Règlement de fonctionnement

Multi-accueil « les confettis »

1 rue Charles Péguy
68 870 BARTENHEIM
03 89 68 99 98
www.assolaclef.fr

SOMMAIRE

Présentation du multi-accueil	3
Nos inspirations pédagogiques	4
Une offre d'accueil diversifiée	5
Les horaires et périodes de fermeture	6
Le taux d'encadrement et le personnel	7
Les assurances	8
Les modalités d'inscription	9
Le dossier d'inscription	10
Les vaccinations obligatoires	11
La radiation / exclusion	12
La place des familles	13
Le fonctionnement de la structure	14
Le suivi médical	17
Le trousseau	19
La tarification	20
Les données informatisées	24
Annexes	

Présentation du multi-accueil

Le multi-accueil « Les confettis » se situe au 1 rue Charles Péguy à BARTENHEIM et est géré par l'association La CLEF (Culture Loisirs Enfance Formation), dont le siège est au 3, rue Charles Péguy.

La structure fait partie de notre **pôle enfance** et au même titre que l'association, elle se reconnaît dans les valeurs fondamentales contenues dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, dans la Convention Internationale des droits de l'Enfant et dans les valeurs de l'éducation populaire. Ces valeurs fédèrent les différents projets en faveur de l'enfance que le multi-accueil met en place. **L'association La CLEF** est soutenue financièrement par la municipalité, la CAF du Haut-Rhin et la participation financière des familles.

L'association a fait le choix d'avoir **une équipe pluridisciplinaire** avec un fort potentiel au niveau de la formation initiale et continue. En effet, il est important, pour mettre en place un accompagnement de qualité, de bien connaître les phases et les domaines du développement des enfants. En effet, bien que l'on se concentre souvent sur le développement physique des enfants (en s'assurant par exemple que l'enfant grandit, marche, et est en bonne santé), leur développement dans les domaines socioaffectif, cognitif et langagier est un déterminant tout aussi important de leur réussite future.

Le multi-accueil est un lieu

- ✓ pour permettre à l'enfant de se séparer de la famille et se familiariser avec la collectivité.
- ✓ d'éveil où jeux et activités vont permettre à l'enfant « d'apprendre », de développer ses sens, son attention, son habileté, son autonomie, et la relation à « l'autre ».
- ✓ développer confiance et estime de soi en favorisant la sécurité physique et affective par un accompagnement bienveillant des professionnels de la petite enfance.

Tout enfant est susceptible d'être accueilli, quelle que soit sa situation ou celle de sa famille. Le multi-accueil est un lieu de vie et d'éveil, mais également un lieu de prévention, de protection et d'écoute du jeune enfant et de sa famille.

L'agrément

L'agrément est une autorisation d'ouverture délivrée par le Conseil Général ; notre agrément à compter de janvier 2021 fixe notre capacité d'accueil à 40 places par journée d'accueil pour des enfants âgés de dix semaines à trois ans.

Il s'agit d'un agrément modulé avec une modulation entre 7h et 8h30 à 30 places, après 17h jusqu'à 18h30 à 20 places, et le mercredis et durant les vacances scolaires à 30 places. L'objectif du multi-accueil est de répondre au mieux aux besoin d'accueil des parents. L'établissement est conforme aux normes de sécurité définies par les services de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile).

Nos inspirations pédagogiques

« Tout le monde est un génie. Mais si vous jugez un poisson sur ses capacités à grimper à un arbre, il passera sa vie à croire qu'il est stupide ». *Albert Einstein*

Les accueils proposés par l'association jouent un rôle social évident, compte tenu de l'organisation des temps de travail. Ils facilitent ainsi l'organisation des temps sociaux des familles. Les besoins des enfants varient en fonction de leur âge, que ce soit en matière d'alimentation, d'hygiène, de sommeil, d'éveil, d'autonomie ou affectif. Ainsi, les professionnels de l'association, en fonction de la structure et du groupe d'âge où ils travaillent, s'emploient à répondre aux besoins évolutifs des enfants au travers d'une prise en compte adaptée et des activités variées.

Plusieurs objectifs éducatifs sont définis dans les différents projets et sont appliqués au quotidien pour permettre aux enfants de s'épanouir et de devenir chaque jour un peu plus autonomes.

Nos structures sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu et le partage dans le respect des valeurs associatives. Ils sont accessibles à tous et répondent aux besoins d'accueil du plus grand nombre, ce qui suppose des tarifs et des horaires permettant à chaque famille d'en bénéficier.

Nos inspirations pédagogiques

La pédagogie désigne l'art d'enseigner. Le terme rassemble les méthodes et pratiques d'enseignement requises pour transmettre un savoir (connaissances), un savoir-faire (capacités) ou un savoir-être (attitudes).

Plus généralement, l'expression « faire preuve de pédagogie » signifie l'aptitude à enseigner et à transmettre à un individu ou un groupe d'individus, de tous âges et de toutes conditions, un savoir ou une expérience par l'usage des méthodes les plus adaptées à l'audience concernée.

Un projet éducatif repose sur la sécurité affective et l'autonomie de l'enfant, ainsi que son acquisition de repères.

On compte plusieurs mouvements majeurs en pédagogie et plusieurs approches pédagogiques.
Pour notre association, nous ne souhaitons pas nous réclamer de l'une ou l'autre pédagogie, mais de mêler avantageusement les différents courants en fonction des objectifs éducatifs fixés dans notre projet pédagogique.

Ainsi, de nombreux outils ou méthodologies appliqués au sein de nos structures sont inspirés principalement par différentes approches pédagogiques.

QUELQUES REFERENCES

Maria Montessori
- Autonomie et expérimentation libre et encouragée.
- Ambiance chaleureuse et calme.
- Matériel et mobilier adapté.

Emmi Pickler (Loczy)
- Pour ses travaux sur les repères et l'environnement stable, fiable et prévisible dont les enfants ont besoin.
- Un « système » de référence afin de rendre la période de familiarisation plus sereine.
- Des espaces renouvelés de motricité libre.
- Le respect du rythme de développement de chacun.

