



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Micro Halte L'Eclair'cie

ADRESSE :

303 RUE GIRAUDEAU
37000 TOURS

VALABLE A PARTIR DU :

01/09/2023

AVEC L'APPUI DE :



Association CISPEO Petite Enfance – 303 rue Giraudeau – 37000 Tours
SIRET : 499 879 252 00066



EQUIPEMENT

NOM	MICRO HALTE L'ECLAIR'CIE
ADRESSE	303 RUE GIRAUDEAU
TELEPHONE	
EMAIL	
REFERENTE	

GESTIONNAIRE

NOM	CISPEO PETITE ENFANCE
TYPE	ASSOCIATION LOI 1901
ADRESSE	303 RUE GIRAUDEAU 37000 TOURS
TELEPHONE	02 47 66 12 85
EMAIL	petite.enfance@cispeo.fr
COORDINATRICE	Aurélie DUPONT

Le présent règlement a été adopté par le :

Conseil d'Administration de l'Association du

Le présent règlement est mis en application le :

01/09/2023



Sommaire

PRÉAMBULE.....	4
CHARTRE D'ACCUEIL DE CISPEO PETITE ENFANCE	5
PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	6
MODALITES D'ACCUEIL.....	7
RÉGULIÈRE :.....	Erreur ! Signet non défini.
OCCASIONNELLE :	7
EXCEPTIONNELLE OU D'URGENCE :	7
UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE	9
ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION	10
PERSONNELS ET RÔLES.....	11
ORGANISATION DE L'ACCUEIL.....	13
PRÉ-INSCRIPTION.....	14
COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES.....	14
CRITÈRES D'ATTRIBUTION	14
ADMISSION.....	15
PROCÉDURE D'ADMISSION	15
PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSCRIPTION	15
FAMILIARISATION	16
QUOTIDIEN DE LA STRUCTURE.....	17
LA PRÉSENCE DE L'ENFANT	18
LES HORAIRES.....	18
LES OBJETS PERSONNELS.....	19
LE RESPECT	19
UNE JOURNÉE À L'éclair'cie.....	20
L'ACCUEIL DE L'ENFANT À BESOINS SPÉCIFIQUES.....	20
L'IMPLICATION DES FAMILLES.....	20
LES AUTORISATIONS PARENTALES	21
LES SORTIES	21
LES SORTIES EXCEPTIONNELLES	21
AUTORISATIONS DIVERSES.....	21
SITUATION MÉDICALE	22
L'HYGIÈNE ET LA SANTÉ.....	22
ALIMENTATION – HYGIÈNE	24
MODALITÉS ADMINISTRATIVES.....	25



CHANGEMENTS DE SITUATIONS	26
DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT :.....	26
ASSURANCE	26
TARIFICATION	27
LE TAUX D'EFFORT 2022	27
BARÈME 2022 : PLANCHER / PLAFOND	28
LES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP	28
CONSULTATION DES DONNÉES ALLOCATAIRES PAR LES PARTENAIRES (CDAP)	28
ENQUÊTE FILOUE.....	28
L'ACCUEIL RÉGULIER.....	28
FACTURATION	30
L'ACCUEIL RÉGULIER.....	Erreur ! Signet non défini.
L'ACCUEIL OCCASIONNEL	30
L'ACCUEIL D'URGENCE SOCIALE	30
L'ENREGISTREMENT, LA COMPTABILISATION DES HEURES	30
PAIEMENT	30



PRÉAMBULE

Une micro halte dédiée à l'insertion permet de réunir de nombreux acteurs de la petite enfance et de créer du lien, des passerelles, entre différents acteurs de l'intervention sociale et ainsi de poursuivre l'initiative portée par l'association.

Un Règlement de fonctionnement

Il est établi en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, à savoir :

- Les dispositions du Code de la Santé Publique ;
- Les dispositions des décrets n° 2010-613 du 7 juin 2010 ; n° 2000-762 du 1er août 2000 et n° 2007-230 du 20/02/2007 relatifs aux établissements ; décret n°2021-1131 du 30 août 2021 ;
- Les instructions en vigueur de la Caisse d'allocations Familiales et des services de PMI du Conseil Départemental.

