



Les ATELIERS DE LA PETITE ENFANCE

Sommaire :

- La question des médicaments
- L'organisation de sorties
- La question des assurances
- Soins, médicaments, PAI : qui peut faire quoi ?
- L'autorité parentale
- La procédure de divorce
- Le temps de sortie / les effectifs
- Droit du travail / horaires
- Droit du travail / les pauses

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 ».*

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. Pour cela n'hésitez pas à nous joindre sur notre forum info@ateliers-pedagogiques.com ou à participer à l'une de nos webconférences. Ces prestations sont gratuites.

** Vous pouvez à tout instant vous désabonner et demander à ne plus être contacté sur votre adresse e-mail en nous adressant par retour votre demande.*

Point sur l'actualité

LES BONUS « INCLUSION HANDICAP » ET « MIXITE SOCIALE »

La branche famille poursuit une ambition volontariste en faveur de l'accès réel de tous les jeunes enfants aux Etablissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) avec une attention particulière pour ceux issus des familles les plus précarisées ou confrontées au handicap.

Pour contribuer à lever les freins à l'accueil de ces publics, deux nouvelles aides au fonctionnement sont créées à compter du 1er janvier 2019 : le **bonus « inclusion handicap »** et le **bonus « mixité sociale »**. Complémentaires à la Prestation de service unique (PSU), ces bonus, calculés par place et par an, sont cumulables et s'appliquent à l'ensemble des places de

Quelles sont les modalités pratiques et de conventionnement des bonus ?

La mise en œuvre des bonus est effective au 1er janvier 2019, avec un droit payable en 2020. Il n'y a pas de demande spécifique à effectuer par le gestionnaire pour bénéficier des bonus.

Les bonus doivent toutefois être intégrés aux engagements contractuels avec la Caf pour pouvoir être versés. L'ensemble des gestionnaires d'EAJE recevra donc, soit un avenant à la convention PSU en cours, soit une nouvelle convention qui généralisera par ailleurs un taux de régime général fixe, qui s'appliquera sur la PSU

LES BONUS « INCLUSION HANDICAP » ET « MIXITE SOCIALE » COMPLEMENTAIRES A LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE (PSU) - suite

(et non aux bonus) et intégrera l'obligation de participer à l'enquête Filoué (fichier localisé des enfants usagers des EAJE) permettant notamment d'évaluer les effets de la mise en oeuvre des bonus.

Sous réserve d'un conventionnement, le calcul et le versement des bonus seront automatiques sur la base des données déclarées par le gestionnaire. Le calcul des droits aux bonus s'effectuera après validation des déclarations de données financières et d'activité transmises

par les gestionnaires, selon la même temporalité que la PSU sur la base des droits prévisionnels, actualisés et réels. Dans l'attente, un utilitaire de simulation est mis à disposition sur le site de la Caf pour évaluer le montant des bonus.

Pour connaître la démarche à suivre, renseignez-vous auprès de votre référent CAF



L'administration de médicaments

Question

Je prends les fonctions de direction en tant qu'EJE dans un EAJE de 35 places. La directrice actuelle est une infirmière puéricultrice. Elle sera remplacée par une infirmière puéricultrice sur terrain. Or, il y a de fortes chances que pendant quelques mois nous soyons sans ce personnel médical.

Les auxiliaires de puériculture qui sont au nombre de 4 refusent, pour diverses raisons, d'administrer du doliprane en cas d'absence de la puéricultrice et donc le protocole actuel validé par le médecin référent est le suivant:

- en présence de l'infirmière puéricultrice, un antipyrétique pourra être administré à l'enfant en attendant que les parents puissent s'organiser pour venir le chercher
- en l'absence de l'infirmière puéricultrice et en cas d'incapacité pour les parents de venir chercher leur enfant, le 15 sera contacté afin qu'un médecin régulateur décide de la conduite à tenir.

Je me questionne fortement sur ce protocole car cela signifie que le temps de recruter une infirmière puéricultrice, je serai amenée à contacter le 15 régulièrement, pour des pathologies des plus bénignes (poussées dentaires par exemple) au plus importantes forcément.

Le protocole (celui décrit) est le bon et vos auxiliaires de puériculture ont raison : elles sont les binômes d'une infirmière. Or sans infirmière il n'y a pas de binôme.

Par ailleurs, elles n'ont pas à administrer de médicament de leur propre initiative.

En fait distinguez deux choses :

1.- le soin (par exemple traiter un érythème fessier). Il peut être un soin dit de « nursing » ou un soin infirmier.

2.- et l'administration du médicament qui doit être prescrit par un médecin

C'est ce que rappelle votre protocole de santé.

Votre difficulté est ailleurs c'est-à-dire, dans le fait ou non de réécrire un protocole de santé.