Françoise Dolto
- Pour ses travaux sur l'enfant, propre acteur de son développement.
- Les enfants sont vus, considérés et entendus.
- La communication est au cœur de notre pédagogie.
- Les aspirations des parents sont prises en compte en tant que parents et en tant que professionnels.

Célestin Freinet
- La considération des rythmes de chaque enfant.
- Le respect de l'individualité.
- L'importance des échanges et de la coopération entre pairs.

Jean Epstein
- L'importance du plaisir dans l'apprentissage.
- La place du jeu dans le développement de l'enfant.
- Le respect de l'individualité.
- L'importance d'un projet éducatif triparti (enfant, parents, professionnels).

Rudolf Steiner
- Importance des jeux d'imitation et du jeu libre.
- Nombreux projets autour du respect des émotions et des ressentis.
- Importance de l'imaginaire, de la créativité « artistique ».
- Rôle indispensable de la nature dans le développement du jeune enfant.

Une offre d'accueil diversifiée

✓ Un accueil régulier

La notion de régularité ne renvoie pas à une durée, mais à une récurrence de l'accueil. L'accueil est régulier lorsque l'enfant est accueilli de façon répétée, que ce soit 5h ou 30h par semaine. L'enfant est connu et inscrit dans la structure. Un contrat d'accueil est signé entre la structure et les parents de l'enfant et la facturation se fait par mensualisation. Les dispositions de ce document constituent pour les deux parties des engagements formels à respecter strictement (nombre d'heures, délai de paiement, certificat en cas de maladie relevant d'une éviction, courrier/e-mail un mois avant pour congé…). Les heures demandées en supplément de façon occasionnelle sont facturées en complément d'horaire et n'entraînent pas une modification de contrat.

✓ Un accueil occasionnel

Les besoins, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée. L'enfant est connu et inscrit dans la structure. La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire, l'accueil fait l'objet d'une tarification horaire et la réservation est possible selon les places disponibles dans la structure. Il s'agit d'un mode d'accueil souple, à l'heure, à la demi-journée ou en journée continue.

✓ Un accueil d'urgence

C'est un accueil temporaire, réservé aux enfants dont les parents sont confrontés à une situation imprévue qui nécessite une prise en charge rapide de l'enfant. Cet accueil peut répondre à des situations d'urgence telles que la maladie ou l'hospitalisation d'un parent, un accident, ou l'absence impromptue de l'assistante maternelle accueillant habituellement l'enfant. L'accueil se fait sur justificatif. La réponse est effectuée sur un temps défini et selon les possibilités d'accueil de la structure.

Les horaires et périodes de fermeture

La structure accueille les enfants du lundi au vendredi de 07h00 à 18h30.

Elle est fermée les samedis, les dimanches, les jours fériés légaux français, ainsi que pour les périodes de fermetures annuelles suivantes (calendrier fourni à l'inscription ou à reconduction du contrat) :

- ✓ Une semaine entre Nöel et Nouvel An, une semaine aux vacances de printemps
- ✓ occasionnellement, lors de ponts, formations professionnelles, journées pédagogiques.
- ✓ un mercredi par mois de 17h00 à 18h30 pour l'organisation de la réunion d'équipe.

Les parents sont informés le plus tôt possible par voie d'affichage et/ou par courrier, e-mail.

Le taux d'encadrement et le personnel

Le taux d'encadrement est d'un adulte pour cinq enfants qui ne marchent pas, et un adulte pour huit enfants qui marchent.

Le taux d'encadrement théorique doit prendre en compte trois données :

- ✓ le nombre d'enfants
- ✓ l'amplitude d'ouverture
- ✓ le temps de travail hebdomadaire du personnel

Actuellement au 01/10/2021, l'équipe de professionnelles est constituée de 12,3 Equivalent Temps Plein (ETP), à cela il faut rajouter 2 ETP Maîtresse de Maison (MM), 0,5 Infirmière, 2 contrats d'apprentissage et 1 ETP directrice.

La qualification de l'équipe

Les éducatrices de jeunes enfants (EJE), auxiliaires de puériculture, infirmiers doivent constituer 40 % de l'effectif (décret relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans publié le 8 juin 2010 au Journal officiel - art. 19).
Le personnel du multi-accueil relève **du secteur privé** (association de droit local). Il est recruté par **l'association La CLEF** et est placé sous son autorité. L'équipe du multi-accueil est composée de professionnelles de la petite enfance.

Le personnel de l'établissement est soumis **au secret professionnel et au devoir de discrétion,** et agit sous l'autorité des membres de l'association La CLEF.

La direction du multi-accueil est assurée par une éducatrice de jeunes enfants (EJE) qui a complété son cursus par un diplôme d'éducatrice spécialisée coordinatrice (ES) avec une formation complémentaire en licence professionnelle Management des organisations des établissement d'accueil du jeune enfant.

En cas d'absence de la directrice, la fonction de direction est assurée par l'infirmière. Dans le cas où elles seraient absentes simultanément, la direction est confiée au directeur général de l'association.

L'équipe éducative est chargée de l'accueil des enfants. Elle leur porte une attention constante et organise, de manière adaptée à leurs besoins, les activités de jeux et d'éveil, les soins corporels (repas, sommeil, etc....).

Deux postes de maîtresse de maison
La première maîtresse de maison assure le service des repas et l'entretien du linge.
En continuité, la deuxième maîtresse de maison commence la journée à 13h en continuité avec la première pour le temps du goûter et l'entretien des locaux le soir.

L'infirmière. Aux côtés de l'équipe de puériculture et du directeur d'établissement, elle garantit le bien-être physique des enfants, veille aux conditions d'hygiène et participe à la vie de l'établissement.

Le référent santé et accueil inclusif
le multi-accueil bénéficie de temps de vacation médicale. Docteur OTT, médecin déclaré comme référent pour la structure auprès de la PMI

Les assurances

L'association La CLEF est assurée pour les conséquences pécuniaires de la responsabilité qui peut lui incomber à la suite de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait de ses activités.

Les accidents survenus à l'intérieur de l'établissement non imputables au service ou dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents relèvent de la responsabilité civile des familles. Les familles sont invitées à souscrire une assurance individuelle accident corporel.

Les parents seront amenés à communiquer les coordonnées de leur assurance à la direction en cas de besoin.