L'organisation de la structure repose sur un règlement de fonctionnement qui définit précisément les obligations de chacun.

Le projet d'établissement est à disposition sur demande.

En confiant leur enfant, les parents acceptent les principes et s'engagent à les respecter.



CHARTRE D'ACCUEIL DE CISPEO PETITE ENFANCE

L'ensemble des professionnel (els) de l'association est garant d'un accueil bienveillant, individualisé tout en respectant l'unicité de chacun.

- Notre engagement au quotidien permet de garantir un **accueil empreint de neutralité** à l'enfant et sa famille,
- Au travers une posture empathique, **L'expression des émotions de chacun** est entendue, respectée et accompagnée par la verbalisation,
- Progressivement, **un lien privilégié** s'établira avec des personnes ressources. Cette **relation de confiance** permettra à l'enfant et sa famille d'être sereins,
- La **création de repères et de rituels** sont une nécessité pour le « bon » développement psychomoteur de l'enfant,
- Un environnement propice à l'expérimentation permettra à l'enfant **d'être acteur de ses choix**,
- Les espaces et les propositions ludiques émergent d'une **réflexion d'équipe** s'appuyant de **situations d'observations**,
- Notre pédagogie « positive » faite de communication et d'écoute **valorisera les potentialités de chaque individu.**



PRESENTATION DE LA STRUCTURE

AGREMENT

CAPACITES D'ACCUEIL



Association CISPEO Petite Enfance – 303 rue Giraudeau – 37000 Tours

MODALITES D'ACCUEIL	
Âge des enfants	de 10 semaines à 4 ans
Horaires	de 8h30 à 17h30 La structure sera ouverte par demi-journée de 8h30 à 12h et sera proposé en amont au besoin des familles un accueil au domicile de 6h à 8h30 afin d'emmener ensuite les enfants sur la micro-halte. L'après-midi, l'accueil aura lieu de 13h30 à 17h30 sur site puis un accueil de 18h à 19h30 pourra avoir lieu au domicile des familles s'il s'avéré nécessaire.
Jours d'ouverture	du LUNDI au VENDREDI
Agrément PMI	10 places
Modulation	A définir en fonction des demandes
Périodes et jours de fermeture	<ul style="list-style-type: none"> • 3 semaines en Août (précisées à l'inscription) • 1 semaine entre Noël et le jour de l'an (précisée à l'inscription) • 1 semaine aux vacances de printemps en alternance la 1ère moitié les années paires, la deuxième moitié les années impaires (<i>accueil possible à Confetti ou à l'Îlot Castors durant cette semaine de fermeture selon possibilités</i>) • Les jours fériés, le pont de l'Ascension et les journées pédagogiques.

L'offre d'accueil proposée quotidiennement aux familles est de 10 places réparties selon les modalités suivantes :

OCCASIONNELLE :

Les besoins connus à l'avance sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

EXCEPTIONNELLE OU D'URGENCE :

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 ». Un accueil est possible dans une autre structure de CISPEO Petite Enfance en fonction des disponibilités.



MODALITE D'ACCUEIL EN SURNOMBRE :

Dans le respect des taux d'encadrements, un accueil en surnombre est envisageable : le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

« 1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille.»

MODALITE D'ACCUEIL DE L'ENFANT DE PLUS DE 3 ANS :

En lien avec la scolarisation obligatoire de l'enfant dès l'âge de trois ans, la structure pourra accueillir de manière occasionnelle ou régulière hors temps scolaire l'enfant jusqu'à ses 4 ans conformément à l'agrément délivré par les services de PMI. Pour assurer un accueil qualitatif, l'établissement met en place un aménagement de l'espace ainsi que des situations ludiques permettant de répondre au développement psychomoteur de l'enfant à cet âge.

