

Les ATELIERS DE LA PETITE ENFANCE



FAQ – foire aux questions – 2ème trimestre 2016

Vous recevez cette FAQ parce que vous avez participé à une formation sur le thème de la petite enfance. Cette FAQ reprend des questions posées par différents professionnels de la petite enfance sur le forum « info@ateliers-pedagogiques.com »
Les questions et les réponses abordent l'angle juridique.

Nos formations ne s'arrêtent jamais à l'issue d'une journée et vous pouvez rester en contact avec notre équipe de professionnels sur toutes les questions de la petite enfance.

Parmi les points abordés

- La question des médicaments, des soins, des PAI
- L'astreinte et l'organisation du temps de travail
- La protection de la santé du personnel
- Les sorties et les fêtes organisées
- L'autorité parentale – Décision du J.A.F
- L'organisation de la crèche – les effectifs

Les soins dispensés au sein d'un EAJE – Qui peut administrer des médicaments ?

Un service de PMI demande à la directrice d'une crèche de modifier le règlement de fonctionnement. Elle appuie sa position sur une circulaire de juin 1999.

La PMI me demande de changer mon règlement afin que je ne sois pas la seule personne à donner les médicaments aux enfants en tant que puéricultrice. Il me donne en référence la circulaire DGS/PS/DASI n°99-320 du 04 juin 1999.

Cette circulaire porte sur l'aide à la prise de médicament. Il s'agit d'un texte qui concerne l'accompagnement des personnes âgées et non la petite enfance (confusion assez fréquente quant à ce texte). En effet, dans une réponse ministérielle, la Ministre de la santé a rappelé en 2012 qu'un enfant de moins de six ans ne pouvait être concerné par ce dispositif.

En réalité la circulaire de référence date de septembre 2011.

Que dit-elle ? Tout simplement, elle rappelle qu'une personne qui a été formée peut aider à la prise d'un médicament.

Il faut distinguer trois situations :

Acte de la vie courante	Aide à la prise de médicament	Acte infirmier
-------------------------	-------------------------------	----------------

L'acte de la vie courante

Il s'agit d'un acte simple qui ne nécessite pas de formation de la part de celui qui fait (une collaboratrice de la crèche) et de celui qui reçoit (l'enfant).

En pratique, cela concerne très peu d'actes car l'enfant de moins de 3 ans n'est pas autonome.

Boire un verre d'eau est par exemple un acte de la vie courante.

L'aide à la prise de médicament

Il s'agit d'un acte qui nécessite une formation et une autorisation. Cette autorisation peut résulter d'une ordonnance rédigée par le médecin ou d'un PAI.

Le personnel doit avoir été désigné par la directrice et avoir reçu une formation élémentaire soit lors d'une action de formation continue soit du fait d'une formation initiale (et dans ce cas, il s'agit des auxiliaires de puériculture si elles ont été formées en IFSI)

L'acte infirmier

Il relève de la seule compétence de l'infirmier/e

Il ne peut pas être délégué.

S'ajoute une 4^{ème} situation : l'urgence. L'urgence est décrite dans un protocole d'urgence. Ce protocole précise qui doit agir et selon quelle procédure. En général, le protocole d'urgence donne pour consigne d'alerter le 15 et d'agir sous sa coordination.

Ce que demande la PMI dans sa note, est que l'on autorise des personnes à participer à l'aide à la prise de médicament. C'est une excellente initiative de sa part. Il vous suffit de décrire certaines



situations soit dans des protocoles de santé, soit dans une note signée par la directrice et portant sur l'administration de médicaments dans le cas où les parents produisent une ordonnance d'un médecin.

Les soins dispensés au sein d'un EAJE – Le PAI permet-il d'administrer un médicament ?

Enfant asthmatique. PAI élaboré avec le médecin. Qui peut intervenir dans le cas de symptômes ou signes présageant une crise d'asthme.

Je suis infirmière en multi-accueil à 100%. Nous accueillons un enfant asthmatique. Nous avons établi, avec le médecin de la structure, la maman de l'enfant, la directrice et moi-même un PAI pour administrer à l'enfant une bouffée de VENTOLINE (traitement médicamenteux) en cas d'apparition des signes présageant une crise d'asthme à savoir : toux, essoufflement, sifflement...

Ai-je le droit donc d'administrer la VENTOLINE à l'enfant si j'aperçois ces symptômes ou si une collègue les aperçoit et m'en averti ? Dois-je d'abord appeler le SAMU ?

La compétence de l'infirmière

Cette compétence est régie par un décret de compétence. Il est précisé par exemple qu'une infirmière peut poser un diagnostic infirmier mais aussi un diagnostic d'urgence.

Dans le cas décrit, l'infirmière est dans son rôle si, informée de l'apparition de signes présageant une crise d'asthme, elle administre une dose de ventoline.
Il n'y a donc pas lieu d'appeler un service d'urgence.

La compétence du reste du personnel

La situation se complique quant à l'intervention du reste du personnel. Une EJE ou une AP (auxiliaires de puériculture) peuvent-elles administrer cette dose de ventoline ?

Il convient de distinguer plusieurs situations

1.- Situation d'urgence

Un protocole d'urgence a été élaboré (il est joint au PAI) et précise ce qui doit être fait. En général, il autorise l'intervention d'un membre du personnel qualifié (EJE ou AP) sous supervision effective et constante d'un professionnel de santé, de l'infirmière de la crèche, du médecin traitant de l'enfant.

2.- Hors urgence

Le médecin peut « déclassifier » un acte et l'appeler « aide à la prise de médicament » ou « acte de la vie courante ». Il le fera en rédigeant une ordonnance qui sera annexée au PAI.

Cette pratique est courante vis-à-vis des parents. L'ordonnance précise qu'ils peuvent intervenir et le pharmacien formera les parents à cette intervention.

Il est donc possible au sein d'une crèche, sur l'initiative du médecin, de prévoir que certains membres du personnel désignés par la directrice puissent intervenir.
La seule condition est un écrit du médecin.

A noter qu'en qualité de directrice, vous ne réserverez cette compétence qu'aux Auxiliaires de puériculture ou aux EJE.



Les soins dispensés au sein d'un EAJE – Protocoles de santé – accueil familial (assistantes maternelles)

Le pédiatre de la crèche peut-il rédiger un protocole autorisant l'administration de doliprane par des assistantes maternelles ?

La pédiatre de la crèche peut-elle faire un protocole autorisant l'administration de doliprane en cas de température par les assistantes maternelles, protocole qui serait signé par les familles

Actuellement c'est le pédiatre de l'enfant qui fait une ordonnance nous avons beaucoup de difficultés à récupérer cette ordonnance et combien de temps est-elle valable ?

4

Les protocoles de santé / Le protocole d'urgence

Il s'agit de documents obligatoires.

Parmi les documents obligatoires, vous avez :

1. Le règlement de fonctionnement
2. Le projet d'établissement
3. Le projet éducatif
4. Les protocoles de santé
5. Le protocole d'urgence

Les protocoles de santé identifient différentes situations et précisent ce qui doit être fait. Vous trouverez dans le CD-rom remis lors de la formation plusieurs exemples de protocoles.