En aucun cas, l'association ne pourra être tenue pour responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets appartenant aux enfants. Aucun remboursement ne sera effectué.

Les modalités d'inscription

La structure est destinée à faciliter la vie quotidienne des familles résidant en priorité à Bartenheim.
Les familles sont reçues tout au long de l'année par la directrice qui, après avoir présenté la structure, prend en compte l'inscription et les besoins des familles, sur une liste d'attente.
Afin de maintenir à jour la liste des préinscriptions, il est demandé aux familles d'actualiser leur demande auprès de la directrice.

La pré-inscription

Les parents qui désirent inscrire leur enfant dans la structure sont invités à remplir une **fiche de pré-inscription** disponible à l'entrée du multi-accueil ou sur le site de l'association La CLEF (www.assolaclef.fr)

Les familles sont informées par courrier ou courriel de la possibilité d'inscription de leur enfant. S'il n'y a plus de place(s) disponible(s), l'enfant est inscrit sur liste d'attente.

Dans le cas d'une possibilité d'accueil, les parents sont invités à venir retirer un dossier d'inscription définitif au sein de la structure et à prendre un rendez-vous avec la direction afin d'organiser l'accueil de leur enfant.

Les demandes sont traitées selon les priorités suivantes :

(aucune condition d'activité professionnelle n'est exigée pour l'octroi d'une place)

1 - les familles résidant dans la commune de Bartenheim (en cas de déménagement avant la signature du contrat, les familles ne sont plus prioritaires),

2 - les enfants sur demande des services sociaux et/ou juridiques,

3 - la fratrie des familles habitant Bartenheim encore sous contrat d'accueil,

4 - la date de remise du dossier de préinscription,

5 - l'âge de l'enfant au moment de l'accueil (place dans le groupe d'âge),

6 - la situation familiale (famille monoparentale …), les professionnels locaux.

Le dossier d'inscription

- ✓ fiche de renseignements individuels dûment complétée,
- ✓ justificatif de domicile,
- ✓ récépissé de prise de connaissance et de respect du règlement de fonctionnement,
- ✓ photocopie du numéro allocataire CAF ou d'affilié MSA, SNCF ou autres, des parents,
- ✓ photocopie de l'avis d'imposition N-2 du foyer (**recto/verso**) pour les non-allocataires CAF ou document concernant le non-souhait de dévoiler ses revenus dûment rempli,
- ✓ photocopie du/des livret(s) de famille complet(s) (famille recomposée) afin de définir le nombre d'enfants à charge,
- ✓ certificat médical, avec signature et cachet datant de moins d'un mois avant l'entrée au multi-accueil, attestant que l'enfant peut fréquenter la collectivité,
- ✓ photocopie du carnet de vaccinations mis à jour (le carnet de santé peut être demandé pour la mise à jour du dossier médical de l'enfant),
- ✓ calendrier des périodes de congés préétablis par la famille,
- ✓ feuille d'adhésion à l'association La CLEF,
- ✓ photocopie du jugement de droit de garde de l'enfant (en cas de divorce ou de séparation).
- ✓ Numéro de sécurité sociale

La directrice reçoit la famille qui s'est vu attribuer une place afin de finaliser l'inscription et présenter le fonctionnement de la structure. Un contrat précisant les modalités d'accueil de l'enfant (horaires, jours, participation financière…) est signé. *Le contrat d'accueil prend en compte et détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et après déduction des fermetures de la crèche et des congés des parents. Il est exprimé en heures et est établi pour une durée maximale d'un an.* Afin de permettre aux familles et à l'établissement de définir la durée d'accueil nécessaire, les familles pourront modifier le contrat d'accueil prévu pour l'année deux fois.

Les horaires définis dans le contrat doivent être <u>strictement</u> respectés. En cas de changement ponctuel, la famille en informera la directrice.

Les vaccinations obligatoires

Pour un accueil en collectivité, les vaccinations ci-dessous sont obligatoires pour les enfants nés au 01/01/2018 :

- ✓ DTP (= 3Diphtérie, tétanos, Poliomyélite)
- ✓ ROR (=3Rougeole, Oreillons, Rubéole)
- ✓ HIB
- ✓ Pneumocoque
- ✓ Coqueluche
- ✓ Méningocoque C
- ✓ Hépatite B

La radiation / exclusion

Les critères suivants entrainent une exclusion temporaire et éventuellement une radiation définitive :

- ✓ **Non respect du contrat et des réservations,**
- ✓ toutes violences verbales ou physiques des adultes,
- ✓ **le non-respect du règlement** de fonctionnement et des dispositions médicales,
- ✓ **le non-paiement** des factures après des relances restées infructueuses.

Toute radiation est notifiée à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois.

Toutefois, **en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des autres usagers ou du personnel, la décision peut être immédiatement exécutoire.**

La place des familles et leur participation à la vie du multi-accueil

Les familles dont les enfants sont accueillis multi-accueil les Confettis sont adhérentes de l'Association La CLEF.

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux espaces de vie des enfants sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité (sur-chaussures obligatoires).
Les activités collectives et les informations ponctuelles font l'objet d'un affichage dans le hall d'accueil.
Les parents ont **accès au projet d'établissement et au règlement de fonctionnement,**

Une **réunion avec les parents** est programmée au début de l'année.

Les familles sont invitées à participer à des animations, sorties, et des temps festifs au cours de l'année (fête de Noël,…)

Chaque mois d'octobre a lieu l'élection **d'un représentant des parents**. Il est le représentant des familles du multi-accueil au sein du Conseil d'Administration de l'association La CLEF. Ses coordonnées sont affichées dans le hall d'entrée de la structure.

Dès fin mars le multi-accueil propose un dossier **d'inscription pour le périscolaire** de l'association La CLEF aux familles des enfants qui seront scolarisés à la rentrée suivante.

Le fonctionnement de la structure

L'accueil de l'enfant

Une période de familiarisation de l'enfant est prévue avant son entrée définitive. Le multi-accueil propose des rencontres régulières pour permettre à l'enfant comme à ses parents de prendre connaissance des personnes et des lieux de la structure. Un parent accompagne dans un premier temps l'enfant puis le laisse seul de plus en plus longtemps. Cette période de familiarisation de 5 jours peut être augmentée sur les conseils des professionnels.

