



Pôle Petite Enfance

EAJE Les Petits Malins

RAM Colin Collines

Place Jules Ferry - 38540 HEYRIEUX

multiaccueil@cscheyrieux.fr

Tél. : 04 78 40 04 32

ram.colincolines@cscheyrieux.fr

Tél. : 04 78 40 25 59

Règlement de fonctionnement

Pôle Petite Enfance

Le Relais Assistant(e)s Maternel(le)s
« Colin Collines »

L'espace de rencontre parents-enfants
« Bulles d'échanges »

L'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants
« Les Petits Malins »

Actualisation août 2018
pour la période de septembre 2018 à fin août 2019

Préambule

Le Pôle petite enfance est un service géré par le centre social et culturel d'Heyrieux qui fonctionne sous forme associative (loi 1901).

En assurant la gestion des services, le centre social et culturel d'Heyrieux s'inscrit dans le projet politique de la communauté de communes des Collines du Nord Dauphiné en ce qui concerne la petite enfance, l'enfance et la jeunesse.

En inscrivant votre enfant, vous adhérez également au centre social. L'adhésion est valable pour une saison. Elle peut être soit individuelle soit familiale (à partir de 2 personnes inscrites au centre social). Le coût de l'adhésion est validé chaque année par le conseil d'administration de l'association (en annexe).

Le RAM « Colin Collines », le lieu de rencontres « Bulles d'échanges » et l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants « Les Petits Malins » sont situés dans les mêmes locaux sur la commune d'Heyrieux. Des locaux sur Valencin permettent de proposer des temps collectifs aux assistantes maternelles et enfants accueillis. Le Pôle petite enfance est composé :

- Du Relais d'Assistant(e)s Maternel(e)s « Colin Collines »
Place Jules Ferry - 38540 Heyrieux - Tél. : 04 78 40 25 59
Courriel : ram.colincollines@cscheyrieux.fr
Impasse de la Ruelle - 38540 Valencin
- De l'espace de rencontre parents-enfants « Bulles d'échanges »
Place Jules Ferry - 38540 Heyrieux - Tél. : 04 78 40 04 32
Courriel : multiaccueil@cscheyrieux.fr
- De l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants « Les Petits Malins »
Place Jules Ferry - 38540 Heyrieux - Tél. : 04 78 40 04 32
Courriel : multiaccueil@cscheyrieux.fr

L'ensemble de ces services permet de répondre aux besoins d'accueil individuel, aux besoins d'accueil collectif des habitants du territoire et offre un accueil aux familles qui n'ont pas de besoin d'accueil spécifique.

Ce sont des lieux de vie, d'éveil et de socialisation qui permettent aux jeunes enfants de grandir et de s'épanouir dans un climat chaleureux et sécurisant. Ils veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement.

La proximité des différents équipements et leur rattachement à un gestionnaire unique facilitent le travail d'orientation des familles, d'harmonisation de l'offre et de la demande petite enfance avec une mutualisation du matériel, des espaces et de certaines actions.

Ce règlement fixe les conditions de fonctionnement du Pôle petite enfance ainsi que les dispositions financières liées à l'accueil des enfants. Il a pour but d'assurer, dans les meilleures conditions, l'accueil des enfants, de leur famille et des professionnelles en favorisant les échanges afin que chacun s'implique dans la vie quotidienne du Pôle petite enfance.

Le Relais Assistant-e-s Maternel-le-s

« Colin Collines »

L'existence et les missions des Ram ont été reconnues dans la loi du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux et codifiées à l'article L. 214-1 du code de l'action sociale et des familles. La lettre circulaire 2017-003 de la CNAF décline leurs missions autour de deux axes principaux :

- Une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance
- Les Ram offrent un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

Le RAM Colin Collines dessert 5 communes du Territoire, Heyrieux, Valencin, Oytier Saint Oblas, Grenay et St Just Chaleyssin.