Ils sont rédigés par le médecin de la crèche.

La procédure que vous désignez est donc parfaite :

- ⇒ La pédiatre de la crèche rédige les protocoles de santé
- ⇒ La directrice les contresigne
- ⇒ Ils sont portés à la connaissance des parents
- ⇒ Les assistantes maternelles sont formées à leur application

L'ordonnance apportée par les parents

Là, vous désignez une seconde situation.

L'ordonnance n'est valable que pour un acte médical précis. Elle est donc temporaire. Le pharmacien va donc mentionner sur la boîte de médicament la posologie et la durée du traitement.

Bien sûr, il convient de garder le double de l'ordonnance et c'est aux parents de fournir le médicament et la prescription du pharmacien.



Crèche de 60 places – Directrice – puéricultrice – Qui en l’absence de la directrice-puéricultrice pour aider à la prise de médicament ?

Je suis directrice puéricultrice

En mon absence, le règlement de fonctionnement précise qu'en cas de besoin lors de mon absence on peut faire appel à un cabinet d'IDE libérales.

Lors de l'absence de la directrice, lorsqu'un enfant a de la fièvre, une EJE peut intervenir après avoir obtenu l'accord du 15

Une autre fois pour l'enfant, la maman est venue faire la ventoline à son enfant, pouvant se libérer sans trop de difficulté à 12H.

Pour les vacances de la directrice, la Maman est informée qu'elle peut soit venir administrer elle-même la ventoline, soit qu'il sera fait appel à une IDEL (infirmière libérale).

En fait, une autre procédure a été mise en place et l'EJE présente durant mes congés a obtenu l'accord formel du directeur de la petite enfance d'administrer la dose de ventoline. Ce nouveau protocole est-il conforme ?

L'EJE administrant le traitement, qui serait responsable en cas d'accident ?

Les règles sont les suivantes :

- 1.- s'agissant d'un médicament, seule une infirmière peut administrer un médicament
- 2.- le médecin peut choisir de déclasser un acte infirmier et le transformer en aide à la prise de médicament. Il suffit pour cela qu'il rédige une ordonnance.
- 3.- en cas d'urgence, toute personne formée peut intervenir du moment qu'il ou elle soit autorisée par les services du 15

Dans le cas présent, le Directeur Petite enfance ne peut se substituer au médecin pour autoriser un acte relevant de la compétence infirmier. Il engage sa responsabilité pénale et commet une faute détachable du service.

Il aurait été préférable d'obtenir cet accord de la part du médecin.

Nous vous recommandons, durant vos périodes de congés ou d'absence, d'organiser un mode dégradé. On appelle mode dégradé, une solution alternative pour protéger les enfants.

Il s'agira donc :

- de l'élaboration de protocoles de santé par le médecin de crèche ;
- de l'élaboration d'un protocole d'urgence ;
- de l'élaboration pour certains enfants d'un PAI et annexer à ce PAI une ordonnance classant certains gestes de soins comme « aide à la prise de médicament » ou « acte de la vie courante ».

Pour le cas de cet enfant asthmatique

Il conviendrait d'élaborer un PAI + obtenir une ordonnance autorisant des personnes formées (Auxiliaires de puériculture, EJE) à intervenir soit :

- pour administrer la dose de ventoline dans certaines circonstances décrites avec précision
- pour alerter le 15



Dispositif pour maintien d'une partie du corps – appareillage de l'enfant

Des parents peuvent-ils avec l'aide d'un hôpital situé à l'étranger, demander l'installation de ce dispositif ?

Bonjour, je dirige un multi accueil. Des parents viennent de me demander la possibilité de faire porter à leur fille de 5 mois un casque de maintien de la tête (enfant née avec un torticolis congénital. Ce casque est fabriqué en suisse (non loin de chez nous) et les parents n'ont pas d'ordonnance car leur médecin traitant n'y est pas favorable. Pour autant c'est à l'hôpital de Genève que ce casque est conçu et la surveillance se fait par une équipe de médecins. J'ai donc demandé aux parents de me fournir une attestation et une notice utilisation de ce casque que l'enfant doit porter toute la journée. Mais est-ce approprié car ce document provient d'un autre pays et suffit-il à nous protéger en cas de mauvaise installation ou mauvaise utilisation ?

6

Au plan du droit.

- 1.- dans ce cas, il convient d'établir un PAI
- 2.- le PAI sera signé par :
 - ⇒ Le médecin traitant ou le médecin de la crèche
 - ⇒ Les parents
 - ⇒ La directrice

La difficulté est que le médecin ne veut pas signer. Donc nous sommes bloqués.

La seule solution est que les parents trouvent en France un médecin qui accepte de rédiger le PAI.

Une solution alternative serait de mobiliser le médecin de PMI afin qu'il accepte de rédiger le PAI.

Mais sans la signature d'un médecin, vous ne devez pas prendre le risque que vous avez très bien identifié. Poser un tel appareillage est un acte médical. Il conviendrait qu'une de vos collaboratrices ayant un statut d'infirmière soit spécialement formée pour poser et contrôler ce dispositif. Votre établissement ne comptant que 18 berceaux, vous ne comptez peut-être pas à l'effectif cette qualification.



Droit du travail – Astreinte de la directrice

Durée du travail – modalités de rémunération de l'astreinte

Quelles sont les règles régissant les astreintes ? Celles-ci peuvent-elles être imposées ? A quels droits ouvrent-elles (salaire ou indemnités) ? La directrice reste-t-elle responsable durant le temps de l'astreinte ? La directrice reste-t-elle responsable si le temps d'ouverture de la crèche (par exemple : 7h/19h) dépasse son temps de travail ?

7

L'astreinte est différente selon que l'on est dans la fonction publique territoriale ou dans le droit privé.

Dans la fonction publique territoriale, les modalités d'astreinte sont très strictement encadrées. Pour en savoir plus, allez sur le site www.service-public.fr et composez ASTREINTE dans le moteur de recherche.

Dans le secteur privé, l'astreinte est déterminée par les conventions collectives et à défaut de convention collective par le droit commun.

Le salarié doit-il être d'accord ? Non si la modalité est prévue au contrat de travail ou par la convention collective ou un accord interne.

Oui si l'astreinte n'était pas prévue au contrat et qu'il s'agit d'une décision prise après la signature de ce contrat.

Une indemnité d'astreinte (dont le montant est à fixer librement entre les parties) est à prévoir.

Si le salarié est simplement d'astreinte (pas de déplacement) = indemnité

Si le salarié se déplace à la suite d'un appel = salaire payable en heures supplémentaires + indemnité d'astreinte.

L'astreinte doit être organisée et vous devez obtenir votre planning d'astreinte un mois avant. Par principe, l'astreinte n'est pas permanente et elle est répartie entre plusieurs personnes.

Si l'astreinte est permanente, il s'agit d'une modification du contrat de travail justifiant :

- 1.- l'accord formel du salarié
- 2.- une indemnité

La responsabilité de la directrice

La directrice n'est responsable que durant ses temps de présence et donc ses horaires de travail. Si par exemple les horaires sont de 7h à 16h et que la crèche ferme à 19h, la responsabilité de la directrice ne peut être évoquée sur la période 16h00 – 19h00.