1er jour	2ème jour	3ème jour	4ème jour	5ème jour
1h avec ses parents Temps d'échanges sur les habitudes de vie de l'enfant.	30 min avec démonstration d'un change par les parents, puis 30 min sans les parents.	30 min avec démonstration d'un repas par les parents (collation, repas ou goûter), puis 1h30 sans les parents	3 ou 4h sans les parents, avec un repas et une sieste	Une petite journée

Il est demandé aux accompagnateurs de prendre le temps à l'arrivée de l'enfant, de lui **enlever ses vêtements d'extérieur, et de lui mettre ses chaussons**. Pour des raisons de confort, d'hygiène et de bien-être de l'enfant, il doit arriver avec une couche propre : s'il l'a souillée durant le trajet d'arrivée, la personne accompagnatrice devra la lui changer. A l'accueil du matin, les enfants arrivent leur petit déjeuner pris car nous ne disposons pas de ce service.

L'enfant est accueilli chaque matin par 2 personnes du multi-accueil : les parents doivent prendre un temps pour donner les informations nécessaires pour un accueil personnalisé de leur enfant. Ce **moment de transition** est important pour l'enfant qui se sépare du parent, et pour le parent qui doit quitter son enfant. Un enfant accompagné d'une personne mineure ne sera pas accueilli.

Toutes les informations médicales (fièvre, allergies, convulsions …) et événements survenus au domicile de l'enfant (chutes, hématomes, ingestion de produits …) sont à communiquer à l'équipe de manière à ce que la prise en compte de l'enfant et sa surveillance soient assurées durant la journée.
Afin de respecter au mieux la vie des groupes (activités, repas, sieste…), **les arrivées et les départs d'enfants entre 10H00 et 14H ne sont pas souhaités, car ce sont des temps forts pour les professionnels.**

Le départ de l'enfant

Dans un souci de sécurité, le personnel du multi-accueil ne confiera l'enfant, pour son départ, qu'aux parents ou aux **personnes majeures** disposant d'une autorisation préalable et écrite des parents, sur présentation de leur carte d'identité.
Pour le bien-être de l'enfant et pour notre organisation, un deuxième accueil doit rester exceptionnel et dans tous les cas préparé.

Le pointage des arrivées et des départs

La saisie de l'heure d'arrivée et de départ fera foi pour signifier la durée d'accueil journalière de l'enfant, ainsi que la signature sur le document prévu à cet effet.

L'arrivée et le départ de l'enfant sont signalés informatiquement par un professionnel, par pointage sur la tablette située dans le groupe d'accueil de l'enfant. Ce pointage s'effectue avant les transmissions des informations aux professionnels.
A l'inverse, le soir, il s'effectuera à la sortie, après la prise de transmissions des évènements de la journée. Le temps de transmissions est bien un temps professionnel inclus dans le temps d'accueil de l'enfant.

Les absences et retards

Chaque famille s'engage à **signaler toute absence ou changement** d'horaires inopinés concernant l'accueil de l'enfant. **Tout retard supérieur à 15 minutes doit être signalé par téléphone**, tant pour une question de rythme de l'enfant (repas, sommeil) que de sécurité et d'encadrement.

En cas d'absence exceptionnelle, il est demandé aux familles de prévenir la structure le plus tôt possible, afin de pouvoir décommander le repas auprès de notre prestataire, et de communiquer la date du retour de l'enfant dans son groupe d'accueil.

Si l'enfant n'est pas cherché et si aucun des parents ou aucune personne autorisée ne se sont manifestés (physiquement, téléphoniquement) ou n'ont pu être joints dans **un délai de trente minutes après la fermeture** officielle de la structure, la réglementation nous préconise de faire appel à la gendarmerie qui doit faire des recherches, d'où l'importance de prévenir l'équipe dans les plus brefs délais.
Il est recommandé de compléter le tableau prévisionnel des absences au moment de la contractualisation afin de faciliter la gestion de l'absentéisme.

Le fonctionnement de la structure

L'alimentation

Conformément à la convention passée avec la CAF, la tarification horaire calculée comprend le prix des repas. Les repas sont livrés en liaison chaude par notre fournisseur « Solicook » selon les normes diététiques et d'hygiène en vigueur.
Le lait en poudre n'est pas fourni par la structure, les enfants auront ainsi des laits que les parents auront choisis et apportés. Le lait maternel apporté par la maman et conservé selon les règles de conservation peut être donné à l'enfant par l'équipe. 14

La toilette

La structure fournit les produits d'hygiène (couches et lait de toilette). En cas de traitement dermatologique spécifique prescrit, les produits seront apportés par les parents avec l'ordonnance. En période d'apprentissage de la propreté, des vêtements de rechange en plus grande quantité sont à prévoir. Les couches proposées par la crèche dépendront des arrivages dans le souci des normes écologiques. Les familles sont libres d'apporter leurs propres couches et produits.

Les activités

Une alternance entre activités libres et ateliers accompagnés est proposée tout au long de la journée en fonction des besoins des enfants et de leurs envies.

Des intervenants extérieurs interviennent ponctuellement au sein de la structure.

Les modalités de mise en œuvre de l'accueil en surnombre

Le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115% de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental. Le taux d'encadrement de 1 pour 5 bébés non marcheurs et de 1 adultes pour 8 enfants marcheurs est appliqué.

Le suivi médical

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Pour toute famille ayant un enfant souffrant d'une allergie alimentaire, d'une maladie chronique ou porteur d'un handicap, un P.A.I. est établi, obligatoirement, en lien avec les parents, l'infirmière du multi-accueil, la directrice, et les médecins qui suivent l'enfant. Il est composé :
- du projet individualisé (nom et prénom de l'enfant, description des symptômes et numéros d'urgence),
- de l'ordonnance des médicaments,
- de la démarche à respecter,
- de la procédure en cas d'urgence.

Les médicaments sont stockés au sein de la structure, dans la pharmacie, sous clef. L'identité de l'enfant est inscrite sur chaque boîte de médicaments, non entamée. Le P.A.I. est renouvelé chaque année ou lors de changements.