Les parents et/ou professionnels peuvent contacter le RAM par téléphone, par mail ou en prenant rendez-vous. Pour être au plus près des besoins et des disponibilités de chacun, des permanences ont lieu le vendredi jusqu'à 18h30 et depuis septembre, le premier samedi matin du mois. Les permanences ouvertes au public ont lieu au RAM d'Heyrieux :

- Les lundis de 14h à 17h30
- Les mercredis de 9h à 11h
- Les jeudis de 13h30 à 17h
- Les vendredis de 13h30 à 18h30
- Le premier samedi du mois de 9h à 12h

Les missions du RAM :

- Il a une mission d'information tant en direction des parents que des professionnels de la petite enfance et permet :
 - o D'informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil (individuels et collectifs) existant sur le territoire et délivre une information générale en matière de droit du travail en orientant les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
 - o D'informer les professionnels de l'accueil individuel des jeunes enfants sur les conditions d'accès et d'exercice de ces métiers
 - o D'informer les assistants maternels sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre.
 - o D'informer les futurs professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance.
- Il propose un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles avec :
 - o Des temps collectifs proposés aux assistantes maternelles et aux enfants qui les accompagnent. Ils ont lieu à Heyrieux, les lundis des semaines impaires et les mardis et à Valencin, tous les vendredis. Afin de permettre à toutes les assistantes maternelles de participer à ces temps collectifs, elles y ont accès tous les 15 jours.
 - o Des activités d'éveil avec différents prestataires Ces activités sont ouvertes aux parents, aux professionnels et aux enfants de moins de 6 ans durant la première semaine des vacances scolaires et durant le mois de juillet.
 - o Des temps festifs et conviviaux
- Il propose des temps de professionnalisation à destination des assistant-e-s maternel-le-s en cohérence avec leurs besoins.

L'espace de Rencontres

« Bulles d'Echanges »

L'espace de rencontre parents/enfants « Bulles d'échange... » est un espace petite enfance dédié aux enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leurs parents, ou tout autre adulte référent ayant un lien de parenté avec l'enfant. Il propose des espaces ludiques et éducatifs propices à l'éveil et à la socialisation de l'enfant ainsi que des moments de partage, d'échanges et d'écoute entre adultes.

Cet espace de rencontre parents/enfants a pour objectifs de :

- Favoriser la rencontre et la relation parents/enfants tout en contribuant à l'éveil et la socialisation de l'enfant
- Echanger entre parents sur des préoccupations parentales
- S'ouvrir, se confronter à d'autres formes de parentalité
- Rompre l'isolement
- Trouver des informations

Les horaires d'ouverture et le public accueilli : Cet espace est accessible à toutes les familles le jeudi de 9H à 11H et samedi de 9h30 à 11h30 (sauf pendant les vacances scolaires). Les horaires d'arrivée et départ ne sont pas imposés. L'adulte est responsable du ou des enfants qu'il accompagne tout au long de la séance. Il respecte les règles de vie et de sécurité.

L'encadrement : Les personnes accueillant les parents et les enfants, sont bénévoles. Les bénévoles sont disponibles pour permettre à chacun de passer un moment de détente, de complicité, d'échanges. Afin de préserver l'intimité de chaque famille, les sujets abordés restent strictement confidentiels. Les bénévoles accueillants ne jugent pas.

Ils sont garants du respect des règles de vie collective et des règles de sécurité.

La vie de groupe : Un temps convivial autour d'un café peut être proposé aux adultes en début de séance. Les parents peuvent utiliser librement tous les jouets, jeux et matériels mis à leur disposition. Après l'activité et avant de partir, les adultes et les enfants participent au rangement du matériel et des jeux utilisés. Les téléphones portables sont mis en silencieux.

La santé et l'hygiène : Les parents doivent apporter avec eux le nécessaire pour le change de leur(s) enfant(s).

L'Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants

« Les Petits Malins »

Pour l'accueil collectif, ce règlement a une valeur de contrat valable de septembre à fin août de l'année suivante. Il est donc nécessaire de le respecter pour le bon fonctionnement de l'EAJE.

Afin que vous trouviez les meilleures conditions d'accueil, notre structure fonctionne conformément :

- Aux dispositions des Décrets N°2000-762 du 1er Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique, N°2007-230 du 20 février 2007 et 2010- 613 10 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles
- De la lettre circulaire CNAF du 29 juin 2011 relative aux prestations de service pour l'accueil des jeunes enfants accueillis dans les établissements qui relèvent du décret du 1er août 2000
- De la lettre circulaire du 26 mars 2014 relative à la Prestation de Service Unique
- Circulaire ministérielle du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après,

Le EAJE est financé par la Caisse des Allocations Familiales de l'Isère, les familles et la Communauté de Communes des Collines du Nord Dauphiné qui, depuis 2010, a la compétence petite enfance.