Est-elle responsable durant la période d'astreinte ? La réponse est non. L'astreinte signifie que l'on peut être amenée à intervenir. Il ne s'agit pas d'un temps de travail.



Droit du travail – La protection du personnel

Obligation de mettre à disposition des équipements de protection – Obligation d'aménager le poste de travail

Une employée cap petite enfance, qui travaille chez les bébés, tolère très mal les cris et pleurs à répétition.

On avait déjà réalisé une étude avec la médecine du travail concernant le bruit, étude qui propose de mettre des bouchons type moulés en étant vigilant sur les caractéristiques (faible atténuation, affaiblissement linéaire) afin de ne pas isoler complètement les professionnelles car elles ont besoin de surveiller constamment les enfants. Des cris, des pleurs mais aussi parfois des silences peuvent constituer des signaux d'alerte que les salariées doivent être en mesure de percevoir et d'interpréter.

8

Rappelons un point : la protection du personnel est une obligation à la charge de l'employeur. L'employeur qui, alerté d'un risque, en mettrait pas en place les mesures de protection adéquates serait responsable au plan pénal de ses manquements.

Dans ce cas, l'employeur est alerté. Il doit donc, sous l'autorité de la médecine du travail, mettre en place les mesures de protection préconisées.

S'agissant des bouchons d'oreille

Effectivement, il existe des bouchons d'oreille qui permettent d'atténuer certains bruits tout en demeurant vigilant et réceptifs à certains signaux. Ils sont très utilisés en milieu industriel alors que les ouvriers doivent aussi rester attentifs à des situations de danger.

Il n'y a donc aucun motif pour refuser l'utilisation de ces bouchons.

Droit du travail – Discipline – dispute entre salariées

Salariée se prétendant harcelée – une sanction disciplinaire peut-elle être envisagée à l'encontre des « harceleuses » ?

Une salariée nous informe de menaces dont elle serait victime de la part de deux de ses collègues. En tant qu'employeur, je ne peux tolérer ces comportements qui sont générateur d'une mauvaise ambiance au travail, quel conseil pouvez-vous me suggérer ?

Ces faits sont des données indirectes donc rapportées par quelqu'un d'autres. Ils peuvent difficilement servir de preuve.

Dans ce cas, il faut agir en dehors d'un cadre disciplinaire et :

- procéder à un entretien de recadrage ;
- (si les faits sont avérés - et soyez attentif à ce point) que la salariée concernant dépose une main courante à la gendarmerie.



Sur ce dernier point, je vous demande cependant une certaine prudence car vous devez partir de l'idée selon laquelle il y a une cause à toute chose et que peut-être la personne insultée a été elle-même à l'origine du préjudice.

Pour résumer :

- 1.- l'employeur fait un entretien de recadrage (ce qui n'est pas un entretien disciplinaire). Mais dont le but sera de comprendre la situation et démontrer qu'il prend en considération la plainte de sa collaboratrice.
- 2.- si l'employeur (vous) estimez que les faits sont avérés et que les menaces peuvent se traduire par des agissements contre le salarié harcelé, il conviendra d'inviter cette personne à déposer une main courante.
- 3.- Mais la rupture des contrats des deux « harceleuses » présumées n'est pas à envisager.

Sorties hors de la crèche – réunions festives avec les enfants et les parents – visites organisées

Quelles sont les règles ? Qui est responsable en cas d'accident lors d'une sortie ou d'une visite ? Peut-on autoriser les parents à confectionner des gâteaux ?

Les fins d'années (juin/juillet) sont d'excellentes occasions pour organiser des fêtes avec les parents, le personnel, les enfants. Quelles sont les règles régissant ces manifestations ? Qu'est-ce qui est autorisé ? Qu'est-ce qui est interdit ?

Visites organisées avec les enfants dans une caserne pompier, une maison de retraite : qu'elles sont les règles ?

« Depuis plusieurs années le Jardin d'enfants propose une sortie familiale :

Le vendredi prochain, le jardin d'enfants sera fermé et chaque parent accompagne son enfant à la caserne des pompiers pour visiter la caserne et monter sur les camions.

Nous irons ensuite pique-niquer à la plage, chacun apporte son pique-nique. Toute la journée l'enfant est accompagné par son parent, mais l'équipe éducative est présente.

En amont, j'envoie un mail aux parents pour leur signifier que ce jour-là, l'enfant est sous leur entière responsabilité. Mais est-ce suffisant ou faudrait-il que je leur demande de signer une décharge ?

De mon côté, j'apporte toujours une trousse de secours et les P.A.I.

Est-ce contradictoire ?

Qui a la responsabilité de l'enfant en cas d'accident ?

A chaque kermesse, les parents sont sollicités pour amener des plats fabriqués par eux et qui seront revendus pendant le temps du repas. Est-ce encore possible ?

Même si nous gardons un échantillon en sachet témoin, est-ce que cette pratique est réglementaire ? »

Il convient de séparer deux situations

- 1.- La manifestation est organisée durant un « temps de crèche » (durant les heures d'ouverture de la crèche)
- 2.- La manifestation est organisée en dehors du « temps de crèche » (en dehors des heures d'ouverture).

S'agissant de sorties et de visites durant le temps de crèche

Ici les règles régissant la petite enfance doivent être respectées. Parmi ces règles :

- ⇒ Le taux d'encadrement des enfants par des salariées ;
- ⇒ Le taux de présence d'adultes auprès des enfants (1 adulte pour 2 enfants de moins de 2 ans) ;
- ⇒ L'autorisation des parents pour la sortie.



La structure gestionnaire de la crèche est responsable pour tous les dommages subis par les enfants, le personnel, ou pour les dommages causés par le personnel ou les enfants.

La structure d'accueil (ici le SDIS – pompier) est responsable pour les dommages survenus du fait d'équipements, manœuvres, sols mal entretenus etc.

S'agissant de manifestations/fêtes hors du temps de crèche

Ici, il convient d'identifier qui est l'organisateur.

Si la crèche est gérée par une association, ce sera donc l'association et plus précisément son ou sa présidente.

Si la crèche est municipale ou intercommunale, il s'agira du directeur/trice du CCAS ou du Président de l'intercommunalité.

11

- Situation 1 La fête est organisée dans les locaux de la crèche.
- Il convient de vérifier auprès de l'assureur, que cette situation est bien couverte par l'assurance.
- Vous rédigerez un « règlement de fête » précisant les règles (exemple : les parents assurent la surveillance de leur enfant – interdiction d'accéder à certains espaces de la crèche...).
- Vous préciserez des règles de bon sens s'agissant la confection de gâteaux, l'interdiction de présence d'alcool...
- Attention : tout accident survenant dans les locaux sera imputé à la crèche. Cela suppose que vous impliquiez certains membres de votre équipe en surveillance des locaux.
- S'agissant de la préparation ou la fourniture de gâteaux, bien qu'aucune règle n'existe, nous vous recommandons une attention. Il convient d'éviter toute tentation d'originalité (pas de gâteaux répondant aux recettes de grands-mères, ni au folklore d'un pays. Préférez les gâteaux achetés dans le commerce).
- NB : il conviendra de valider que les règles régissant vos locaux (vous êtes un ERP ou établissement recevant du public) soient respectées. Parmi ces règles, il y a celles qui régissent le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément.