La surveillance médicale

Le médecin référent de la structure effectue une visite médicale une fois par mois, afin de valider l'aptitude médicale des enfants à la collectivité et de guider les familles dans le domaine de la santé.
Lorsque l'enfant accueilli présente des **symptômes inhabituels** (diarrhées, vomissements, température, signes de conjonctivite…), la directrice, en lien avec l'infirmière, dispose d'un pouvoir d'appréciation pour conseiller au parent de consulter un médecin afin qu'un diagnostic soit posé et un traitement éventuellement prescrit. Par ailleurs, la famille sera avertie afin de lui permettre de prendre éventuellement un rendez-vous médical, ou en cas de force majeure pour lui conseiller de venir chercher l'enfant. 16

En cas de fièvre, de vomissements ou de diarrhées les protocoles établis (consultables) seront mis en oeuvre et les traitements donnés par l'infirmière.
En cas de maladie contagieuse, la direction doit être informée au plus tôt afin que les équipes prennent les dispositions utiles. De même, **toute maladie contagieuse** touchant la fratrie ou les proches de l'enfant doit être signalée.

L'administration des médicaments et le suivi des traitements sont effectués par les professionnels en collaboration avec l'infirmière et/ou l'auxiliaire de puériculture. Tout traitement, même homéopathique, ne pourra être **donné que sur présentation de l'ordonnance médicale**, avec une parfaite correspondance entre la prescription et la réalité du médicament présenté. L'identité de l'enfant ainsi que la date d'ouverture du médicament doivent être inscrits sur la boîte.

D'une manière générale, il est conseillé de rappeler au médecin de famille que l'enfant fréquente une collectivité afin que la prise du traitement se fasse en deux fois (matin et soir).

En cas de **problème grave** survenant dans la structure, une autorisation signée par les parents permet de faire hospitaliser d'urgence l'enfant, les parents sont prévenus dans les plus brefs délais.

Les évictions

L'éviction de la collectivité est **une obligation règlementaire** pour certaines pathologies.

Ces dernières sont peu nombreuses :

- ✓ l'angine
- ✓ la coqueluche
- ✓ l'hépatite A
- ✓ l'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- ✓ les infections invasives à méningocoque
- ✓ les oreillons
- ✓ la rougeole
- ✓ la scarlatine
- ✓ la tuberculose

En lien avec le médecin référent du multi-accueil :

- ✓ la gastro-entérite en cas de selles liquides et/ou vomissements le parent est amené à chercher son enfant le plus rapidement possible, retour possible sur avis médical.
- ✓ La conjonctivite le parent justifie le retour possible sur avis médical.

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait dans tous les cas sur **avis médical (certificat de non-contagiosité)**.
Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.

Une éviction du multi-accueil n'est pas obligatoire pour un enfant infecté par des poux. Même si votre enfant a des poux, il peut venir dans la structure, pourvu que **vous l'ayez traité le plus tôt possible** pour éviter qu'il ne contamine le reste de la collectivité. En revanche, si les lésions de grattage sont compliquées d'impétigo, une éviction est obligatoire.

Prévenez le multi-accueil ou tout autre lieu où votre enfant est gardé, afin que des mesures de prévention soient prises et que les autres parents soient informés.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la **fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aigüe de la maladie.** *Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la directrice (en lien avec l'infirmière de la structure) et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.*

Le trousseau

Des vêtements adaptés et peu fragiles sont à privilégier pour permettre à l'enfant d'être à l'aise dans son développement moteur (découverte du corps, déplacements…) et dans ses activités.

Pour des raisons de sécurité dans la structure, les petits objets (bijoux, chouchous, épingles...) sont interdits. Une attention doit être portée sur les boutons, les paillettes et sequins fixés sur les vêtements. Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants.

Ces objets seront retirés si présents sur l'enfant. Les barrettes, serre-tête sont tolérés car d'utilité sur certains enfants mais seront retirés pendant la journée si le personnel juge qu'ils nuisent à la sécurité des enfants accueillis et systématiquement pendant la sieste. D'une manière générale, l'association La Clef décline toute responsabilité en cas de perte, d'échange ou de vol d'objets de valeur ou d'effets personnels.

Les affaires personnelles sont étiquetées par la famille :

- ✓ une paire de chaussons,
- ✓ deux tenues de rechange,
- ✓ une paire de bottes en caoutchouc,
- ✓ le doudou et/ou au moins 2 tétines identiques,
- ✓ une turbulette pour la sieste (sauf les grands),
- ✓ pour le groupe des bébés : 3 biberons en plastique (2 grands et 1 petit),
- ✓ pour le groupe des grands : 1 serviette de table pour chaque jour,
- ✓ des sachets pour le linge sale,
- ✓ un chapeau, une casquette, … dès le printemps,
- ✓ une crème solaire,
- ✓ des couches de piscine en été
- ✓ une salopette pour l'extérieur

Il est important de veiller à bien équiper votre enfant pour les temps à l'extérieur qui sont primordiaux et indispensables pour le bien-être et la santé du jeune enfant. La salopette est donc indispensable que l'enfant puisse explorer librement la nature et le monde environnant.

La tarification

L'adhésion à l'association La CLEF et les frais de dossier

L'inscription au multi-accueil implique l'adhésion à l'association La CLEF. Elle est valable pour l'année en cours, de septembre à août, et donne également accès aux différentes activités proposées par l'association. Toutes les informations sur les activités sont sur le site de l'association (www.assolaclef.fr). Le montant de l'adhésion est fixé à 15€ par famille / an.

Des frais de dossier spécifiques pour les structures enfances accompagnent celle-ci. Leur montant s'élève à :

- ✓ 30€ pour l'inscription d'un enfant.
- ✓ 40€ pour l'inscription de deux enfants
- ✓ 45€ pour l'inscription de trois enfants

Les tarifs

Les tarifs des familles sont déterminés selon un barème national fixé par la caisse nationale des allocations familiales en contrepartie de la prestation de service unique (PSU), allouée à l'association La CLEF.