L'EAJE « Les Petits Malins » est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 avec des périodes de fermeture (une semaine durant les vacances de Noël, le pont de l'Ascension, journées pédagogiques) qui vous seront communiquées lors de la signature du contrat puis par voie d'affichage. La directrice, en accord avec la direction de l'association, pourra également prendre la décision de fermer si la sécurité des enfants ne peut être assurée ou en cas de nombre d'enfants accueillis insuffisants ne justifiant pas la présence de l'équipe.

L'agrément délivré par la protection maternelle et infantile du Conseil Départemental autorise l'accueil de 24 enfants âgés 10 semaines à 6 ans avec une modulation de celui-ci en fonction des horaires de la journée et définie comme suit : 16 enfants de 7h30 à 8h30 ; 24 enfants de 8h30 à 17h30 ; 13 enfants de 17h30 à 18h30.

1 - Les objectifs pédagogiques

Considérant l'enfant comme un individu à part entière et capable de communiquer, l'équipe a pour objectifs au travers de ses actions de :

- Accueillir les familles et favoriser les échanges avec les parents
- Veiller au bien-être physique, affectif et psychologique de l'enfant
- Respecter le rythme de vie de chaque enfant en étant à l'écoute de ses besoins fondamentaux (repas, sommeil, sécurité...)
- Favoriser l'éveil, l'autonomie et la socialisation de chaque enfant

Pour mettre en œuvre ces objectifs, l'équipe met à disposition et à profit ses compétences pour répondre aux besoins de chaque enfant et l'accompagner dans son développement. Au travers d'activités individuelles ou collectives, d'échanges, de jeux diversifiés et adaptés aux rythmes et aux besoins de chacun, l'équipe offre la possibilité aux enfants de vivre des expériences sensorielles, motrices, affectives, cognitives à la base de leur épanouissement.

2 - L'équipe

A - La fonction de direction

Elle est assurée par la directrice qui est garante de l'application du règlement intérieur de la structure, vis-à-vis :

- De son employeur, le gestionnaire,
- Des parents et des enfants,
- Du personnel dont elle est le responsable hiérarchique.

La directrice est garante de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles. Elle coordonne une équipe pluri professionnelle et veille à l'application du projet social, éducatif et pédagogique.

Elle est responsable de l'organisation générale de l'établissement avec une fonction administrative, de gestion financière, de liaison avec les différents partenaires. La directrice a une fonction d'éducation et de prévention. Elle reconnaît une valeur éducative à chaque moment de la vie quotidienne et cherche à favoriser, par son action un développement et un épanouissement de l'enfant.

En cas d'absence courte ou impondérable de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par un personnel qualifié désigné. La continuité de la fonction de direction signifie :

- Organiser la délégation des responsabilités pendant l'absence de la directrice, les personnes à contacter pour information et décision
- Faire appliquer les procédures écrites à mettre en œuvre en fonction des différentes situations

B - L'équipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement qui prend en charge les enfants est constituée conformément à la réglementation en vigueur.

L'équipe accompagne chaque enfant tout au long de la journée dans son développement, son épanouissement vers plus d'autonomie, dans un environnement adapté. Par une observation régulière, elle acquiert une connaissance des enfants, répondent de façon personnalisée à leurs besoins et sont les interlocuteurs privilégiés des parents.

L'équipe se compose d'éducatrices de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'animatrices petite enfance et d'agents techniques.

Des stagiaires sont accueillis tout au long de l'année.

Le docteur TROCHU et le docteur HAMY sont les médecins référents de l'EAJE.

3 - Les modes d'accueil

L'accueil des enfants pourra prendre la forme de :

- Un accueil régulier permanent ou à temps partiel, pour les enfants accueillis une demi-journée minimum à 5 jours dans la semaine.
- Un accueil occasionnel à temps partiel qui correspond au minimum à 2 heures au sein de la structure.

L'enfant peut être accueilli en journée ou demi-journée avec ou sans la prise de repas pendant toute l'année.

Spécificités liées à l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité

L'EAJE participe à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap, ou atteints de maladie chronique ou en difficulté avérée. Cet accueil sera organisé selon des plages horaires aménagées en fonction des disponibilités de l'équipe d'encadrement. Il se fera en concertation avec la famille, le médecin traitant, la directrice de la structure et le médecin de l'EAJE. Un projet d'accueil individualisé sera établi. Un éventuel partenariat pourra être établi avec l'établissement thérapeutique qui suit l'enfant.

Pour la bonne organisation du service, les parents sont invités à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture ou ceux convenus contractuellement. L'heure d'arrivée des enfants doit s'effectuer au plus tard à 9H. En cas d'absence, la famille devra prévenir l'EAJE Les Petits Malins dès 7H30.