- Situation 2 La fête est organisée hors des locaux.
- Un responsable (appelé organisateur) sera désigné. Il ou elle sera responsable de l'ensemble des formalités (par exemple : obtention d'une autorisation si la fête a lieu sur le domaine public). Il ou elle procédera à l'assurance de l'évènement et sera responsable des troubles apportés à l'ordre public (ordures, destruction de biens, bruits...)

S'agissant de manifestations/fêtes durant le temps de crèche

Ici, la crèche reste responsable. L'encadrement doit respecter les critères de la petite enfance. Vous devrez préciser que les parents restent responsables de leurs enfants et élaborer un règlement de fête.

Bien sûr, vous devez respecter les règles régissant la sécurité de vos locaux (nombre de personnes pouvant être acceptées simultanément) et impliquer votre équipe dans la sécurité des locaux.



A la question : qui est responsable ?

Situation	Qui est responsable ?	Au plan pratique
Sortie organisée par la crèche	La directrice de la crèche	L'accident sera pris en charge par l'assurance de la crèche
Fête organisée durant le temps de crèche	La directrice de la crèche Ou La/Le Président de l'association Ou La/le directeur Petite enfance	Il convient de désigner la personne responsable de l'évènement afin d'identifier l'assurance qui prendra en charge un éventuel accident
Fête organisée hors du temps de crèche	L'organisateur de la manifestation Par défaut : La/le Président de l'association La/le directeur du CCAS	La directrice de la crèche ne saurait être considérée comme responsable sauf si elle se comporte en « organisateur de fait »

« Concernant la confection de gâteaux

Au moment des fêtes, les parents et les assistantes maternelles apportent des gâteaux (salés ou sucrés) confectionnés chez eux. Est-ce possible ? ou, est-on soumis aux mêmes règles que la collectivité à savoir effectuer des contrôles de T° des produits et la traçabilité des aliments ? »

Il n'y a pas de règles au sens du droit. Tout est lié au bon sens et donc à une vigilance.

Option 1 : la plus prudente : se limiter aux gâteaux achetés dans le commerce avec l'inscription de la composition sur l'emballage

Option 2 : des conseils donnés pour la confection des gâteaux en étant attentif aux allergènes et l'absence de petits composants pouvant engendrer un étouffement (prudence sur les décorations)

Les règles que vous citez sont celles qui concernent le HACCP et la préparation des repas par une cuisine centrale.

A noter une pratique intéressante de certaines crèches qui placent sur leur site internet les bonnes pratiques dans la confection de gâteaux, plats



« Nous allons faire une fête avec les parents dans les locaux de la crèche, pourrions-nous avoir une trame de règlement de fête dans une crèche ? »

Il n'y a pas de règles et clauses type. Vous devez simplement rappeler (par l'humour, des petits dessins ou un simple texte) :

- 1.- "durant la fête, les parents assurent la garde et la surveillance de leurs enfants" ;
- 2.- "merci aux parents de veiller à ce que leurs enfants ne restent pas seuls et n'importunent pas les bébés" ;
- 3.- "certains jouets sont adaptés à des âges et des poids. Les parents veilleront à ce que les grands ne jouent pas sur des jeux non adaptés à leur âge et poids" ;
- 4.- précisez les règles relatives aux gâteaux et autres friandises apportées : "pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas apporter de gâteaux pouvant contenir des pépites de sucres, caramels ou autres confiseries (risque de fausse route chez les tout petits... ..
... Précisez également les règles concernant les boissons (dont les sodas). Bien sûr l'alcool est interdit ;
- 5.- précisez les modalités pratiques (si par exemple vous êtes à l'extérieur : obligation de débarrasser les ordures, interdiction ou réglementation sur les barbecues...). Vous aurez compris que le règlement de fête varie selon :
option 1 : qu'on est dans les locaux de la crèche
option 2 : en extérieur
option 3 : dans un espace public.

Les principaux dangers sont :

- a.- enfants laissés sans surveillance ;
- b.- enfants jouant sur des jeux non adaptés ;
- c.- enfants jouant avec des bébés en bas âge ;
- d.- gâteaux, bonbons apportés par les parents (idéalement la crèche les prépare préalablement avec les parents) ;
- e.- les boissons apportées ;
- f.- les portes non fermées ;
- g.- les fenêtres non fermées ;
- h.- les affaires personnelles des parents non rangées (les placer dans un local fermé) ;
- i.- les entrées et les sorties.

Dossier médical de l'enfant – Qui doit en assurer la conservation ? Que doit-on en faire lorsque l'enfant quitte la crèche ?

Le dossier médical est souvent confondu avec d'autres données résultant du suivi de l'enfant (relevés biométriques, courbes de poids, ordonnances, PAI...)

Nous sommes plusieurs directrices d'Eaje à avoir des dates différentes sur la conservation des dossiers médicaux des enfants ayant fréquentés la structure. Pourriez-vous m'éclairer svp?

S'agissant du dossier médical

Le code de la santé publique est non équivoque :

1. Le dossier médical est la propriété du patient (donc des parents)
2. Il est conservé par le médecin.

Dès lors, la crèche n'a pas en sa possession de dossiers médicaux et a fortiori ne peut en assurer la conservation.

S'agissant des données détenues par la crèche

Il ne s'agit donc pas d'un dossier médical mais d'un document de suivi de l'enfant. Il comporte différents relevés tels les courbes de poids, la date du passage du lacté au solide, le ou les PAI rédigés.

Par principe ces informations doivent être restituées aux parents dès la fin de la prise en charge de l'enfant.

La crèche peut-elle les conserver ?

Ces données n'ont qu'un intérêt limité. Elles ne contiennent pas d'informations confidentielles pouvant porter atteinte à un droit de la personne. Dès lors, rien ne s'oppose à leur conservation. Mais elles ne représentent aucun intérêt.

Sont à conserver les données concernant la CAF (donc le versement par la CAF d'aides à la garde de l'enfant) et celles concernant l'ASE (protection de l'enfance).

Dossier médical de l'enfant – données détenues par la crèche – conflit entre les parents et le médecin traitant de l'enfant

Que doit-on remettre aux parents ? Quels sont les documents qui n'ont pas à être transmis ? Risques juridiques

Un parent nous a adressé un courrier, SOUHAITANT CONSULTER « L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS EN NOTRE POSSESSION (LA STRUCTURE) concernant leur enfant, notamment les protocoles d'accueil individualisés médicaux (PAI), toutes les archives des feuilles journalières etc.. et ce depuis l'entrée en Crèche de l'enfant en 2013 ».

S'agissant des PAI, le parent a eu connaissance de ces documents les années antérieures, puisqu'ils lui ont été transmis pour approbation et signature.