La participation financière des familles recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas (collation, déjeuner, goûter, lait…) et les soins d'hygiène, dont les couches. Cette participation est fonction d'un taux d'effort variable déterminé par la CAF selon le nombre d'enfants du foyer et des ressources de la famille.

Le barème CAF

La participation de la CAF varie en fonction de la composition et des ressources des familles, dans la limite annuelle d'un plancher et d'un plafond. Si un enfant handicapé est à la charge de la famille, il sera appliqué le tarif immédiatement inférieur.

Nombre d'enfants	01/01 au 31/08/2019	01/09 au 31/12/2019	01/01/ au 31/12/2020	01/01/ au 31/12/2021	01/01/ au 31/12/2022
1	0,0600 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2	0,0500 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 à 7	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 et plus	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

La tarification

➢ Les aides de la CAF en fonction des contrats d'accueils

Pour l'accueil RÉGULIER

Le taux de la Prestation de Service Unique (PSU) est de 66% du prix de revient horaire.
Il est formalisé par un contrat conclu avec la famille selon la période de septembre de l'année en cours à juillet de l'année suivante (pour un maximum d'un an).
Le contrat définit l'accueil de l'enfant dans l'établissement sur la base des besoins de la famille :

- ✓ amplitude journalière de l'accueil,
- ✓ créneaux horaires,
- ✓ nombre d'heures réservées par semaine,
- ✓ nombre de mois ou de semaines d'heures réservées annuellement.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire. Cette dernière repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent ainsi à régler le volume d'heures réservées pour leur enfant et non les heures effectivement réalisées.

Tout dépassement d'horaire de 5 minutes totalisées tant à l'arrivée qu'au départ de l'enfant, sera compté par demi-heure.

Tout dépassement global, non prévu initialement dans la réservation annuelle du contrat sera facturé selon votre réservation hebdomadaire type et exigible sur la facture du mois concerné.
Les factures mensuelles sont lissées sur le nombre de mois réservé.

La mensualisation permet de lisser sur la durée du contrat, la participation financière des familles. La facture est ainsi identique, quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

$Mensualisation$= (Tarif horaire × nombre d'heures) / (nombre de jours × nb de mois lissés sur l'année)

Un changement de contrat ne pourra intervenir que le 1er de chaque mois et ne sera validé qu'en fonction des disponibilités d'accueil au moment de la demande. **Un délai de prévenance d'un mois** par courrier à la direction est requis pour toute prise en compte.

Tout départ anticipé de l'enfant suite à une rupture de contrat avant l'échéance de celui-ci devra être adressé par courrier à la direction et sera conditionné **par un préavis d'un mois.**

Pour l'accueil OCCASIONNEL

Le barème CAF est obligatoire. L'application du taux d'effort et des ressources est à prendre en compte telle que définie dans l'accueil régulier.

Un minimum de 2 heures consécutives d'accueil journalier est exigé.

La tarification

Pour l'accueil d'URGENCE et les enfants confiés en famille d'accueil

Un tarif fixe, défini annuellement par l'association La CLEF et correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent, est appliqué dans ce type d'accueil.

Le mode de calcul est le suivant :

=Total des participation familiales perçues (N–1) / Nombre d'heures facturées par les familles

➢ Les participations familiales et ressources à prendre en compte

Conformément à la convention signée avec la CAF du Haut-Rhin, la structure a la possibilité d'accéder, via le **service CAFPRO**, à une consultation partielle des données issues de la base allocataire CAF.

L'accès à cette base de données permet d'obtenir en temps réel les éléments permettant le calcul de la participation familiale pour les allocataires ayant leurs ressources à la CAF.
Ces familles sont donc exemptes de produire leur avis d'imposition. Selon les dispositions de ladite convention, **les salariés de la structure dûment habilités** à consulter ce fichier, sont tenus au secret professionnel.

A défaut, ce sont celles déclarées, avant abattements, sur le dernier avis d'imposition (N-2 pour N), en tenant compte des paramètres suivants :

- ✓ déduction de pensions alimentaires versées,
- ✓ prise en compte de pensions alimentaires reçues,
- ✓ prise en compte des revenus fonciers et financiers,
- ✓ prise en compte des heures supplémentaires,
- ✓ prise en compte des indemnités journalières d'accident de travail et de maladie professionnelle, bien que non imposables.

La tarification

Le mode de calcul des participations familiales

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.
En janvier de chaque année, le tarif horaire de la famille est recalculé à l'initiative de la directrice suite à l'actualisation :

- ✓ des planchers et plafonds de ressources par la CAF,
- ✓ des ressources de référence de la famille (feuille d'imposition, bilan comptable…).

Tarif horaire=Ressources annuelles / (12 mois × le taux d'effort)

Il appartient à la famille de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle (modification du temps de travail, premier emploi, retour à l'emploi, perte d'emploi, séparation, divorce, veuvage, arrivée d'un nouvel enfant...), à la CAF et à la structure, afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliquée.

La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la CAF.

En l'absence de justificatif, le tarif maximum est appliqué en fonction des directives de la CAF.

Les déductions à prendre en compte

- ✓ l'hospitalisation de l'enfant,
- ✓ l'éviction exceptionnelle par le médecin référent du multi-accueil,
- ✓ la fermeture exceptionnelle de la structure,
- ✓ la maladie de l'enfant supérieure à 3 jours calendaires consécutifs, sur présentation d'un certificat médical,
- ✓ les congés notifiés sur le document prévu à cet effet et les dates supplémentaires de congés données avec un mois de prévenance par mail ou par courrier.

Les modes de paiement

Les factures sont envoyées aux familles selon un choix défini lors de l'inscription, par courrier postal (2€ de participation supplémentaire) ou par courriel.

Plusieurs modes de paiement sont proposés : le règlement en espèces ou chèque au siège de l'association et aux heures d'ouverture de celui-ci ou le règlement par virement ou prélèvement.

Les données informatisées

Dans le cadre de l'informatisation, les données centralisées sur le logiciel de petite enfance (BELAMI) sont destinées à l'usage interne des services de l'association La CLEF.

Les données confidentielles restent à la disposition de la directrice du multi-accueil. Ces données peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification auprès de l'association conformément à la loi Informatique et Libertés.