Vous pourriez le réécrire pour vous adapter à la nouvelle situation. Mais cela signifierait que de fait, vous contestez l'ancien règlement. Certains parmi votre équipe y verront alors un acte d'autoritarisme, ou la volonté de marquer votre présence.

Aussi nous vous conseillons de prendre contact avec votre PMI afin de leur expliquer la situation. Le médecin vous permettra alors d'intervenir vous-même sur une gamme de médicaments (c'est-à-dire quelle vous donnera formellement son accord pour que vous puissiez administrer - vous EJE-directrice - du doliprane par exemple). Par contre, acceptez la position de la PMI qui pourra vous refuser cette solution. En effet, le ministère de la santé émet désormais des réserves sur l'administration du doliprane.

Du fait de la nouvelle organisation que vous décrivez, vous avez tout intérêt à réécrire le protocole des soins et de l'administration des médicaments en distinguant :

- ♦ ce qui relève du nursing
- ♦ ce qui relève du soin infirmier (et peut être délégué par l'infirmière aux auxiliaires de puériculture)
- ♦ ce qui relève de l'administration de médicament (et donc nécessairement de l'obtention d'une ordonnance)
- ♦ ce qui relève de l'urgence et donc comment réagir en cas d'urgence.

Question

Ma coordinatrice va contacter le médecin de PMI afin de voir sous quelles modalités il pourrait me donner son accord pour administrer du paracétamol en l'absence de l'infirmière puéricultrice qui devrait rejoindre l'équipe courant septembre. Cependant, d'un point de vue pénal cela signifie tout de même qu'en cas de problème, étant moi-même un personnel non médical, j'engage ma responsabilité ?

Je me questionne beaucoup car ce jour j'ai dû contacter le 15 face à un enfant qui montait en température, ses parents ne pouvant se déplacer avant le milieu de journée. Mais mon interlocuteur m'a rétorqué ne pas valider et réfuter le protocole mis en place et n'a pas voulu me donner d'instructions alors que jusqu'à présent nous n'avions pas rencontré de problème. Je précise qu'en un peu plus d'1 an, la crèche à contacté le 15 seulement 4 fois pour ce type de situation. Cela rejoint certainement la nécessité de les informer chaque année comme vous le précisez mais si le SAMU n'est pas en accord, que pouvons-nous faire ?

Lorsque vous téléphonez au 15, cela signifie que vous téléphonez à une équipe médicale. Si celle-ci refuse que vous interveniez ou que vous donniez du paracétamol vous devez impérativement respecter sa consigne.

Rappelez-vous la position ministérielle à savoir PARACETAMOL = risque de surdosage = risque d'atteinte au foie. Peut-être avez-vous précisé avoir déjà donné une dose dans la journée ?

Le conseil que nous vous donnons et de revoir le protocole d'urgence avec le médecin de crèche. De le transmettre ensuite au médecin de PMI pour avis. Quant à la question des soins, n'hésitez pas à vous rapprocher d'un cabinet d'IDEL (infirmières libérales) pour envisager qu'elles se déplacent dans la crèche et d'informer les parents que "dans le cas d'un petit accident ou d'une montée en température, et si les parents ne peuvent se déplacer, la crèche avec leur accord fera appel à ce cabinet d'infirmier libéral

(en précisant que la dépense sera prise en charge par les parents)". Il conviendra de bien distinguer ce qui relève de l'urgence (donc du 15) et de la bobologie ou de la fièvre sans urgence.

Votre responsabilité pénale peut-elle être évoquée ?

Non bien sûr. Il y avait une situation que vous avez estimé relever de l'urgence. Votre correspondant du 15 a estimé que non. Son avis prévaut sur le vôtre.

Vous avez exercé votre mission et on ne pourrait pas vous poursuivre pour « non assistance à personne en danger (art. 223-6 du code pénal).

Par contre si vous prenez sur votre initiative la décision d'administrer un médicament alors qu'aucun texte n'existe (pas de protocole de santé signé par un médecin), oui votre responsabilité pénale pourrait être évoquée : l'exercice illégal de la profession d'infirmier.

Vaccinations**Question**

Je suis directrice et infirmière d'un multi accueil, et infirmière sur 2 autres multi accueil qui compte dans leurs murs une pièce pour le relais assistantes maternelles (RAM).

Des échanges réguliers se font entre les enfants qui viennent au RAM et ceux accueillis au multi accueil.

A priori, les assistantes maternelles et les parents qui fréquentent le RAM sont responsables du suivi des vaccinations des enfants qu'elles accompagnent.

Au sein du multi-accueil, l'infirmière et la directrice sont responsables du suivi des vaccinations obligatoires des enfants accueillis.

Si les enfants du RAM viennent faire une activité avec les enfants du multi accueil dans la salle du multi accueil, qui serait responsable si un enfant non inscrit au multi-accueil n'était pas à jour de ses vaccinations et contaminait un tout petit de 3 mois qui lui ne peut avoir reçu toutes les injections ?