Les feuilles journalières renseignent les différentes prises en charge de l'enfant avec les informations indiquées par le personnel d'encadrement. Ce document n'est pas individuel et sert de support à l'équipe pour assurer les transmissions entre salariés et au départ de l'enfant pour les parents.



A ce jour, les parents sont en désaccord avec le médecin traitant qui est également médecin de la structure. A leur avis, le médecin ne les a pas soutenus dans une reconnaissance de manifestations allergiques de l'enfant, et indiquée par les parents.

Les parents ont engagé une procédure auprès du tribunal et sont conseillés par un avocat. Les parents ont également impliqué les services de PMI du Conseil départemental, dont nous ne connaissons pas précisément les teneurs.

Pour la structure, nous souhaiterions rester en dehors de ce conflit. A notre niveau, nous n'avons fait ou transmis aucun constat permettant d'évoquer une allergie ou une intolérance, n'étant pas médecin.

Aussi, nous nous interrogeons sur L'OBLIGATION DE METTRE À DISPOSITION des documents en notre possession et qui concerne l'enfant ?

Si oui, faut-il remonter aux années antérieures ?

Une feuille journalière de transmission n'évoquant pas uniquement un enfant, il ne nous semble pas judicieux de la mettre en consultation.

Les documents demandés doivent être classés en deux groupes :

- 1.- ceux qui portent sur l'enfant, sa santé, les PAI etc et qui doivent être considérés comme la propriété des parents ;
- 2.- ceux à usage propre de la structure.

Dans les pièces demandées, y compris les feuilles journalières de transmission, nous ne trouvons que des documents relevant du 1er groupe, donc il convient de les transmettre.

Vous pouvez cependant choisir d'occulter certaines mentions telles le nom de collaboratrices ou les références d'autres enfants. Mais pas plus.

Sur le contentieux lui-même : bien sûr, il vous est indifférent. Le médecin de la structure n'a aucune inquiétude à avoir et il appartient à ces contentieux qui seront classés sans suite.

Bref, il s'agit d'un dossier sur lequel :

- 1.- vous devez vous attendre à ce que des parents fassent beaucoup de bruit (pour rien) ;
- 2.- vous devez demeurer neutre et ne pas vous faire ébranler ;
- 3.- vous devez communiquer les pièces demandées et qui restent à votre disposition. Vous n'êtes pas tenu de garder des documents de transmission quotidienne au-delà de l'année de fréquentation par l'enfant de la crèche.



Jugement de divorce – décision du J.A.F

Quand doit s'exercer le droit de visite et d'hébergement de l'enfant ? Les parents peuvent-ils convenir à l'amiable d'un autre dispositif que celui autorisé par le juge ?

Je souhaiterai avoir un éclaircissement sur un compte rendu de jugement d'un juge aux affaires familiales, suite à une séparation.

Il dit que « faute pour les parents de convenir d'autres mesures, le droit de visite et d'hébergement de Mr... s'exercera.... Le lundi à partir de 17h sortie de la crèche, jusqu'à 19h15 »

Cela signifie-t-il qu'un accord amiable entre les parents permet au papa de venir chercher son enfant plus tôt à la crèche ?

C'est exactement cela.

Le JAF se prononce « par défaut ». Sauf cas exceptionnels (maltraitance, immaturité...), sa position est de favoriser l'accord des parents.

Attention toutefois : vous devez rester formaliste et obtenir l'accord écrit ou prononcé devant vous, de l'autre parent. Il ne peut être question d'allégations du genre : « la maman est d'accord donc je viens chercher... ».

Jugement de divorce – décision du J.A.F

Désignation des tiers autorisés par chaque parent – refus de la mère que le père puisse désigner des tiers autorisés – communication des références à l'autre parent

Les parents d'une enfant à la crèche se sont séparés l'année dernière, ils ne sont pas mariés. Un jugement a été prononcé concernant la garde de l'enfant. Il y a une garde élargie (avant le jugement il y avait un accord amiable d'une garde alternée).

Dans le dossier d'inscription de cet enfant, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ne sont que des membres de la famille de madame. Le papa a souhaité à ce moment nommer des personnes. La maman ayant appris cette demande m'a plus ou moins "menacé" et a formellement interdit que d'autres personnes que celles qu'elle avait nommées n'interviennent.

Afin de tempérer j'ai accédé à sa demande et ai conseillé au papa d'attendre le jugement pour noter dans le dossier les personnes qu'ils souhaitaient autoriser à son niveau.

Je sais que j'aurais dû répondre favorablement depuis le début à ce papa et répondre négativement à cette maman. La relation entre ces 2 personnes est très conflictuelle et surtout du côté maternel

Mais j'ai dû rappeler les droits des 2 parents à plusieurs reprises à cette maman et j'ai dû reprendre la maman à plusieurs reprises avant le jugement où elle faisait des réclamations injustifiées (exemple lors de la garde alternée la maman téléphonait le mercredi pendant la semaine où sa fille était chez le papa pour demander si Julia était présente...)

Dernièrement, elle a pris rendez-vous auprès de ma supérieure hiérarchique et a fait la demande suivante elle souhaite accéder au nom de la personne que le papa a autorisé.



Quelle position devons-nous tenir ?

En cas de divorce ou de séparation, l'autorité parentale demeure à chacun des parents. Le père comme la mère peut désigner ses tiers autorisés que cela convienne à l'autre ou non. Le parent n'a pas à connaître les noms notés par l'autre (donnée confidentielle). Dans la situation évoquée, si vous communiquez l'information à la mère, le père pourrait se retourner contre vous pour cela. Vous devez rester neutre en appliquant le principe du droit à l'autorité parentale. La situation est peut-être difficile pour la mère mais vous ne devez pas céder à sa demande ni à celle de son avocat. Elle n'a pas à intervenir sur le temps du papa.

Pour conclure, ne lui donnez pas le nom.

Procédure de divorce – enquête sociale demandée par l'un des parents

Audition de la directrice de crèche par une assistante sociale – portée de cette audition

La maman me demande ce jour de lui transmettre par écrit les heures de sommeil jour par jour, elle l'exige suite à l'enquête sociale qu'elle a demandé et je dois rencontrer prochainement une éducatrice. Ceci fait partie des transmissions orales faites aux parents lorsqu'ils viennent récupérer leur enfant. Je pense être en droit de lui refuser car je transmets des données dont peut se servir le parent. Que me conseillez-vous ?

Cette enquête sociale est hélas fréquente et elle est dirigée contre l'autre parent. Vous êtes directrice de crèche et avez pour métier d'accompagner l'éveil, la santé des enfants. Vous devez simplement rester dans votre rôle de directrice de crèche et surtout ne pas prendre parti pour l'un ou l'autre des parents.

L'enquête ne vous concerne pas à titre personnel ou professionnel.

Concernant les données demandées, elles sont légitimes et relèvent des pratiques de transmission. Vous devez les communiquer.

Ces données concernent l'enfant, son éveil. Elles sont donc à transmettre par écrit ou par oral à chacun des parents. Ces informations ne peuvent pas être placées à charge contre l'un des parents. Donc ne vous inquiétez pas quant à leur portée juridique.