MODALITE D'ACCUEIL DE L'ENFANT DE PLUS DE 4 ANS :

Les enfants inscrits au multi-accueil au cours de leur quatrième année, pourront bénéficier d'un accueil jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours dans l'objectif de sécuriser l'enfant et ses repères. En concertation avec la direction de l'établissement une demande dérogatoire auprès du service de PMI sera sollicitée sur courrier de la famille motivant son souhait de poursuivre l'accueil.



UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

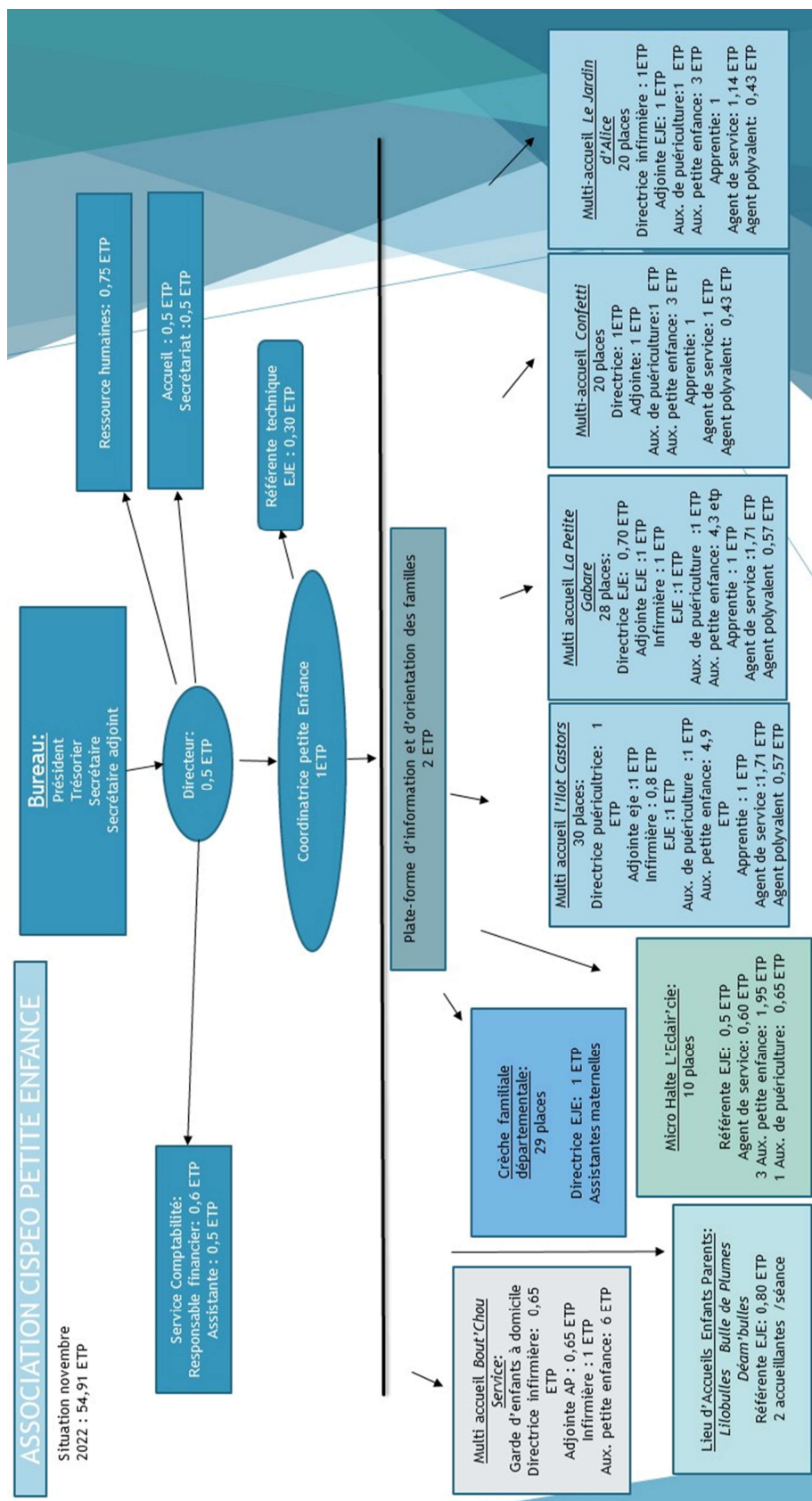
DIRECTION

PERSONNELS



Association CISPEO Petite Enfance – 303 rue Giraudeau – 37000 Tours

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION



PERSONNELS ET RÔLES

Les équipes professionnelles bénéficient de temps d'analyse de la pratique à hauteur de 7h30 par an. Les taux d'encadrement sont répartis comme suit : 1 professionnel pour 5 enfants non marcheur et 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs.

<p>Référente de la micro-halte</p> <p>Éducatrice de jeunes enfants (EJE)</p> <p>Personnel d'encadrement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispose de 17,5h de travail hebdomadaire : • Accueille l'enfant et sa famille. • Encadre l'équipe. • Assure la gestion administrative de la structure. • Interlocuteur des partenaires extérieurs. • Garant de la mise en œuvre du projet éducatif. • Assure l'organisation pédagogique et matérielle.
<p>Infirmier</p> <p>Référent " Santé et Accueil inclusif"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dispose de 2h/trimestre : • Participe à l'accueil des enfants • Assure le suivi médical et participer à la mise en place de protocoles (PAI, vaccinations...)
<p>Auxiliaires de puériculture</p> <p>Personnel d'encadrement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participent à l'encadrement des enfants et à la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurent les soins de confort et d'hygiène de l'enfant • Assurent une communication adaptée et bienveillante auprès des familles • Assurent l'entretien du matériel pédagogique