Concernant les vaccinations, l'obligation repose sur les parents (c'est le sens de l'article du code de la santé publique : L3111-2). Cette responsabilité est pénale.

Par contre la directrice encourt une responsabilité administrative de la part de la PMI si elle manque de rigueur en ne demandant pas le calendrier vaccinal de l'enfant.

Concernant le RAM : cette responsabilité (du contrôle de la vaccination) revient au parent. L'assistante maternelle doit simplement être vigilante quant au calendrier vaccinal des enfants. Si la PMI estime qu'une assistante maternelle manque de rigueur dans ce contrôle, elle pourrait au terme de deux/ trois remarques la pénaliser en modifiant son agrément.

Conclusion : dans un RAM, la responsable du RAM mettra à disposition des *assmats* le calendrier vaccinal (il est publié en mars de chaque année et vous en trouverez un exemplaire dans la clé USB remise) en soulignant le fait qu'elles

doivent valider avec les parents employeurs ce point

Dans une crèche, la directrice se contente de demander un carnet vaccinal A JOUR.

Si des enfants des *assmats* viennent dans le multi accueil, il sera préférable de passer une convention RMA/CRECHE;

Cette convention rappellera l'exigence des vaccinations et du respect du calendrier vaccinal.

Cette convention permettra à l'Animatrice du RAM de rédiger une note interne à destination des *assmats* pour leur rappeler en début d'année l'obligation de vaccination.

Imaginons maintenant le pire, à savoir qu'un enfant pris en charge par une *assmat* contamine un enfant de la crèche, la responsabilité portera sur les parents de l'enfant. Mais nous n'avons pas connaissance d'affaires de ce type.



ASSURANCES

Question

Aujourd'hui un petit garçon souffre au niveau de pied suite à un coup de jeux reçu par un autre enfant.

Nous nous questionnons sur la responsabilité qui est engagé, est-ce la nôtre ou celle de l'autre enfant ?
L'enfant « victime » ne veut plus marcher et ne pose pas le pied par terre. Celui-ci va consulter le médecin.

Demandez aux parents de l'enfant auteur du coup de faire une déclaration d'assurance et par précaution déposez auprès de votre propre assurance une déclaration en décrivant la scène.

Bien sûr agissez avec beaucoup de tact vis-à-vis des parents de l'enfant auteur du coup en soulignant qu'il n'est pas question de chercher un coupable et que les assurances feront leur métier. Mais cela les protégera "au cas où".

Eventuellement, si vous craignez la réaction des parents de l'enfant auteur

du coup, déclarez l'accident à votre assurance sans désigner l'enfant auteur.

Question

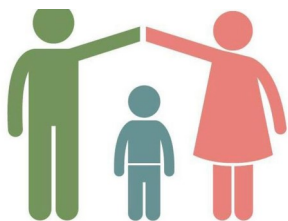
Les salariées utilisent leur véhicule personnel pour aller acheter des courses pour l'établissement, se rendre à une sortie pour amener du matériel... alors qu'elles sont sur un temps de travail. Comment sont-elles couvertes en cas d'accident ?

Dans l'hypothèse où ces déplacements restent exceptionnels et sont réalisés sur des courtes distances, il suffit que la directrice établisse un ordre de mission. Dans ce cas l'assurance de la crèche (RCP) couvre ce type de situation et les risques encourus.

L'ordre de mission est un simple courrier du type : "dans le cadre de ses missions, Mme X est amenée à se déplacer le ..., de 8h à 10h. Elle utilisera son véhicule personnel immatriculé XN 745 VP ...".

Attention toutefois, les pratiques des compagnies d'assurance peuvent varier et certains pourront vous demander de leur communiquer en début d'année les références des véhicules concernés et la fréquence des déplacements.

Si maintenant ces déplacements sont fréquents (plusieurs fois par mois), attendez-vous à ce que votre assureur vous demande une cotisation supplémentaire.



L'autorité parentale

Question

A la micro-crèche, nous avons une maman qui est en difficulté pour gérer ses 2 filles (1 et 2 ans), cela est dû à des difficultés de compréhension de cette maman. L'enfant la plus jeune est régulièrement installée dans la poussette sans être attachée ou laissée sur la table de change le temps que la maman habille la plus grande.

Quelle responsabilité pour les professionnelles qui constatent ces événements sachant que la maman se trouve alors dans le hall d'entrée de la crèche ?