Afin de permettre le dialogue entre les parents et l'équipe, les familles sont invitées à se présenter au multiaccueil au plus tard 10 minutes avant la fin du contrat.

Si la personne prévue pour venir chercher l'enfant change en cours de journée, il est indispensable de prévenir la structure. Si la personne n'a pas été présentée à l'équipe, une autorisation manuscrite datée et signée des parents et une pièce d'identité est demandée avant de confier l'enfant à cette personne majeure. Si personne ne s'est manifesté après la fermeture de la structure et qu'aucune personne responsable de l'enfant n'a pu être contactée, la gendarmerie d'Heyrieux sera contactée.

A - L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Cet accueil fait l'objet d'un contrat entre les parents et la structure sur la base des besoins de la famille, des disponibilités de la structure (journalier et mensuel), des contraintes de la vie collective (exemple : repas, sieste...) tout en veillant au respect du rythme de chaque enfant. Il est conclu pour une durée d'un an (de septembre à fin août de l'année suivante) et stipule les besoins d'accueil de l'enfant :

- Le nombre de jours réservés par semaine
- Le nombre d'heures de présence par jour
- Le tarif forfaitaire pour l'accueil permanent
- Les absences (si connues à l'avance)

En cas de retards répétés, les modalités d'accueil seront réexaminées par la directrice en lien avec le directeur du centre social et culturel, établissement gestionnaire de l'EAJE.

En complément du contrat d'accueil, une fiche comptable précisant les modalités de calcul du tarif horaire est remise à la famille ainsi qu'un calendrier annuel des jours d'ouverture de l'EAJE et un calendrier prévisionnel des jours d'absence à compléter en fonction des besoins des familles.

En début d'année scolaire et en janvier, les parents remplissent un planning prévisionnel d'ajustement des absences de l'enfant qui n'auront pas été planifiées à la signature du contrat, afin d'organiser le service, d'optimiser les places disponibles et d'appliquer les déductions financières. A défaut de pouvoir remplir le planning prévisionnel, les parents informent la directrice par écrit, au moins 1 mois à l'avance, des dates de congés de l'enfant.

Le nombre de jours d'absence pour convenances personnelles est plafonné hors période de fermeture de l'établissement d'accueil. Ils donnent lieu à déduction à condition d'informer la structure par le biais des plannings prévisionnels. Au-delà, les absences ne pourront être déduites et donneront lieu à facturation.

Pour toute modification ou rupture de contrat, une demande écrite doit être faite auprès de la directrice. Un préavis d'un mois sera appliqué, la date de réception du courrier fixant le départ du préavis. Pendant cette période, la participation reste due, même si l'enfant est retiré plus tôt.

B - L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

Ce mode d'accueil ponctuel permet aux parents de confier leur enfant de quelques heures à quelques journées par semaine, en fonction des places disponibles.

Le minimum de temps de présence est fixé à 2 heures au sein de la structure. Il peut être à la journée en fonction des places disponibles.

Cet accueil permet à l'enfant une approche de la vie en collectivité. Il concerne :

- Les enfants qui fréquentent l'établissement occasionnellement en fonction des plages horaires disponibles. Ces enfants ont fait l'objet d'une inscription préalable auprès de la directrice et d'une adaptation.
- Les enfants inscrits en accueil régulier qui pourraient bénéficier d'une extension de fréquentation exceptionnelle.

Les réservations se font pour la semaine en cours et la semaine suivante par téléphone (permanences téléphoniques communiquées par voie d'affichage). Toute annulation devra se faire le matin, avant 8H00. Si tel n'était le cas, la place réservée sera facturée.

C - L'accueil exceptionnel ou d'urgence

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

L'enfant peut être accueilli selon l'appréciation de la directrice de l'EAJE au regard de la situation et dans le respect du taux d'accueil en surnombre qui est de 10 %. C'est un accueil limité dans le temps (1 mois). Il permet aux parents de rechercher plus sereinement un autre mode d'accueil et, par sa durée limitée, de répondre aux besoins du plus grand nombre de familles confrontées à une situation d'urgence.

4 - Les modalités d'admission

A - La préinscription

Les parents désirant inscrire leur enfant remplissent une demande d'inscription par courriel ou téléphone. Une liste d'attente est ainsi établie.

Chaque année, la demande de préinscription doit être réitérée.

B - L'admission

Les parents doivent s'engager à se conformer au règlement de fonctionnement de l'EAJE « les Petits Malins », et plus largement au projet du centre social.