Documents obligatoires – autorisations spécifiques

Je suis directrice de multi-accueil de 18 places et j'aimerais que vous puissiez me renseigner sur les documents que je donne ou demande aux parents : le règlement de fonctionnement, le dossier d'inscription, les autorisations spécifiques.

Je voulais aussi vous redemander pour le certificat de collectivité s'il est toujours obligatoire en référence au décret 2324-39. Art5. Certains médecins ne voulant plus en faire.

Vous devez distinguer les documents obligatoires car imposés par la loi, de ceux résultant d'une bonne pratique de gestion.

Dans les documents obligatoires, citons :

- ⇒ Règlement de fonctionnement
- ⇒ Projet d'établissement
- ⇒ Projet pédagogique
- ⇒ Protocoles de santé / protocole d'urgence

Dans les documents contractuels (nécessaires pour accueillir l'enfant)

- ⇒ Visite médicale
- ⇒ Carnet de vaccination
- ⇒ Le questionnaire « parent » + différentes attestations (domicile, revenus...)
- ⇒ Autorisation de sortie de l'enfant – autorisation de prise de photo et d'utilisation des photos à un usage précis
- ⇒ Etc

Vous trouverez dans le CD-ROM qui vous a été remis lors de la formation, cette liste dans deux supports. Le premier est une synthèse élaborée par la CAF en 2014 (document PDF), le second se trouve dans le support de formation projeté (il s'agit des diapos 160 et suivantes).

Concernant les certificats médicaux.

Depuis 2012, la CPAM édite chaque année la liste des certificats médicaux pouvant être demandée. Ce document est présent sur le CD-rom, mais je vous recommande de le télécharger sur le site de la CPAM de votre département car il est susceptible d'évoluer.

De façon explicite, la CPAM demande aux médecins de refuser de rédiger certains certificats médicaux. En effet, ils sont soumis à un contingent d'actes à réaliser dans l'année et sont sanctionnés financièrement s'ils dépassent ce quota.

Calcul des effectifs – micro crèche – Présence ou non d'un personnel infirmier

Si trois micro-crèches sont gérées par un seul et même gestionnaire, doit-on appliquer la réglementation spécifique des micro crèches ou considérer que nous sommes en présence d'une structure décentralisée de 30 places ?

Nous sommes trois micro crèches.

Le décret du 7 juin 2010 indique que si plusieurs micro-crèches sont gérées par une même personne et ont une capacité totale supérieure à 20 places, il est alors nécessaire de nommer un directeur répondant aux exigences du décret.

En se rapportant aux articles R2324-34 à R2324-37 du décret, un EJE justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle peut assurer la direction d'un établissement de moins de 40 places, s'il s'adjoint le concours d'une puéricultrice ou à défaut d'un infirmier DE.

L'article R2324-37-1 précise que "la direction de 3 établissements, d'une capacité inférieure ou égale à 20 places, peut être assurée par une même personne, lorsque la capacité totale des dits établissements n'excède pas 50 places".

Ma question est la suivante :

- *Y a-t-il obligation d'avoir recours à une infirmière ou une puéricultrice s'il y a un EJE en direction de 3 micro-crèche distantes les unes des autres d'au moins 15 km, dans la mesure où la totalité des places n'excède pas 50 places ?*
- *En effet, l'obligation d'avoir une infirmière ou une puéricultrice ne concerne-t-elle pas les établissements de 21 à 40 places sur le même site ?*

La réglementation des micro-crèches est dite dérogatoire c'est-à-dire qu'elles ne sont pas soumises aux mêmes règles que les EAJE de plus de 20 places. Toutefois, les PMI ont progressivement développé une doctrine s'agissant de plusieurs micro-crèches gérées par un même gestionnaire.

Vous devez partir du raisonnement suivant.

Dans toute structure, il faut réunir 4 métiers :

- 1.- direction
- 2.- soin
- 3.- EJE
- 4.- Auxiliaire de puériculture

Désigner une fonction de direction qui peut s'appeler référent technique est souhaitable pour protéger le / la créateur des micro crèches. En effet, il est dangereux au plan juridique de prétendre réunir sur une même tête les compétences de mandataire, gestionnaire et directeur de crèche (cela engendre trop de risques juridiques, et le niveau de connaissance requis est tel qu'aucune personne n'y parviendrait). Le conseil est donc de disposer d'un professionnel appartenant à l'un des trois autres groupes : infirmier / EJE + 1 an d'expérience / AP + trois ans d'expérience



Concernant la fonction "soins" : là encore c'est une question de sagesse. Les crèches, quelle que soit leur structure juridique, doivent assurer la sécurité et veiller à la santé des enfants. Si pour une micro crèche on peut se contenter d'un professionnel associé c'est-à-dire se lier à un cabinet libéral, pour plusieurs micro crèches, les PMI ont pour politique de considérer que les moyens financiers sont suffisants pour salarier au moins à mi-temps une infirmière. Et j'insiste c'est vraiment une question de sagesse qui permettra de protéger tout le monde y compris le ou la fondatrice des structures. Il n'y a donc pas d'obligations légales et aucune sanction ne pourrait être prise si vous optiez pour la solution du cabinet infirmier libéral.

Cette doctrine ne résulte pas d'un diktat, mais vraiment de la sagesse car c'est la condition nécessaire pour sécuriser à la fois le créateur de la société, les salariés, les enfants et les parents.

Vous ne devez donc pas prendre les "textes à la lettre" mais plutôt dans leur esprit.

Je vais vous donner quelques exemples. Nous arrivons en période estivale. Les contraintes liées aux UV, mais aussi aux alertes sanitaires (du moustique tigre aux allergènes, des suspensions bactériennes aux contrôles des tours d'aération et de climatisation, de la composition des repas au contrôle de l'eau)... sont nombreuses. Des enfants vont avoir des éruptions cutanées du fait du manque d'éducation des jeunes parents sur les vêtements à leur faire porter, comment les hydrater, la crème solaire... Bref, le niveau de connaissance et compétence infirmier va devenir élevé. Pendant ce temps, il faut prévoir les nouvelles inscriptions, solder les factures et récupérer les impayés, établir les bilans CAF... et faire des relations publiques auprès des élus... Les locaux vont se dégrader, la colle de la moquette va commencer à émettre des gaz, vous devrez recourir à des services spécialisés pour savoir si des toxiques sont produits et si la ventilation est suffisante etc etc

Cela n'est pas à la portée du premier venu. Alors certes, vous pourriez vouloir tout faire, mais vous aller passer à côté de certaines réformes, de certaines obligations. Or vous allez cumuler trois risques :

- 1.- le risque fiscal (le plus élevé)
- 2.- le risque social (droit du travail - manquement à certaines obligations)
- 3.- le risque sanitaire

Le conseil que je vous donne est donc d'aller dans le sens de la PMI et de privilégier le recrutement d'une fonction de direction de profil INFIRMIER/PUER. Ensuite assurez-vous de disposer d'au moins une auxiliaire de puériculture par structure ayant une expérience de 3 ans (donc autonome) et revenez aux fondamentaux de cette fonction (pesée de l'enfant, relevés biométriques, nursing...)