L'article R2324-17 du code de la santé publique rappelle que les EAJE (crèche, micro crèche...) sont responsable de la santé, de la SECURITE et du bien-être des enfants. Dans la mesure où la scène décrite est connue du personnel, la responsabilité de la crèche est engagée. Ce n'est pas une responsabilité pénale ou civile c'est-à-dire qu'en cas de chute de l'enfant la mère garde la responsabilité civile. Par contre on pourrait invoquer la responsabilité administrative de la crèche pour ne pas l'avoir alertée ou mise en garde. Vous comprenez par cette explication que pour éviter toute mise en cause de la structure, il faut que le personnel prenne le temps d'éduquer la mère, de lui expliquer les situations de danger. Ensuite, elle établiront un rapide compte rendu daté et signé dans lequel

elles préciseront avoir informé la mère mais que celle-ci n'a pas tenu compte de leurs observations. Cela semble formaliste mais nous revenons aux fondamentaux de la crèche à savoir informer, former, sensibiliser les parents à leur rôle. Ne jamais hésiter à consacrer quelques minutes par mois à expliquer aux parents quelques fondamentaux : choisir le lait 1er âge, 2ème, faire la toilette du nourrisson, comment changer un enfant etc. Cela peut paraître élémentaire pour des professionnelles mais ne l'est pas pour des "néo parents" (nouveaux parents du XXI e siècle qui sont devenus parents en s'éduquant sur internet, en lisant des blogs parfois fantaisistes, mais en oubliant le bon sens de leurs mères)

Ne changez rien à votre organisation. La notion de garde est variable. Par exemple imaginons qu'une maman reste dans la crèche et tienne son enfant : elle a la garde. C'est la même chose avec le papa. La maman est avec la directrice dans son bureau, le père est dans la salle de jeu etc. etc.

C'est donc une notion fluctuante qui ne peut pas être liée à une badgeuse. La garde cesse lorsque le parent quitte physiquement le contact de son enfant et reprend lorsqu'il rétablit ce contact.

La garde n'a donc aucun rapport avec par exemple la facturation.

Dans votre exemple, le parent a toujours la garde puisqu'il maintient un contact physique et d'autorité sur l'enfant.

Le fait pour un parent d'avoir badgé ne modifie en rien ce devoir de garde et donc de vigilance.

Prenons trois exemples :

Un papa est venu avec son enfant. Il dépose son fils dans la salle de jeu et va dans le bureau de la directrice : ici la garde est passée entre les mains du personnel.

Une maman est dans la salle de jeu. Son fils également. Elle discute avec la directrice, mais donne parfois des consignes à son enfant sur le mode « injonction ». Elle va parfois le reprendre par la main pour qu'il reste auprès d'elle. Ici la garde n'est pas transférée.

Maintenant même scène, mais dans la salle de jeu, il y a Sofia, un membre de l'équipe. Sofia distribue les jouets aux enfants. Ici la garde est transférée et Sofia assure cette garde.



Renouvelez ce document tous les ans (comme tous les documents relatifs à l'accueil des enfants)

Autorisation des parents

L'autorité parentale (suite)

Il faut relire le jugement de divorce. Cela doit être :

- ♦ Résidence chez la mère
 - ♦ Droit de visite du père 1 We sur 2 et moitié des vacances scolaires
- Si tel est le cas :
1. La mère inscrit seule l'enfant
 2. Le père n'a pas le droit de venir chercher l'enfant (il doit exercer ses droits chez la mère)
 3. La mère doit informer de l'évolution de l'enfant (mais ce n'est pas votre rôle)

Donc oui, vous pouvez vous passer de la signature du père puisque la résidence de l'enfant est chez la mère.

Non, il ne peut prendre l'enfant en

venant à la crèche puisque le magistrat en a décidé autrement.

Maintenant si le père s'avère agressif envers vous ou le personnel de la crèche, n'hésitez pas à formuler une information préoccupante auprès de la CRIP de votre département (cellule de recueil des informations préoccupantes). Ce n'est qu'une INFORMATION et n'aura aucune incidence sur le père. Cela permet à cette cellule d'alerter au besoin l'ASE (l'aide sociale à l'enfance) ou le Juge des enfants.

QUESTION :

Dans une des crèches de ma commune, nous avons une badgeuse située au niveau de la porte d'entrée et près du bureau de la responsable, puis une cour intérieure avec un escalier non utilisée qui dessert l'espace des casiers des enfants et les salles de vie.

Les parents badgent à l'arrivée et lorsqu'ils quittent la structure, le temps pour confier leur enfant est d'environ 3-4 min, idem au départ.

En cas d'accident au niveau de l'escalier qui est responsable, à l'arrivée le parent n'a pas encore confié l'enfant, mais le contrat est facturé par le biais du badge et au départ, le parent n'a pas encore badgé sa sortie de l'établissement, mais les équipes n'ont plus de visuel sur l'enfant ?

Si nous déplaçons la badgeuse au plus près des espaces de vie (difficile car trop éloignée de l'ordinateur), cette cour intérieure reste-t-elle sous la responsabilité et la surveillance de la responsable ou entre-t-elle dans l'espace public ?