<p>Auxiliaires petite enfance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participent à l'encadrement des enfants et à la mise en œuvre du projet pédagogique • Assurent une communication adaptée et bienveillante auprès des familles • Assurent l'entretien du quotidien en soutien à l'aménagement de l'espace
<p>Agent d'entretien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien des locaux • Présence auprès du groupe d'enfant • Intendance de la lingerie



<p>Médecin Pédiatre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses. • Organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. • Assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. • S'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants, en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement et en concertation avec le directeur, le médecin de l'établissement. • Veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et le cas échéant met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.
<p>Stagiaires</p>	<p>Le Micro Halte L'Eclair'cie reçoit, pour une période limitée et en nombre limité, des élèves ayant au moins 18 ans et qui effectuent un stage dans le cadre de leur formation ; il s'agit en général d'élèves Éducateurs de Jeunes Enfants, auxiliaires de puériculture, BEP Sanitaire et Social, CAP Petite Enfance... tous les stagiaires sont accueillis sous convention.</p>



ORGANISATION DE L'ACCUEIL

PRE-INSCRIPTION

ATTRIBUTION DE PLACES

ADMISSION

ADAPTATION



PRÉ-INSCRIPTION

- Les prescripteurs centralisent les demandes des familles et les transmettent à la référente de la micro-halte.

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES

Au regard du fonctionnement de L'Eclair'cie, il n'y a pas de commission annuelle comme l'ensemble des structures de l'association.

En effet, l'objectif est de répondre de manière réactive aux demandes d'accueil et cela quel que soit la période de l'année.

Les familles sont inscrites ponctuellement afin de leur permettre de s'investir dans un retour à l'emploi : cours de français, information collective, cours de conduite, RDV avec un conseiller soci-professionnel...

CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les femmes en situation de monoparentalité habitantes des QPV sont accueillies en priorité à la micro-Halte.



