/2023