Question

Nous sommes en train de travailler sur les autorisations parentales de soins.

Une autorisation est signée à l'entrée à la crèche par les parents (document 1).

Ce document peut-il être valable pour toute la durée de présence de l'enfant à la crèche (en général 3 ans) ?

Ou doit-il être renouvelé tous les ans ?

Même question concernant l'autorisation médicale de soins (document 2).

Question

Les parents sont séparés, le JAF demande de façon provisoire la résidence principale à la mère, 1 weekend sur 2, 1 demi vacances scolaires.

L'autorité parentale est conjointe.

La situation est conflictuelle entre les parents (non présentation d'enfant par la maman).

Pour ma part, puis je me passer de la signature du père pour le dossier d'inscription ? S'il se présente en dehors de ses temps de garde, doit on lui remettre l'enfant ?



Divorce et autorité parentale

Question

Je suis directrice d'une crèche familiale.

Un couple marié se sépare, ils ne sont pas encore passés devant le juge.

La maman a modifié les ressources auprès de la CAF en se déclarant seule, comme lui aurait conseillé la CAF.

Un contrat d'accueil est en cours.

Du fait des changements de ressources, je me vois dans l'obligation de modifier le contrat.

Cependant le contrat est aux deux noms, jusqu'à ce jour ils étaient ensemble et sur les ressources CAF également.

J'en conclus que je dois établir le contrat au nom de la maman à ce jour seule allocataire et non plus aux deux.

Sauf que le papa, pas encore divorcé, souhaite apparaître sur ce contrat.

Il va demander à la CAF son numéro.

Je ne peux pas établir un double contrat ? la garde alternée n'est pas passée en jugement, et la maman la refuse.

Comment dois-je établir le contrat ?, à quel nom ? quels sont les droits du papa ?

Si je dois l'établir au nom de la maman, comment faire apparaître le papa ?

Question

Je me permets de vous demander une information concernant une famille que je viens d'inscrire.

Les parents sont séparés, le JAF demande de façon provisoire la résidence principale à la mère, 1 weekend sur 2, 1 demi vacances scolaires.

L'autorité parentale est conjointe.

La situation est conflictuelle entre les parents.

Pour ma part, puis je me passer de la signature du père pour le dossier d'inscription ? S'il se présente en dehors de ses temps de garde, doit on lui remettre l'enfant ?

Selon les données que vous rapportez, une équivoque existe sur le statut des « futurs ex époux ».

Il y a en droit, 4 formes de rupture du lien conjugal :

[Séparation de corps](#)

[Divorce par consentement mutuel](#)

[Divorce pour acceptation du principe de la rupture du mariage](#)

[Divorce pour faute](#)

[Divorce pour altération définitive du lien conjugal](#)

Il conviendrait de demander aux « futurs ex » la situation dans laquelle ils se situent.

Bien sûr, la mère sera la personne la plus à même de vous renseigner car il est vraisemblable qu'elle a pris l'initiative de la rupture.

Vous n'entrerez pas dans les motivations mais souhaitez obtenir comme information :

1. Qui héberge l'enfant ?
2. Les modalités pratiques proposées par les parents sur l'aménagement de l'autorité parentale.

A cet instant, vous devez considérer que les deux parents ont les mêmes droits. Donc si Monsieur souhaite retirer son enfant, il peut le faire et vous ne pouvez pas l'en empêcher. Tout au plus pouvez vous informer la mère de la démarche du père et vous attendre à une belle dispute entre le père et

Nous sommes donc dans une phase initiale du divorce. Il s'agit de la phase que l'on appelait « de conciliation ».

Il s'agit en réalité pour le magistrat de répondre à une requête présentée par l'un des parents. Le magistrat va tenter une conciliation et prendre durant cette phase, des mesures provisoires.

Dans votre cas, il s'agit de la résidence principale chez la mère et d'un droit de visite et de garde du père un week end sur 2 et la moitié des vacances scolaires.

La seconde phase (après cette requête) est l'ordonnance de non conciliation permettant à l'un ou l'autre des époux d'engager une instance en

la mère.

Vous aurez compris que votre rôle sera la modération et d'expliquer aux parents l'intérêt d'une convention établie par leurs avocats quant aux modalités d'exercice de l'autorité parentale.

La question de la CAF est à dissocier de la situation décrite.

Si Madame a décidé de changer ses ressources et de se déclarer comme personne seule, c'est son droit. Cependant demandez lui une copie du courrier qu'elle aura obtenu de la CAF ou prenez l'initiative d'un contact avec la CAF pour avoir confirmation des dires de la mère. En effet sous le coup de la colère, Madame (la mère) peut avoir omis d'apporter certaines précisions à la caisse.

Mais il est possible que Madame puisse avoir raison : ce sera le cas en cas de « séparation de corps » ou de « divorce pour acceptation du principe de la rupture du mariage ». Auquel cas, établissez deux contrats.