En signant ce règlement de fonctionnement, les parents s'engagent à en respecter strictement les clauses, et donnent à la direction comme au service financier de l'association l'autorisation d'accès au service CAFPRO, et à la conservation des données issues de CAFPRO.

Pour l'association La CLEF
Le Directeur général

ANNEXES

1 - protocole gestes en cas d'urgence

2 - Protocole mesures de sécurité lors des sorties hors établissement

3 - Protocole Mesure préventives d'hygiène en cas d'épidémie ou maladies contagieuses

4 - Protocole modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels, réguliers

5 - Protocole enfant en danger, suspicion de maltraitance

Protocole gestes en cas d'urgence

Composer le 15 ou le 112

Renseignement à donner dans l'ordre suivant :

- Je m'appelle : ……
- Je travaille à la crèche MULTI-ACCUEIL Les CONFETTIS
- L'adresse exacte de la crèche : 1 rue Charles Péguy 68870 BARTENHEIM
- On peut accéder directement par l'entrée principale ou la porte menant à la cuisine rue Charles Péguy :
- Digicode entrée principale: 0110#
- Le numéro de téléphone est le : 03 89 68 99 88
- Je vous appelle au sujet de l'enfant : ……
- Sa date de naissance : ……

Il présente :

- Une convulsion
- Une perte de connaissance avec ou sans traumatisme
- Une gêne pour respirer
- Une éruption généralisée (boutons) avec gonflements (urticaire)

A la crèche on a du doliprane

Répondre au mieux aux questions du SAMU notamment, préciser heure de début des symptômes et heure d'administration des médicaments.

ATTENTION ! Ne raccrocher que lorsque le REGULATEUR vous l'indique (Bien raccrocher le combiné)

Protocole mesures de sécurité lors des sorties hors établissement

Respect de la règlementation : *cf le décret n°2021-1131 du 30/08/2021*

- **2 adultes au minimum doivent encadrer la sortie dès le premier enfant,**

L'encadrement des sorties doit être assuré au minimum par :

Un salarié qualifié du groupe 2 de la structure (CAP Petite Enfance, personne avec expérience >3ans etc.),

Et un salarié du groupe 3 sans qualification (contrat aidé, apprentis majeurs ayant un contrat de travail etc.). Les parents accompagnateurs sont comptés dans le groupe 3 et doivent être identifiés précisément dans l'effectif d'encadrement pour la sortie.

- **Garantie d'un rapport d' 1 professionnel pour 5 enfants minimum**

Pour les enfants plus petits en poussettes multiples (2, 3 ou 4 places), la présence d'un adulte par poussette est requise. Attention : cet adulte ne peut en aucun cas prendre en charge des enfants marchant à ses côtés.

- Rédaction d'une Fiche Sortie
- Prévenir la Direction
- Autorisation écrite des parents dans le cadre des sorties régulières prévues dans le projet pédagogique

FICHE DE SORTIE

Lieu :

Heure de départ : Heure de retour :

Nom / Prénoms des professionnelles :

Numéro à contacter en cas d'urgence : *n° portable*

Liste des enfants :

Noms	Prénoms	Observations particulières

Signatures des professionnelles :

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation. Elles doivent être appliquées au quotidien aux enfants et aux adultes, même en dehors d'infection déclarée.

Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

a) Hygiène des locaux

➢ Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :
- Les robinets.
- Les poignées de porte.
- Les loquets.
- Les chasse d'eau.
- Les tapis de sol.

➢ Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20°C maximum.
➢ Aérer régulièrement – deux fois par jour – les pièces accueillant des enfants (exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles).

b) Hygiène du matériel et du linge

➢ Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :
- Les pots qui doivent bien sûr être individuels.
- Les jouets.
- Le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot…

➢ Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont bien sûr individuelles).
➢ Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.
➢ Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.

c) Hygiène de l'alimentation

➢ Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997).

Hygiène individuelle du personnel et des enfants

a) Hygiène des mains

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :
- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal…).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

➢ Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydro alcoolique pendant 30 secondes. La solution hydro alcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.
➢ Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.
➢ Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :
- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal…).

b) Hygiène vestimentaire du personnel

➢ Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment Renouvelés (blouses recommandées)

Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure.

La prise de médicaments reste à la charge des familles et se fait, dans la mesure du possible, en dehors des temps d'accueil. La plupart des médicaments pouvant être prescrits 2 fois par jour, le médecin traitant de l'enfant devra en tenir compte et éviter les prises pendant la journée. Les médicaments à donner le matin et le soir doivent être administrés par les parents au domicile.

Aucun médicament y compris homéopathique provenant de l'extérieur ne sera donné sans avis médical et sans l'ordonnance le prescrivant.

L'ordonnance doit être complète : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, avec une posologie (nombre de prises par jour) et une durée détaillées. Ces indications devront aussi être inscrites sur les boites et flacons de médicament pour éviter tout risque d'erreur. En l'absence d'un de ces renseignements, les médicaments ne pourront être administrés.

En cas de forte nécessité, dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficulté particulière ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante. Ainsi l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement et de l'avis médical, suffit à permettre au personnel d'administrer les médicaments requis aux enfants.

Les flacons devront être de préférence fermés (non entamés) et les antibiotiques non reconstitués. Les parents devront donc être vigilants sur les bonnes conditions de transports des médicaments. Ceux - ci devront être apportés au multi-accueil dans des sacs isothermes ; ils devront être étiquetés au nom de l'enfant - à la date et à l'heure d'ouverture du médicament, et remis à l'arrivée aux professionnels de la structure.
Dans ces conditions seulement, la crèche acceptera également les médicaments entamés. Le cas échéant, le traitement ne sera pas administré. En cas de nécessité de traitement, et dans l'intérêt de l'enfant, les kinésithérapeutes sont acceptés dans la crèche.

Protocole d'administration de paracétamol

En cas de fièvre, la directrice / le directeur, son Adjoint(e), et par délégation un(e) Auxiliaire de Puériculture, un(e) Educatrice / Educateur de Jeunes Enfants, ou un Agent de Puériculture pourront administrer du paracétamol en suivant un protocole, daté et signé par le médecin vacataire de la crèche, régulièrement réactualisé et sous la condition de disposer en amont de l'autorisation écrite des parents.