L'admission d'un enfant est soumise aux conditions suivantes :

- Sont prioritaires les familles résidant dans l'une des communes de la CCCND
- L'âge de l'enfant au regard de la disponibilité des places dans l'EAJE
- L'antériorité de la demande (la date de naissance est demandée)
- En fonction de l'urgence sociale

Une attention particulière est portée aux enfants inscrits l'année précédente et aux parents engagés dans un parcours d'insertion et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Revenu de Solidarité Active (RSA).

L'activité professionnelle (ou assimilée) des deux parents ou du parent seul, ainsi qu'une fréquentation minimale de la structure ne font pas parties des critères d'admission.

Une commission d'admission statue en avril. Les parents sont ensuite informés de la décision. L'admission est définitive à réception du dossier administratif complet.

C - Constitution du dossier d'inscription

Liste des documents à fournir :

Une fiche de renseignements et d'autorisation est à compléter et à signer. Cette fiche de renseignements doit être mise à jour impérativement dès qu'un changement intervient.

- Pour les parents divorcés ou séparés, la photocopie du jugement fixant la garde des enfants
- La copie de l'avis d'imposition des ressources N – 2 ou le numéro d'allocataire à la CAF de l'Isère
- Une photocopie des vaccinations à jour
- Une photocopie du livret de famille
- Les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant dans la structure

5 - La participation financière

La participation de la CAF de l'Isère par le biais de la PSU (Prestation de Service Unique) permet de diminuer les participations des familles.

A - Tarif horaire

La participation financière des familles est établie selon le barème de participation préconisée par la CNAF (Taux d'effort). Le tarif horaire est calculé à partir des ressources de l'année N-2 et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans les limites annuelles d'un plancher.

Calcul du tarif horaire : revenus retenus N-2 x taux d'effort (*)

12

Nombre d'enfants	Taux d'effort (*)
1 enfant	0.06 %
2 enfants	0.05 %
3 enfants	0.04 %
De 4 à 7 enfants	0.03 %
A partir de 8 enfants	0.02 %

Un enfant en situation de handicap dans la famille, bénéficiaire de l'AEEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel elle peut prétendre en fonction de sa composition, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli dans la structure (Exemple : une famille de 2 enfants dont 1 enfant est handicapé bénéficie du taux applicable à une famille de 3 enfants).

L'inscription d'un enfant en situation de handicap à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur à celui prévu initialement.

Pour l'accueil occasionnel, la tarification est à l'acte. En cas d'absence de ressources, le tarif appliqué est le tarif plancher. Si la famille refuse de donner ses ressources, le tarif appliqué sera le prix plafond.

La base ressources permettant le calcul du tarif horaire est revue chaque année au 1^{er} janvier. Le nouveau tarif est alors appliqué et une fiche comptable est diffusée aux parents qui la retournent signée.

Le revenu minimum mensuel « plancher » (en 2018 : 687.30 €) et le revenu maximum mensuel « plafond » (en 2018 : 4874.62 €) sont revus annuellement par la CAF et communiqués aux familles par la structure.

En cas d'un changement de situation familiale ou financière (chômage, divorce, reprise d'activité...) qui a une incidence sur la détermination du tarif, vous devez entreprendre les démarches auprès de votre CAF afin que celle-ci mette à jour votre dossier administratif puis en informer la directrice qui procédera à un nouveau calcul de votre tarif horaire (avec justificatif à l'appui).

B - Le calcul du forfait mensuel

Il se fait en fonction de tous les éléments cités précédemment dans le contrat d'accueil.

$$\frac{\text{Nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{Nombre d'heures réservées par semaine}}{\text{Nombre de mois}}$$

Cette règle constitue une base minimale pour la mise en œuvre de la mensualisation.

Pour les familles extérieures à la communauté de commune des Collines du Nord Dauphiné, une majoration de 10 % sur le taux horaire sera appliquée.

Pendant la période d'adaptation, le calcul de la participation financière de la famille s'applique en fonction du nombre d'heures effectuées dès que l'enfant est confié seul, sans la présence des parents.

C - Le règlement

Chaque facture est payable par chèque bancaire ou postal et espèces, avant le 10 de chaque mois pour le mois échu. En cas d'absence de paiement, les familles feront l'objet d'une relance. En cas de rejet des paiements, les frais bancaires engendrés seront refacturés. Par ailleurs, l'irrégularité du paiement pourra remettre en cause le maintien du placement de l'enfant dans l'établissement.