ADMISSION

PROCÉDURE D'ADMISSION	<ul style="list-style-type: none"> • La responsable contacte la famille et laisse un message le cas échéant pour informer de l'attribution d'une place. • Un contrat d'engagement est mis en place avec le prescripteur. • Un rendez-vous administratif est fixé à la famille pour formaliser l'inscription de l'enfant.
PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Livret de famille ou copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance. <input checked="" type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité des parents. (Pour les parents étrangers) <input checked="" type="checkbox"/> Notification Caf ou N° allocataire (N), justificatif en cas de RSA <input checked="" type="checkbox"/> Copie d'imposition sur le revenu (N-1) pour les familles non allocataires. <input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant. <input checked="" type="checkbox"/> Copie de jugement en cas de séparation ou divorce/ autorité parentale. <input checked="" type="checkbox"/> Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et autorisation à donner du paracétamol de moins de 3 mois avec la posologie. <input checked="" type="checkbox"/> Copie de l'Aeeh (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) <input checked="" type="checkbox"/> Adhésion familiale de 5 € valable une année scolaire pour l'ensemble des structures de l'association. <input checked="" type="checkbox"/> Le Contrat de travail / l'attestation d'entrée en formation permettra d'évaluer le contrat en fonction des critères d'attribution de place. <input checked="" type="checkbox"/> Photocopie des vaccinations à jour

Attention : Tout changement d'adresse, de situation, de numéro de téléphone doit être signalé dans les plus brefs délais à la structure.



FAMILIARISATION

Bien que l'accueil puisse être ponctuel, dans la mesure du possible au cours de l'inscription, nous définissons la période de familiarisation en fonction des disponibilités des familles. Ces premiers accueils sont un espace de rencontre d'une part entre la famille et le professionnel référent et d'autre part entre l'enfant et ce professionnel référent qui sera le même tout au long de la familiarisation, puis de l'accueil quotidien, et qui lui portera un regard particulier et individualisé. Cette familiarisation peut avoir lieu au domicile ou sur place en fonction de la contractualisation prévue.

C'est un moment dédié à se connaître, échanger sur l'enfant, ce qu'il aime, ses habitudes, ses rituels. C'est ce qui va permettre d'initier la construction du lien face à l'enfant qui va entendre ces adultes parler de lui, de ce qui le sécurise et qui va contribuer à le rassurer sur le regard que nous lui portons.

C'est également un espace destiné aux parents qui peuvent nous exprimer leurs craintes, poser les questions importantes pour eux, nous parler de la manière dont ils procèdent à la maison.

Nous proposons un temps de familiarisation personnalisée avec un professionnel référent qui sera retranscrire les besoins de votre enfant au reste de l'équipe. La relation de confiance que nous aurons su établir avec vous et votre enfant sera déterminante pour l'accueil à venir.

Vous êtes invités à rester à la micro-halte si vous le souhaitez en amont de l'accueil de votre enfant.

Une visite avec le prescripteur qui vous accompagne peut également se mettre en place.



QUOTIDIEN DE LA STRUCTURE

HORAIRES

REGLES DE VIE

UNE JOURNEE AU MICRO HALTE
L'ECLAIR'CIE

AUTORISATIONS PARENTALES

ALIMENTATION ET HYGIENE



La vie en collectivité implique le respect de certaines règles de fonctionnement :

LA PRÉSENCE DE L'ENFANT

Lors de l'admission de l'enfant, un dossier est créé sur le logiciel Mikado.

Une tablette tactile est à disposition dans l'entrée de la crèche pour pointer l'arrivée et le départ par la famille. Elle sera utilisable tant que l'enfant est inscrit dans le multi-accueil.

Le « pointage » se fait tous les jours selon les modalités suivantes :

- **Dès l'arrivée**, les parents ou les personnes responsables pointent et confient ensuite leur enfant à un membre de l'équipe ;
- **Au départ de l'enfant**, les parents ou les personnes responsables échangent si nécessaire avec le personnel et pointent juste avant de quitter les locaux.

Modalités en cas d'absence de pointage : Les heures réservées notées par le personnel seront retenues comme heures d'arrivée et de départ de l'enfant.

Dans certains cas, l'équipe pourra refuser le départ d'un enfant : en cas de défaut d'autorité ou d'autorisation parentale et si la sécurité de l'enfant ne semble pas garantie.