Dans un troisième temps vous envisagerez une EJE à mi-temps.

NB : sur le CD Rom remis lors de la formation, allez consulter le document PDF élaboré par la CAF et intitulé "guide de la petite enfance". Vous trouverez les articles et textes de loi. Le document est bien fait et très clair.

Micro crèche – crèche de moins de 20 places

Statut de l'infirmière – La position salariée est-elle obligatoire ?

L'infirmière intervenant à la crèche doit-elle être salariée de la micro-crèche ou peut-il s'agir d'une infirmière libérale facturant à la micro-crèche ses interventions lorsqu'elle vient valider et/ou mettre en place le protocoles santé ? Sachant que nous avons pour cela un médecin généraliste qui a validé tous les protocoles de santé d'urgence en apposant son tampon professionnel et sa signature sur chacun d'entre eux, que ces mêmes protocoles ont été adressés aux services PMI et validés, et que ce même médecin généraliste est notre "médecin conseil" en cas de problématique particulière dans la mesure où nous pouvons le joindre pour tout avis médical.

De plus, lorsqu'il arrive qu'un cas très particulier se présente, nous en référons directement au médecin PMI auprès duquel nous sommes rattachés pour connaître les directives à suivre.



L'infirmière doit-elle être régulièrement sur place ou peut-elle être d'astreinte et joignable par téléphone, dans la mesure où dans nos structures l'administration de médicament n'est pas autorisée (sauf Doliprane en cas de fièvre et PAI suivant protocoles validés par un généraliste et le médecin PMI) ? De même pour toute apparition de boutons nous demandons un certificat médical de non contagion et en cas d'apparition de boutons en cours de journée, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais afin de consulter un médecin.

Car en effet, nous avons déjà en poste de direction une EJE (20 ans d'expérience pro dont 5 ans en direction d'un multi accueil de 22 berceaux). Elle s'occupe de toute la partie inscriptions, facturations, coordination des équipes et assure également le remplacement du personnel au besoin. Puis dans chacune des 3 micro-crèches il y a une EJE à temps plein, une auxiliaire de puériculture à temps plein et une personne titulaire du CAP petite enfance à temps plein. Chacune de ces 3 micro-crèches sont indépendantes les unes des autres et sont enregistrées sous des sociétés SAS différentes. De fait, le financement et le budget de l'une sont totalement indépendants des autres.

Vous trouverez dans le CD-rom qui vous a été remis lors de la formation, un document rédigé par la CAF et qui rappelle les dispositions applicables en matière d'effectif et de qualification. Le document est clair et a la qualité de vous citer les articles.

La règle juridique est la suivante : pour les établissements d'une capacité inférieure à 20 places, il est nécessaire de s'assurer du CONCOURS d'un professionnel de santé. Concours ne signifie pas salarié et d'autres solutions (telle celle que vous décrivez) est possible.

Concernant la présence effective dans la crèche, le critère est de 4h/semaine par tranche de 10 places. Ce qui est relativement bref.

Le conseil donné est de mettre en place une organisation qui sécurise les enfants et le personnel. C'est le sens de la demande de la PMI.

Vous pourriez par exemple prévoir un temps de présence physique sur la crèche et passer une convention pour une intervention rapide d'une IDEL (infirmière libérale) en cas de nécessité.

De même, il serait intéressant que le médecin de crèche organise un temps de formation de l'équipe.

Le niveau d'encadrement de vos micro-crèches est supérieur à la moyenne et votre solution semble justifiée.

Crèche accueillant 100 enfants à l'heure et employant 36 professionnelles dont 25 auprès des enfants. Il y a 4 sections qui accueillent en moyenne 25 enfants pour 6 professionnelles qui se répartissent les horaires pour couvrir une amplitude horaire d'ouverture de 11h.

Nous demandons aux agents de chaque section de répartir leurs congés une par une tout le long de l'année. Le nombre de congés par agent fait que sur des sections où elles fonctionnent à 6, elles se retrouvent à 5 de façon systématique. Elles se répartissent donc les horaires pour faire en sorte de couvrir l'amplitude horaire de 11h, et à 5, les plannings fonctionnent et les taux d'encadrement sont quasiment respectés tout au long de la journée.

Lorsqu'un agent s'absente pour maladie, ce qui arrive assez régulièrement, l'effectif de la section est réduit à 4, et la répartition de leurs horaires sur les plannings montre clairement un problème d'effectif sur 2 tranches horaires : entre 8h30 et 9h30 et entre 16h30 et 17h30.

J'ai envisagé plusieurs solutions, introduire un horaire coupé, mais cela ne résout aucunement le problème puisque c'est au cours de ce coupé que l'effectif sera insuffisant par rapport au nombre d'enfants.



Je ne peux sortir un agent d'une autre section, puisque ce sera cette section qui se retrouvera en difficulté.

J'ai travaillé un projet avec des horaires en 8h, qui répond bien aux besoins quotidiens, mais ce sera alors le nombre de CA par agent qui posera problème.

Je n'ai malheureusement aucune marge de manœuvre supplémentaire.

Les éléments de Direction se répartissent également les horaires pour couvrir l'amplitude horaire des 11h, et ne peuvent donc aider de façon systématique et dans plusieurs sections en même temps.

Sans parler du travail du quotidien qui ne nous permet pas forcément de nous décharger.

Sachez que concernant ce problème, j'ai refait les calculs que le service de PMI utilise pour calculer les effectifs nécessaires pour être auprès des enfants et nous respectons la demande.

Que se passerait-il si un accident arrivait sur l'une de ces 2 tranches horaires ?

Dans la gestion de votre crèche, il y a des « temps » à risque et d'autres non.
Parmi ces temps à risque, citons :

1. l'arrivée et le départ des enfants. Cela suppose que du personnel sécurise l'accès à la crèche, accueille et oriente les parents, tandis que du personnel reste auprès des enfants ;
2. les sorties qui sont très consommatrices de ressources humaines. Vous mobiliserez pour cela les parents ;
3. les temps de sieste supposant une surveillance effective et constante et la présence de personnels dit « qualifiés » et « non qualifiés ».

Parmi les préconisations horaires possibles, citons :

1. La modulation horaire
2. L'annualisation des temps de travail
3. L'octroi à l'ensemble de l'équipe dite « qualifiée » (EJE, AP, infirmière) de jours de RTT en échange d'une convention de forfait

Vous pouvez aussi prévoir la place des parents et les impliquer dans la vie de la crèche. Ils participeront à certaines activités, s'occuperont de la surveillance effective et constante mais n'interviendront pas sur les enfants (change, soins de nursing, pesée...).

Quels sont les risques juridiques encourus.

1. Au plan administratif : aucun
2. Au plan de la responsabilité civile pour dommages : vous êtes dans la même situation que n'importe quelle crèche. Ici l'assurance de la crèche prendra en charge le dommage.
3. Au plan de la responsabilité pénale : deux situations peuvent vous concerner à savoir le défaut de surveillance effective et constante (lors de la sieste par exemple) ou l'oubli d'un enfant. Dans ces deux situations, ce seront les collaboratrices auteur des faits qui seront poursuivies.