En cas de contestation, il y a lieu de s'adresser à la directrice.

D - Dispositions particulières

Les principes suivants s'appliquent :

- Toute place réservée est nominative et doit être payée par les parents.
- Le forfait est révisable et en fonction des changements de situation familiale.
- Tout dépassement des heures contractualisées sera facturé en sus. (Tarif horaire non majoré). Une tolérance de 10 minutes pour l'accueil de l'enfant est acceptée. Au-delà une ½ heure sera facturée et chaque ½ heure suivante.

En ce qui concerne les absences : En dehors du planning de présence de l'enfant, aucune déduction ne sera accordée, sauf en cas :

- De fermeture exceptionnelle.
- D'hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un certificat d'hospitalisation).
- D'éviction par le médecin de la structure et affilié
- De journées maladie occasionnant plus de 3 jours consécutifs d'absence sur présentation d'un certificat médical remis au plus tard le jour du retour de l'enfant (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent), le 1^{er} jour étant le jour indiqué sur le certificat médical.

6 - Prise en charge de l'enfant

La prise en charge de l'enfant se fait en référence au projet pédagogique de l'établissement, afin d'assurer la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille.

La liste des éléments à fournir par les parents sera remise par la directrice lors de l'inscription. Tous les effets doivent être marqués au nom de l'enfant et renouvelés régulièrement suivant les besoins. La structure dégage sa responsabilité en cas de perte d'effets (doudou, vêtements, ...).

A - Sécurité

Un protocole de mise en sureté est affiché et transmis pour information à l'ensemble des familles.

Tout port de bijou est strictement interdit en raison du jeune âge des enfants accueillis et du caractère dangereux des bijoux en cas d'ingestion ou d'absorption.

De plus, la responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être mise en cause en cas de perte ou de vol.

Les barrettes et autres objets de très petite taille pouvant être avalés doivent être retirés par les parents avant l'entrée dans l'établissement.

B - La période d'adaptation

Afin de faciliter l'accueil des enfants, les parents doivent prévoir une période suffisamment longue pour permettre un temps d'adaptation progressif en fonction des besoins de l'enfant. Cette admission progressive se déroule suivant un protocole établi dans le cadre du projet de vie de la structure. Cette période est indispensable pour que l'enfant et sa famille se sentent en sécurité et en confiance dans les locaux et avec les membres de l'équipe. Elle permet à la professionnelle de découvrir les rythmes et les habitudes de l'enfant accueilli.

Cette démarche est vivement conseillée, elle s'adapte au cas par cas selon les réactions de chaque enfant et de ses parents, du contexte de l'admission en cas d'accueil d'urgence.

C - L'accueil et le départ au quotidien

Les horaires d'accueil et de départ des enfants tiennent compte des besoins des parents mais également des rythmes de vie des enfants en collectivité. De ce fait, les moments de repas et de sommeil sont respectés au maximum.

A son arrivée, l'enfant a déjeuné et est confié dans un bon état de propreté à une personne de l'équipe qui le prend en charge.

Avant d'entrer dans les secteurs accueillant les enfants, les adultes protègent leurs chaussures avec des surchaussures jetables mises à disposition par la structure.

Les parents sont tenus de signaler au personnel éducatif chargé de l'accueil tout problème de santé (fièvre, diarrhée...) ou tout autre incident (chutes...) au domicile, ainsi que les médicaments qui ont pu être administrés à l'enfant avant son arrivée l'EAJE.

Lors du départ, le parent consulte l'équipe pour prendre connaissance des transmissions de la journée (repas, sieste, activités, petites anecdotes, ...) et se charge de l'habiller. L'enfant est sous sa responsabilité dès lors qu'il lui a été confié.

Lors du départ, le parent consulte l'équipe pour prendre connaissance des transmissions de la journée (repas, sieste, activités, petites anecdotes, ...) et se charge de l'habiller. L'enfant est sous sa responsabilité dès lors qu'il lui a été confié.

Pour le bon fonctionnement de la structure et pour que le départ se fasse dans de bonnes conditions, les enfants doivent être repris 10 minutes avant l'heure de fermeture. Tout retard abusif sera facturé.

D - Hygiène, changes et vêtements

Ceux-ci apportent des vêtements de rechange adaptés à l'âge et à la saison. La fourniture d'un modèle de couches est comprise dans la tarification. Si l'état de santé de l'enfant ou le choix des parents nécessite un modèle de couche différent, celles-ci seront fournies par eux même.