LES HORAIRES

Les familles s'engagent à respecter les horaires prévus ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement. Toute arrivée non justifiée après 10h pourra faire l'objet d'un refus d'accueil par la responsable de la structure.

En cas de retard à l'heure de la fermeture :

- Si le parent subit un retard exceptionnel, il devra prévenir la structure dans les meilleurs délais et mettre en place une organisation permettant la prise en charge de l'enfant par les personnes obligatoirement majeures et autorisées sur la fiche de renseignements, munies d'une pièce d'identité.
- En dehors des horaires de fonctionnement, la Responsable de la structure joindra la Gendarmerie qui conduira l'enfant à l'Institut départemental de l'Enfance et de la Famille à La Membrolle-sur-Choisille.



LES OBJETS PERSONNELS

En préambule, il est important de préciser que l'établissement ne pourra être tenu pour responsable de la disparition d'objets personnels.

Dans son sac, il est conseillé d'apporter :

- Son objet transitionnel qui prend souvent la forme d'un doudou, d'une tétine, d'un foulard...
- Un change (en rapport avec la saison), son carnet de santé, un chapeau ou un bonnet, marqué au nom de l'enfant.
- Les jouets personnels apportés par l'enfant resteront dans le casier ou dans le sac.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.

LE RESPECT

Sauf accord de la responsable, l'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère au service.

Toute personne accompagnant les parents ou personnes autorisées doit respecter les personnes présentes, le matériel et les lieux.

Les animaux ne sont pas admis.



UNE JOURNÉE À L'ÉCLAIR'cie

À L'Éclair'cie, l'accueil au quotidien se veut, personnalisé. L'équipe prend le temps d'accueillir l'enfant et ses parents dans un espace qui est ouvert.

Les parents ont la possibilité d'entrer dans le lieu de vie de leur enfant (en mettant des surchaussures pour une question d'hygiène ou en se déchaussant).

Différents moyens de communication sont mis en place. Les écrits permettent à l'équipe de se repérer au niveau du rythme de l'enfant dans la journée mais aussi de retransmettre la journée de l'enfant à son parent.

La demi-journée de l'enfant est décrite aux parents par la personne de l'équipe qui assure son départ. Par soucis de confidentialité, cette fiche étant collective, elle n'est pas consultable par les parents.

L'information des parents s'effectue en référence à la fiche journalière ou au cahier nominatif qui indique les points importants de la journée :

- Transmissions des parents à l'accueil du matin et de l'après-midi
- Activités auxquelles a participé l'enfant
- Points particuliers ayant marqué son accueil, anecdote, comportement...

L'ACCUEIL DE L'ENFANT À BESOINS SPÉCIFIQUES

L'association respecte et reconnaît l'enfant à besoins spécifiques comme étant un enfant parmi les autres, un enfant qui a besoin d'être accueilli en respectant son rythme de vie et son développement psychomoteur, un enfant qui a besoin d'échanges et de temps de jeux. Il est important qu'il puisse être accueilli dans nos structures avec des enfants de son âge pour jouer, apprendre à se séparer et grandir.

Le référent "Santé et Accueil Inclusif" favorise un accueil individualisé et inclusif pour chacun des enfants, notamment de ceux présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il dispose d'un temps spécifique d'une demi-heure par semaine pour mener une réflexion sur la mise en place d'un accompagnement adapté.

L'équipe de la structure d'accueil travaille en collaboration avec les différents centres de soins et associations spécialisées dans l'accueil de l'enfant en situation de handicap (CAMPS, PMI, MDPH...).

L'IMPLICATION DES FAMILLES



Association CISPEO Petite Enfance – 303 rue Giraudeau – 37000 Tours

Tout au long de l'année des temps de rencontre sont proposés aux familles afin de créer du lien dans une dimension de partage et de convivialité (Temps forts de fin d'année, sorties diverses, soirées à thèmes...)