Mais à nouveau attention ! Cela ne modifie pas les droits des parents sur l'autorité parentale puisque seul un juge (le JAF ou juge aux affaires familiales) peut en décider autrement.

Tel que nous lisons votre écrit, on peut penser que nous sommes dans le 3eme cas. Pour l'instant un ou les avocats de chaque parent a/ont proposé.s les modalités pratiques d'exercice de l'autorité parentale et nous en sommes à la phase de conciliation. La conciliation a échoué et le juge va bientôt statuer. La mère anticipe donc cette décision.

divorce. Les deux parties doivent alors présenter au magistrat un projet de règlement des conséquences du divorce.

Pour répondre à votre question :

♦ Pour l'instant « ils » ne sont pas divorcés.

♦ Nous sommes dans la phase de conciliation et le magistrat s'est contenté de préconiser un aménagement des règles du mariage.

♦ Il a fixé la résidence principale chez la mère donc seule la mère peut inscrire l'enfant.

♦ Mais attention : si elle signe seule, Monsieur ne sera pas tenu de payer la crèche .

Cela doit être défini dans votre règlement de fonctionnement à savoir les documents demandés à l'inscription.

Rien ne s'y oppose bien sûr, mais de façon générale l'ensemble des documents demandés (revenus, domicile, livret de famille...) ne prête pas à confusion quant à l'identité des personnes.

Cette pratique est surtout utilisée pour identifier les « tiers autorisés ».

Question

Faut-il demander la photocopie de la carte d'identité des parents lors de leur inscription en périscolaire ou au multi-accueil?

Est-ce nécessaire?

A t-elle une utilité ?

Taux d'encadrement

Non, cela n'est pas conforme aux dispositions de l'article R2324-43-1 du code de la santé publique. « 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](#). »

Il faut "un qualifié" et un "non qualifié" (40/60).

A titre exceptionnel et sous réserve de l'accord de la PMI : cela reste possible à titre exceptionnel.

La réponse dépend du nombre d'enfants habituellement accueillis : moins ou plus de 20 ?

Imaginons que votre multi accueil compte plus de 20 places.

Vous devez obligatoirement avoir une personne diplômée sur la structure comme pour l'ouverture ou la fermeture. Donc vous ne correspondez pas à la règle de l'article R2324-14-1 : « pour des raisons de sécurité, l'effectivement encadrant directement les enfants ne peut être inférieur à deux, dont pour les établissements d'une capacité supérieure à 20 places, un personnel qualifié et un personnel non qualifié... »

Si maintenant vous êtes une micro crèche ou un EAJE de moins de 20 berceaux, votre organisation est admise à ceci près : **vous n'assurez pas la continuité de fonction de direction.**

Celle-ci suppose un personnel qualifié (groupe de 40).

Dans les bonnes pratiques, organisez la sortie si possible avec un protocole afin que chaque accompagnateur sache ce qu'il doit faire sur ce temps. Si vous sortez un adulte pour deux enfants, la personne à qui vous aurez confié les enfants devra les garder avec elle tout le long de la sortie ou au besoin les confier à une professionnelle et non à un autre parent.

Une liste des enfants pourra être faite en deux exemplaires (un pour la sortie et un pour la crèche). La charte que vous aurez rédigée sera lue avant de partir avec les accompagnateurs et les professionnels. Cela évitera que chacun fasse comme bon leur semble et vous les faites signer.

Enfin, dans votre situation : l'une de vous (votre adjointe ou vous) devez rester dans les locaux



Question

Fermeture de la structure (39 places maximum) de 17h30 à 18h par une auxiliaire de puériculture et un agent d'entretien sachant que l'effectif ne dépasse pas 8 enfants.

Question

Suite à l'organisation d'une sortie je me retrouve avec juste 2 adultes présents sur le groupe restant à la crèche.

Ces 2 adultes étant 1 CAP petite enfance et 1 BEP service aux personnes, ai je le droit de les laisser seules ? (mon adjointe infirmière et moi-même la directrice EJE sommes également en sortie).



Droit du travail / code de la fonction publique territoriale

Question

En cas d'absence imprévue d'un salarié, peut-on imposer une modification de planning à un autre salarié ? Si oui, quel est la référence du texte de loi associé ?

Tout cela n'est pas si simple.

En principe oui !

Mais cela suppose que le salarié à qui l'on demande le remplacement soit un CDI à temps plein et que ses horaires n'ont pas été défini dans son contrat de travail (sinon, les horaires sont un élément du contrat et on ne peut pas les modifier sans son accord). Les heures supplémentaires sont obligatoires.

Si par contre ce salarié est à temps partiel, il ne peut en être question. Certes elle peut faire des heures complémentaires mais uniquement si cette clause (fait de réaliser des heures complémentaires) a été prévue dans son contrat de travail.