E - Déjeuners et goûters

Les repas (déjeuner et goûter), compris dans la tarification, sont fournis par l'EAJE ainsi que lait maternisé. Le transport des aliments respecte la chaîne du froid. Les plats sont stockés dans le réfrigérateur de la cuisine. Celle-ci n'est pas accessible aux parents.

En cas d'allergies ou de régimes qui ne peuvent être fournis par le prestataire, les parents devront fournir un repas à l'enfant en tenant compte de règles d'hygiène et de sécurité (chaîne du froid notamment) et/ou le lait maternisé de leur choix si celui fourni ne convient pas.

Les mamans désirant maintenir l'allaitement maternel peuvent poursuivre celui-ci dans les locaux.

F - Le sommeil

Les enfants sont couchés en fonction de leurs besoins, quand ils manifestent des signes de fatigue. Pour les grands, du fait de l'évolution des rythmes de l'enfant et de la socialisation, le temps de sommeil devient la sieste après le repas. Si le besoin de dormir à un autre moment se manifeste, il est respecté.

G - Les sorties et promenades

Lors des promenades à l'extérieur de la structure, l'encadrement est le suivant : 1 adulte pour 2 enfants. La signature du règlement donne autorisation pour le personnel de sortir à l'extérieur de l'EAJE lors des temps pédagogiques.

7 - Santé et bien-être de l'enfant

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à la structure.

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou autres situations dangereuses pour la santé,
- Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec la directrice et organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence,
- Il assure les actions éducatives et de promotion de la santé auprès du personnel,
- Il veille au bon développement des enfants et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille si besoin,
- Il veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, ou souffrant d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou d'une attention particulière, et met en place en lien avec la directrice un PAI si besoin,

Pour l'exercice de ses missions, il peut être amené à assurer une visite d'admission (obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois) et examine les enfants si besoin en cours de d'année avec l'accord des parents.

La surveillance médicale générale est assurée par le docteur TROCHU et le docteur HAMY, médecins référents de la structure. Ils sont amenés à intervenir en cas d'urgence et pour des échanges thématiques éventuels, à la demande des parents.

Les modalités d'intervention sont régies par le décret du 1er août 2000, article R180-15, et du 20 février 2007, repris dans le code de la Santé Publique, article R2324-39.

A - Vaccinations

Tout enfant doit être vacciné suivant le calendrier vaccinal. Les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018 doivent avoir effectué TOUS les vaccins obligatoires (coqueluche et Rougeole sont fortement recommandés en collectivité) En cas de contre-indication, il est impératif de joindre un certificat médical qui est signalé au médecin référent ainsi que les copies de vaccinations qui sont contrôlées par celui-ci.

Il est important que vous puissiez tenir à jour le dossier de votre enfant auprès de la directrice afin d'en assurer le suivi.

B - Maladies et accidents survenus au domicile de l'enfant

Si l'enfant est malade, les parents préviennent, sans délai, la directrice ou en son absence un membre de l'équipe, de l'absence de l'enfant et de la date probable de son retour.

En cas de maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être précisée. Il est impératif de prévenir la structure, afin d'en informer l'ensemble des usagers. Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs doit également être signalée.

Pour toute absence médicale, les parents sont tenus de présenter un certificat médical précisant le nombre de jours d'éviction nécessaires.

La directrice ou, en son absence, la personne qui assure la responsabilité de la structure, se réserve le droit d'apprécier si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence dans la structure tant à l'égard de lui-même, que des autres enfants et de décider de le garder ou de le laisser à ses parents (circulaire DGS.782 TME 2 du 16 décembre 1975). Dans certains cas, la directrice est en droit de demander un certificat médical de non contagion.

Les médicaments doivent être prescrits, dans la mesure du possible, en deux prises par jour, matin et soir, afin qu'ils soient donnés par les parents au domicile. Tout traitement administré par un membre de l'équipe du multi accueil devra être justifié par une ordonnance médicale remise par la famille. Même le traitement le plus anodin aux yeux des parents, (gouttes dans le nez, sirop contre la toux, granules homéopathiques...) sera refusé, s'il ne fait pas l'objet d'une ordonnance médicale. Tout médicament apporté dans le sac de l'enfant, accompagné impérativement de l'ordonnance correspondante, sera remis au personnel qui le mettra en lieu sûr. La directrice se réserve le droit de refuser une ordonnance trop complexe.