Les familles peuvent être associées à des temps d'ateliers éducatifs avec comme support le livre, mais aussi autour de la musique, d'ateliers d'expressions (peinture, dessin...), de jardinage, de cuisine... en lien ou non avec nos différents partenaires.

Deux places au conseil d'administration de l'association sont également à pourvoir par des parents adhérents.

LES AUTORISATIONS PARENTALES

LE TRANSPORT

Dans le cadre du projet de l'Eclair'cie, les professionnels peuvent assurer le transport de l'enfant. Cela doit rester à la marge. Il est dans un premier temps demandé à la famille de chercher une solution pour assurer le transport de leurs enfants.

LES SORTIES

Dans le cadre du projet éducatif de la structure, les enfants peuvent bénéficier de sorties (jardins, marchés, etc.). Lors de l'inscription, les familles autorisent par écrit, leur enfant à participer à ces sorties pédagogiques régulières.

LES SORTIES EXCEPTIONNELLES

Si la sortie revêt un caractère exceptionnel, une autorisation ponctuelle spécifique est requise, notamment pour le transport des enfants.

AUTORISATIONS DIVERSES

Un document est rempli et signé par les parents à l'inscription autorisant :

- L'administration des médicaments sous ordonnance médicale
- L'intervention des services de secours et le cas échéant le transport vers un service hospitalier.
- La prise de photos dans le cadre de la structure,
- Les sorties extérieures
- Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité. Chaque famille s'engage à tenir cette liste à jour.
- La consultation des ressources du foyer sur CDAP
- L'autorisation de l'export des données dans le cadre de l'enquête FILOUE
- L'autorisation de la collecte des données au sein du logiciel domino' web dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)



SITUATION MÉDICALE

L'HYGIÈNE ET LA SANTÉ

L'enfant doit arriver avec une couche propre, habillé et avoir pris son petit déjeuner. Si l'enfant est sous traitement médical, les médicaments du matin et du soir doivent être administrés par les parents.

Les vaccinations obligatoires suivantes doivent être débutées avant le 4ème mois de l'enfant (Enfants nés avant le 01/01/2018) :

- Antidiphthérique
- Antitétanique
- Antipoliomyélitique
- (DTP)

Pour les enfants nés depuis le 01/01/2018 les 11 vaccins obligatoires doivent être débutés avant le 4ème mois :

Les parents assurent le suivi et la mise à jour des vaccinations nécessaires à l'accueil en collectivité.

Les parents s'engagent à faire suivre leur enfant par une visite régulière soit chez leur médecin de famille ou leur pédiatre ou en consultation de nourrissons de P.M.I

Ils doivent fournir les justificatifs des vaccinations à la responsable de l'Établissement

Les médicaments :

Tout médicament administré à l'enfant avant son arrivée doit être signalé (y compris le paracétamol !). Les traitements peuvent être administrés sous réserve de la transmission de la copie de la prescription médicale précisant les noms des médicaments, la posologie et la durée du traitement. La prise des médicaments du matin et du soir sera assurée par la famille.

Les médicaments seront remis en main propre au personnel. Le nom de l'enfant et la date d'ouverture du produit seront indiqués sur la boîte.

En cas de fièvre :

Le protocole d'administration du paracétamol prescrit par le médecin traitant de l'enfant. Si l'enfant est malade pendant son temps d'accueil, la Responsable contactera les parents ou les personnes déléguées.



En cas d'urgence médicale :

Les gestes de premiers secours sont dispensés par le personnel paramédical ou à défaut par un membre de l'équipe, dûment formé.

L'enfant est transporté vers l'établissement hospitalier public (Hôpital pédiatrique Gatien de Clocheville de Tours), avec les moyens de secours d'urgence régulés par le SAMU (SMUR, pompiers, etc.).

Les parents sont informés immédiatement.

La responsable ou un membre de l'équipe accompagne l'enfant dans la mesure du possible jusqu'à l'arrivée des parents.

Seuls les parents peuvent autoriser la sortie de leur enfant de l'établissement hospitalier.