Temps plein (CDD/ CDI)

- ♦ Les heures supplémentaires s'imposent en cas d'urgence
- ♦ Le salarié peut toutefois opposer une contrainte personnelle légitime

Temps partiel (CDD/ CDI)

- ♦ Les heures supplémentaires s'appellent des heures complémentaires
- ♦ Elles ne sont possibles que si elles ont été mentionnées au contrat de travail
- ♦ Elles ne sont possibles que si elles entrent dans l'organisation normale du travail (par exemple : pas d'heures complémentaires le vendredi si la salariée ne travaille pas ce jour là).

Les règles sont rappelées soit dans votre convention collective, soit sont celles du droit du travail ou du statut de la fonction publique territoriale.

Question

Je réalise bientôt un entretien individuel (comme chaque année). En micro-crèche, les moyens sont très limités en terme de budget. Par conséquent, les formations aussi se trouvent très limitées. Ma question est de savoir comment se positionner face à nos salariées qui chaque année demandent une augmentation ou une formation. Sachant qu'il n'y a pas de possibilité d'évolution de carrière ou de salaire...

Concernant la formation. Désormais le CPF répond à votre question. Chaque salarié acquiert des "points CPF" (compte individuel ou personnel de formation) qui sont ensuite transformés en argent. Il peut donc acheter des actions de formation sur la base de cette valeur. En 2017 la valeur moyenne était de 120€/journée de formation.

De ce fait, si un salarié souhaite être formé, il suffit qu'il mobilise son CPF (le CPF est transférable d'un employeur à l'autre) et peut ainsi partir en formation pour 1, 2... 5 jours pris en charge par son CPF.

L'employeur peut compléter la somme (co-investissement formation). Cela ne coûte pas à l'employeur qui contribue à alimenter ce CPF par ses cotisations salariales et permet au salarié d'être pilote dans son parcours de formation.

Bien géré le système est intéressant. Il permet d'aborder la question du choix du salarié et d'accompagner ce choix (alors que jusqu'à présent le salarié

était passif : l'employeur proposait, le salarié acceptait).

Il existe un catalogue des formations CPF au niveau régional

Concernant les éléments salariaux. Vous pouvez raisonner en « avantages » : chèque cadeau / tickets restaurants / chèques vacances. Leur montant est défiscalisé et reste limité.

En management des ressources humaines, on appelle cela des « pots de miel » c'est-à-dire de petits avantages qui créent de « grandes satisfactions ».

Enfin, vous pouvez désormais prévoir la mise en place de dispositifs de type :

- ♦ PERP (plan d'épargne retraite)
- ♦ accord d'intéressement ou de participation dans des TPE.

Droit du travail / Temps de pause

Concernant les horaires les règles sont simples :

- > durée journalière de travail : 7h
- > durée hebdomadaire : 35 h
- > durée mensuelle : 151h6
- > l'amplitude entre deux journées de travail ne peut dépasser 11h etc.

Si le salarié travaille plus cela devient des **heures supplémentaires** lesquelles doivent être l'objet d'une récupération valorisée (25% ou 50%) dans un délai de deux mois. Il est possible de les rémunérer (sans charges sociales salariales) avec l'accord du salarié.

Si la durée continue de travail est de 6h, elle doit contenir un **temps de repos de 20 mn non rémunéré**.

Donc si nous prenons un exemple : celui de Sofia qui travaille 6 heures sera donc présente 6h20 et bénéficiera d'une pause de 20 mn par exemple au bout de 4h de travail. La pause ne peut pas être placée à l'issue des 6h de travail. La pause déjeuner est assimilable à une pause du moment qu'elle n'est pas prise au contact des enfants.

Prenons un autre exemple : celui de Marie. Elle arrive à 8 h, travaille jusqu'à midi, prend une pause repas de 30 mn, reprend à 12h30. Elle terminera sa journée de 6h à 14h30

Les règles du temps de pause dépendent soit du code du travail soit de votre convention collective.

Si vous n'avez pas adhéré à une branche professionnelle donc si vous n'êtes pas couverte par une convention collective, les règles de droit sont les suivantes :

La pause n'est pas obligatoire

Elle ne l'est qu'à l'issue d'une période 6 heures de travail **consécutif**.

Les pauses "pipi", "cigarette"... sont donc des pratiques liées à la bonne volonté de l'employeur et c'est à lui de les organiser. Ces temps de pauses courtes (3/4 mn) sont habituellement payées

La pause est faite pour se reposer donc ce n'est pas un temps de travail. Quelques conventions collectives précisent qu'une pause doit être payée, mais ces conventions sont rares.

Par contre soyez bien attentive à cette règle : des salariées pourraient demander le remboursement de leur temps de pause et revenir à deux ans en arrière (soit demander le paiement de 20 mn/ jour X 207 jours X 2).