Protocole enfant en danger, suspicion de maltraitance

D'une manière générale, la loi impose à chacun de ne pas se taire et d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être.

Ainsi, l'article 434-1 du code pénal fait obligation à quiconque, ayant connaissance d'un crime dont il est encore possible de prévenir ou de limiter les effets ou dont les auteurs sont susceptibles de commettre de nouveaux crimes qui pourraient être empêchés, d'en informer les autorités judiciaires ou administratives. L'article 434-3 du code pénal oblige pareillement quiconque, ayant connaissance de privations ou de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans, ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, à en informer les autorités judiciaires ou administratives.

Par ailleurs, le code pénal réprime à la fois l'omission d'empêcher une infraction (article 223-6 alinéa 1er) ainsi que l'omission de porter secours (article 223-6 alinéa 2),

La loi du 5 mars 2007 réformant la Protection de l'enfance charge le Président du Conseil Général du recueil, du traitement et de l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou en risque de l'être. Ces informations préoccupantes sont centralisées dans une cellule départementale. Les services publics ainsi que les établissements publics ou privés amenés à connaître des situations de mineurs en danger ou susceptibles de l'être participent au dispositif départemental.

DEFINITIONS

L'enfant en risque de danger est celui qui connaît des conditions d'existence pouvant mettre en danger sa santé, sa sécurité, sa moralité, son éducation ou son entretien, mais qui n'est pas pour autant maltraité. Son environnement habituel (familial, lieux qu'il fréquente, cercles de relations…) ne garantit plus une réponse adaptée à ses besoins vitaux. L'enfant peut être victime de carences (affectives, relationnelles ou éducatives, manque d'attention, indifférence systématique, retards, oublis par exemple) ou de négligence (par exemple soins physiques et psychologiques, nourriture, sommeil). Il peut également souffrir d'un surinvestissement de son entourage (exigences démesurées au regard de ses possibilités).
En l'absence d'intervention, cet enfant pourrait voir rapidement sa santé physique et/ou psychique se dégrader,
L'enfant en danger est celui dont la santé, la sécurité ou la moralité sont en danger, ou dont les conditions d'éducation sont gravement compromises.
L'enfant en danger grave et manifeste est celui qui est victime de violences physiques, sexuelles, d'actes de cruauté mentale, de négligences lourdes ayant des conséquences graves sur son développement physique ou psychologique.
Violences physiques : coups, brûlures, lacération, fractures….
Violences psychologiques (cruauté mentale) : il s'agit de maltraitances plus difficiles à mettre en évidence que les sévices corporels mais dont le retentissement sur le développement psychoaffectif de l'enfant peut être aussi sévère : humiliation, chantage affectif fort, manifestation de rejet et/ou de mépris, dévalorisation systématique, exigences éducatives excessives ou disproportionnées par rapport à l'âge et aux capacités de l'enfant, isolement forcé….
Négligences lourdes : défaut, carence ou absence de soins, d'entretien, de prise en compte des besoins vitaux de l'enfant qui nuisent gravement au développement physique et psychologique de l'enfant ou à sa sécurité.
Violences sexuelles : toutes les formes d'attouchements et de relations sexuelles, incitation à la prostitution ou à la pornographie, voyeurisme et exhibitionnisme imposés à l'enfant.
Information préoccupante : il s'agit de tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en risque de danger ou en danger et puisse avoir besoin d'aide. Cette information doit faire l'objet d'une **transmission à la Cellule Départementale** des Informations Préoccupantes du Conseil Général. Quand une information préoccupante est transmise au Procureur de la République, elle devient un signalement.

LA PROCEDURE

Le signalement ou la transmission d'information(s) préoccupante(s) est un écrit objectif décrivant la situation d'un mineur en danger ou en risque de danger nécessitant une mesure de protection administrative ou judiciaire.

La transmission d'information(s) préoccupante(s) au Conseil Général (service de l'aide sociale à l'enfance, Cellule Départementale des Informations Préoccupantes) est effectuée dans les cas de situations préoccupantes d'enfant en risque de danger ou de suspicion de maltraitance (sans forcément que les faits soient avérés). La Cellule Départementale des Informations Préoccupantes du Conseil Général est chargée du recueil, du traitement, et de l'évaluation de ces informations. Après évaluation, la Cellule Départementale des Informations Préoccupantes peut saisir, si nécessaire l'autorité judiciaire.

(la fiche de recueil d'une information préoccupante est disponible auprès de la Direction)

Le signalement direct au Procureur de la République est effectué pour les situations suivantes :

- Informations préoccupantes à caractère sexuel (notamment révélation ou suspicion d'attouchement, d'abus)
- Situations de danger pouvant avoir un caractère pénal, pour lesquelles une évaluation semble contraire à l'intérêt de l'enfant (ex :coups et blessures avec si possible certificat médical)

En cas d'urgence (situations d'urgence avérées nécessitant une protection immédiate du mineur) , le signalement est transmis par e-mail accompagné d'un appel téléphonique.

L'information aux Familles :

• Dans la mesure du possible et **sauf intérêt contraire de l'enfant** (risque de représailles, de pression…), **la famille est informée** de la transmission d'information(s) préoccupante(s).

• **Dans les cas de signalement direct au Procureur de la République, l'information donnée aux familles revient au Parquet**. Cela a pour objet principal d'éviter que l'enfant ne fasse l'objet de pressions familiales ou extra familiales, de ne pas entraver les investigations nécessaires à une poursuite pénale des auteurs qui pourrait être entreprise par le Parquet. S'il s'avérait que dans ce cas précis, la famille soit informée du signalement par une autre personne, cet élément est à communiquer au Procureur.

Protocole enfant en danger, suspicion de maltraitance

Si vous avez des doutes concernant la sécurité d'un enfant, vous pouvez contacter nos services par courrier adressé à M. le Président de la Collectivité européenne d'Alsace, CRIPS, 100 avenue d'Alsace, COLMAR.

Vous pouvez également contacter par téléphone : prioritairement le Service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger (numéro fonctionnant 24h/24h) en composant le 119, la CRIPS au 03 89 30 66 66, ou l'Espace Solidarité le plus proche de votre résidence.