La bonne réponse est la suivante. Ne réagissez pas en termes de risques encourus. Ce qui importe, c'est de mettre en place une organisation *a minima* qui place les enfants et les personnels en sécurité. Bref, agissez en manager que vous êtes et qui vit comme pour toute entreprise des situations de tension du fait de l'absence de ressources humaines.

Ce simple comportement permettra d'éliminer toute situation de risque pour votre hiérarchie, vos collaboratrices et accessoirement, pour vous-même.



Projet d'informatisation de document – crèche familiale

Quelles procédures respecter – la signature est-elle indispensable – la transmission vaut-elle acceptation ?

Nous sommes une crèche familiale. Jusqu'à présent les parents signaient chaque mois les feuilles de présence.

Avec notre projet d'informatisation, il se pose le problème du maintien de la signature. Nous proposons de faire signer uniquement un talon aux parents

23

Vous entrez dans le domaine de la loi dite INFORMATIQUE ET LIBERTE et donc les directives de la CNIL. N'hésitez pas à vous rendre sur le site de cette instance pour lire leur conseil.

Sinon, les règles sont les suivantes :

- 1.- vous devez rédiger les CGU ou conditions générales d'utilisation. Il s'agit des règles que vous vous engagez à respecter (confidentialité, non cession des références, non sollicitation par spam, possibilité pour l'internaute d'avoir accès aux informations le concernant, de les modifier ou d'en demander le retrait, raisons pour lesquelles vous demandez la signature, vous gardez les références etc.) sur le modèle d'un document « mode d'emploi »
- 2.- toute personne doit attester avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation.
- 2.- la personne doit attester (cocher une case suffit)
- 3.- vous pourriez enfin compléter par une acceptation électronique du formulaire. Mais celle-ci ne sera valable qu'après les étapes 1 et 2.

Continuité de fonction de direction

Crèche de 40 places – disparition du poste d'adjointe – comment organiser la continuité de fonction de direction

Le principe de continuité de fonction de direction signifie qu'une personne appartenant au groupe des 40 % est justifiant d'une expérience suffisante (entre 1 et 3 ans selon le poste) puisse représenter la direction. Il est donc de décharger la directrice et lui permettre d'exercer ses missions en toute sérénité.

Plusieurs solutions sont possibles :

- L'astreinte
- La délégation de fonction à une adjointe
- Affecter la responsabilité par note de service ou par le manuel d'organisation, à une collaboratrice qualifiée
- Le mapping
- Etc

Cette continuité suppose que la personne désignée exerce certaines missions telles :

- Rencontrer les parents
- Etre en capacité de prendre une décision en cas d'incident
- Assurer la discipline
- Etc.



Il ne s'agit pas nécessairement d'une responsabilité appelant une contrepartie financière ou une classification différenciée et chaque collectivité territoriale, chaque association est libre d'organiser les modalités.

Décompte des effectifs – crèche de 55 places

Modalités d'encadrement – présence du personnel lors de l'arrivée et du départ des enfants

24

Nous sommes un multi accueil d'une capacité de 55 places. Les enfants sont séparés en 3 secteurs : le service des bébés, des moyens et des grands

Nous avons comme membres du personnel : 7 auxiliaires de puéricultures, 6 agents CAP, et 2 agents non diplômés.

L'ouverture (8h) et la fermeture (18h) de l'établissement sont toujours assurées par la direction : soit une puéricultrice, soit une infirmière, soit une éducatrice de jeunes enfants.

Quelles sont les normes à respecter au niveau de la qualification du personnel ?

Est ce que nous pouvons autoriser l'ouverture ou la fermeture des services uniquement avec des CAP et des agents non diplômés, sous couvert de la présence d'un EJE, d'une infirmière ou d'une puéricultrice présente dans la structure ?

La règle est : Art.R. 2324-43-1.-"Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel encadrant directement les enfants ne peut pas être inférieur à deux, dont, pour les établissements et services d'une capacité supérieure à vingt places, au moins un des professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42."

Directement = "je te vois / je t'entends"

Donc en pleine journée, il y a au minimum 3 "qualifiées" + 3 " non qualifiées" en présence des enfants (par section). Et ce de façon permanente.

Pour couvrir l'amplitude horaire et respecter les 7 heures de travail. Ce nombre doit être multiplié par 1,5

exemple

Q = qualifiée / NQ = NQ

	8/9	9/10	10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16	16/17	17/18
Section 1	Q1 NQ1	Q1 NQ1	Q1 NQ1	Q1 NQ1	Q1 NQ1	Q1 NQ1	Q1 NQ1	Q2 NQ2	Q2 NQ2	Q2 NQ2
Section 2	Q3 NQ3	Q3 NQ3	Q3 NQ3	Q3 NQ3	Q3 NQ3	Q3 NQ3	Q3 NQ3	Q4 NQ4	Q4 NQ4	Q4 NQ4
Section 3	Q5 NQ5	Q5 NQ5	Q5 NQ5	Q5 NQ5	Q5 NQ5	Q5 NQ5	Q5 NQ5	Q6 NQ6	Q6 NQ6	Q6 NQ6

Maintenant le matin ou le soir. Il faut donc une personne assurant la continuité de fonction de direction (Directrice, adjointe, infirmière, EJE ou AP) + du personnel d'encadrement des enfants.

Selon votre description, il y a toujours dans les locaux une EJE, une puéricultrice ou une directrice (vous pourriez rajouter les AP). Donc cette partie de l'encadrement est respectée.

Si vous êtes en sous-effectif, c'est à vous de veiller à regrouper progressivement les enfants pour faire en sorte que la règle de l'article Art.R. 2324-43-1 soit respectée.



Exemple 1 : deux sections sont réunies / une reste à part = 2 "qualifiées" + 2 "non qualifiées"
Mais vous devrez aussi prévoir une personne qui ne soit pas en surveillance effective et constante pour ouvrir les portes et permettre les transmissions.

Donc vous réussissez à tenir sous réserve qu'il n'y ait pas de personnes malades, en congé, en formation... il n'y a pas de problème.

Mais en réalité vous vous rendez-compte que votre organisation et les effectifs sont insuffisants si vous tenez compte des congés, formation, temps d'analyse de pratique... Le renfort d'une ou deux personnes serait nécessaire en fonction de l'amplitude d'ouverture sur l'année.



<https://www.facebook.com/pages/Ateliers-de-la-petite-enfance/383829055039812>

Retrouvez-nous sur notre page Facebook et notre page Petite enfance sur notre nouveau site internet

Les thèmes de nos prochaines formations :

- ⇒ Responsabilité civile et pénale des directeurs/trices d'EAJE
- ⇒ Missions et responsabilités des auxiliaires de puériculture
- ⇒ Accueillir de façon bienveillante un enfant au sein d'un EAJE
- ⇒ Accueillir un enfant porteur d'un handicap
- ⇒ Management d'équipe

Retrouvez également nos web-conférences

- ⇒ Comment créer un coin des émotions
- ⇒ Le handicap chez le jeune enfant