C - Problèmes de santé et accidents survenus à l'enfant en cours de journée

Lorsqu'une maladie ou un problème de santé (fièvre, diarrhée...) se déclare pendant la présence de l'enfant dans la structure, les parents sont avisés. Dans certains cas, la directrice peut exiger le retrait de l'enfant par ses parents, notamment en cas de déshydratation, de contagion, de fièvre très élevée.

En cas de blessures légères (écorchure, hématome) une pharmacie permet aux membres de l'équipe de soigner l'enfant. (Possibilité de consulter cette liste)

En cas d'urgence maladie ou accident (convulsion, chute...), la priorité est donnée à la prise en charge de l'enfant. La directrice ou, en son absence, la personne qui assure la responsabilité de la structure, prévient le SAMU et assure jusqu'à l'arrivée des secours la surveillance de l'enfant. Dès que possible, les parents sont prévenus.

En cas d'absence de la directrice, le personnel du multi accueil doit se référer aux protocoles de délégation mis en place par les médecins de l'EAJE.

Deux protocoles de soins ont été établis par les médecins de l'EAJE :

- Possibilité d'administrer du paracétamol en cas d'hyperthermie.
- Possibilité d'administrer un soluté de réhydratation en cas de déshydratation par diarrhée.

8 - Assurances

Le centre social et culturel d'Heyrieux a contracté une assurance responsabilité civile vis à vis des tiers, et individuelle accidents pour les usagers. Il ne peut être en aucun cas tenu responsable pour la perte d'objets personnels de l'enfant (vêtement, poussette...)

Les enfants sont sous la responsabilité du gestionnaire et de la directrice pendant les heures de garde fixées avec les parents.

9 - Participation des familles à la vie de l'établissement

En septembre, une réunion d'informations est proposée ainsi que des conférences parentales, des rencontres, des ateliers tout au long de l'année.

Les parents sont conviés, selon leur disponibilité à participer à la vie de la structure. Ils peuvent, s'ils le désirent, mettre leurs compétences, leur créativité... au service des enfants, et participer aux côtés de l'équipe, à des ateliers proposés au quotidien ou aider à l'encadrement d'un groupe pour une sortie pédagogique....

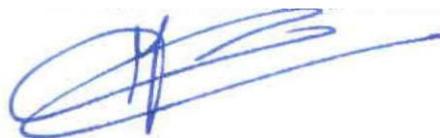
Un panneau situé à l'entrée informe les parents des activités, festivités, réunions, et autres informations inhérentes à l'accueil de leur enfant.... Il est donc vivement conseillé aux familles de prendre le temps de le lire.

Le projet de la structure est consultable dans son intégralité sur place.

Les parents peuvent faire part à l'équipe de leur réflexion concernant les valeurs éducatives et les pratiques au quotidien au sein du « comité de parents » qui se réunit régulièrement tout au long de l'année pour parler du fonctionnement de la structure et proposer des améliorations et des projets concrets.

Heyrieux, le 27 juillet 2018,

Pour le conseil d'administration
Laurent PARIS, directeur du centre social et culturel



Le Pôle petite enfance bénéficie du soutien de :





Pôle Petite Enfance

EAJE Les Petits Malins

RAM Colin Collines

Place Jules Ferry - 38540 HEYRIEUX

multiaccueil@cscheyrieux.fr

Tél. : 04 78 40 04 32

ram.colincolines@cscheyrieux.fr

Tél. : 04 78 40 25 59

L'adhésion

Le Pôle petite enfance, regroupant les structures et actions présentées (EAJE Les Petits Malins, le RAM Colin Collines, le lieu de rencontre Bulles d'Echanges du centre social et culturel d'Heyrieux. Dès l'inscription de la famille au sein de la structure, celle-ci en devient adhérente.

Pour chaque année scolaire, une adhésion est prévue. Elle est soit :

- Individuelle : 8.00 €
- Familiale : 15.00 €
- Spécifique : 1.00 €



Pôle Petite Enfance

EAJE Les Petits Malins

RAM Colin Collines

Place Jules Ferry - 38540 HEYRIEUX

multiaccueil@cscheyrieux.fr

Tél. : 04 78 40 04 32

ram.colincolines@cscheyrieux.fr

Tél. : 04 78 40 25 59

Acceptation du règlement

Je, soussigné(e) Monsieur ou Madame

représentant légal de l'enfant

accueilli au Pôle petite enfance

déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui m'a été remis ce jour, en avoir bien compris

tous les termes et l'engagement qui en découle, et m'engage à m'y conformer.

A Heyrieux, le.....

Signature (précédée de la mention « bon pour acceptation »)