Surtout soyez formaliste ! Ecrivez ces règles. La dernière phrase de votre question est donc à reprendre : c'est à l'employeur de fixer le temps de travail.

Question

Je souhaitais savoir comment organiser le planning des salariées lorsqu'elles effectuent plus de 6h de travail consécutif dans une journée (elles travaillent certains jours entre 8h et 11h par jour).

Pour le moment, elles ont une pause déjeuner mais qui n'est pas inscrite formellement sur leur planning ?



| | |
|--|--------------|
| La responsabilité civile et pénale des directeurs/trices d'EAJE | 1 jour |
| Le droit du travail appliqué à la direction d'un établissement d'accueil de jeunes enfants | 2 jours |
| La conception de documents obligatoires au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants | 2 jours |
| L'élaboration du projet d'établissement | 1 jour |
| Elaboration et suivi du projet pédagogique | 1 jour |
| La gestion de l'agressivité du jeune enfant | 1 jour |
| La gestion des émotions du jeune enfant | 1 jour |
| Les Missions et responsabilités des auxiliaires de puériculture | 1 jour |
| La communication positive | 1 jour |
| La communication avec les parents | 1 jour |
| INTRA | |
| Les fondamentaux d'un établissement d'accueil de jeunes enfants | 1 jour |
| Les enjeux de la bientraitance en établissement d'accueil de jeunes enfants | 1 jour |
| Organiser les temps et les activités au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants | 1 ou 2 jours |
| La médiation animale en EAJE | 1 jour |

Nos nouvelles formations

Le management au féminin - 2 jours non consécutifs

Pourquoi s'imposer un mode de management qui ne correspond pas à ce que nous sommes : le management au masculin ? Existe-t-il un management au féminin ? La réponse est oui !

Venez apprendre à diriger autrement ! Acceptez de voir révéler en vous quelque chose de différent : le management au féminin

*Nous
intervenons
aussi le samedi
et les jours
fériés*

L'accueil d'un enfant porteur de handicap en EAJE - 1 jour

Formation originale dans sa forme et le fond. Son objectif : vous donner les clés, vous permettre de sélectionner les bonnes pratiques et les déployer auprès de vos équipes.

La communication non verbale : comment communiquer avec l'enfant - 1 jour

Cette formation a pour objectif de comprendre ce qui se joue à travers notre posture, notre regard, nos gestes, de comprendre comment communiquent les bébés et aussi de développer des outils de communication non verbale

Poser des limites et proposer un cadre sécurisant - 1 jour

Accompagner un enfant en établissement petite enfance n'est pas simple : il s'agit de parvenir à ses fondamentaux, de réussir à poser un cadre structurant pour que le jeune enfant puisse s'éveiller, s'épanouir en toute sécurité à côté de ses pairs... Autant de choses qui nécessitent aux professionnels de savoir se positionner face à lui en toute bienveillance.

*Nous réalisons également des
programmes sur mesure :*

***Conférences
Ateliers de travail***

Nous vous proposons aussi des séances de coaching pour l'ensemble d'une équipe (**temps d'observation, analyse de pratique, accompagnement dans la mise en place du projet pédagogique...**) et aussi **pour les directeurs.trices dans l'acte de management.**

14 allée François Mitterrand
49100 ANGERS

Tél. : 02 41 18 89 75

Courriel : info@ateliers-pedagogiques.com

Site internet : www.ateliers-pedagogiques.com

2020 - Nouveau site internet

(l'adresse reste inchangée) : devenu obsolète, celui-ci fait peau neuve pour répondre à votre besoin.

Vous y retrouverez une base documentaire, nos FAQ et aussi nos programmes de formation et agenda.

Notre objectif : être un centre de ressources pour vous professionnels.les de la petite enfance.

Retrouvez-nous sur



2020 - Restons connectés grâce aux webinaires

Ce dispositif nous permettra d'organiser des conférences ou sessions de travail accessibles sur Internet quel que soit le lieu où vous vous trouvez. Un conférencier présentera le thème et répondra à vos questions que vous aurez posées durant la présentation. La durée peut aller de 30 à 45 minutes pour des conférences, de 2 h pour des temps de formation.



Comment ?

Vous recevrez une invitation par mail pour y participer. Vous avez juste à vous inscrire. Une confirmation de votre inscription vous sera adressée par mail ainsi qu'une relance le jour même afin que vous puissiez vous connecter à la salle de conférence.

Vous êtes intéressé.e mais vous ne pouvez pas y participer, inscrivez-vous ! Vous pourrez ainsi le visionner en différé.

L'intérêt ?

- Y avoir accès en tout lieu, en tout temps
- Possibilité de poser des questions tout au long de la présentation

et

- Organiser des temps de débats et de formation avec son équipe (temps personnalisé)