En cas d'incident ou de soin non urgent, les parents seront contactés et décideront de l'attitude à adopter en concertation avec la responsable ou le Médecin de l'établissement.

Le protocole d'accueil individualisé :

Notre association s'efforce de mettre en place un PAI afin d'accueillir au mieux l'enfant à besoins différents. Le PAI est défini avec le responsable de la structure, la famille et les médecins (de l'enfant et de la crèche) ainsi que les institutions qui ont en charge l'enfant. Il définit des aménagements et des mesures devant être adaptés à la pathologie de l'enfant. Le PAI établi, précise les adaptations à apporter à la vie quotidienne : régime alimentaire, prise de médicaments, activités incompatibles avec l'état de santé de l'enfant, soins à dispenser en cas d'urgence.

Les évictions :

Conformément au guide du Haut Conseil de la Santé publique de septembre 2012.

Les maladies contagieuses pouvant entraîner l'éviction sont définies d'après un groupe de travail du Conseil supérieur d'hygiène publique de France, section des maladies transmissibles :

MALADIES	RECOMMANDATIONS
Diphtérie	Jusqu'à négativation de deux prélèvements après antibiothérapie.
Coqueluche	3 jours après le début de l'antibiothérapie pas d'éviction pour les sujets-contact
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Oreillons	Éviction selon l'état de l'enfant
Scarlatine	Éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
Gale	Éviction 3 jours après traitement local



Grippe	Éviction uniquement en cas d'épidémie et de forte fièvre
--------	--

FREQUENTATION <u>NON CONSEILLÉE EN PHASE AIGÛE</u>	
Pédi culose	Pas d'éviction si traitement ou Éviction selon l'état général de l'enfant
Varicelle – Herpès	
Conjonctive purulente	
Bronchiolite	
Gastro-entérite	
POUR CERTAINES MALADIES CONTAGIEUSES :	
<ul style="list-style-type: none"> • Teignes • Impétigo • Salmonellose • Hépatite 	<p>10 jours à compter de l'ictère mineure :</p> <p>La décision d'éviction sera prise au cas par cas, par le médecin du service ou à défaut par le médecin traitant.</p>

Dans tous les cas, la responsable ou l'adjointe, peuvent refuser d'accueillir un enfant si son état général est jugé incompatible avec la collectivité.

En lien avec le contexte sanitaire, des informations et des réglementations sur le **COVID 19** seront précisés aux familles.

ALIMENTATION – HYGIÈNE

- L'allaitement maternel est possible au sein de la structure, du matériel adapté est à disposition. La conservation du lait maternel fait l'objet d'un protocole spécifique à disposition des familles.
- Les familles fournissent le lait maternel.
- Le linge de lit et de toilette.
- Les produits d'hygiène.
- Les couches de la marque Pampers, les familles sont libres de ramener des couches de la marque qui leur convient notamment en cas d'allergie cutanée.
- Il est demandé aux familles de rajouter une boîte de sérum physiologique en cas de rhume.

L'ensemble de ces prestations sont comprises dans le tarif horaire et ne donne pas lieu à des déductions financières le cas échéant.



MODALITÉS ADMINISTRATIVES

TARIFICATION

CHANGEMENTS DE SITUATION

PARTICIPATIONS FAMILIALES



CHANGEMENTS DE SITUATIONS

Les familles informeront par écrit tout changement familial afin que ces données soit prise en compte dans le calcul de leur tarification horaire. Les modifications seront prises en compte à partir du 1er jour du mois suivant en lien avec les données transmises à la CAF.

Pour les enfants en situation de handicap, le taux d'effort qui est appliqué sera minoré dès lors qu'une famille que vous assumez la charge d'un enfant en situation de handicap reconnu par la MDPH.

En cas de changement de situation familiale pendant le contrat d'accueil, le taux d'effort peut être modifié selon les conditions suivantes :

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (suite à séparation, divorce, décès)	à partir du mois suivant le changement de situation	attestation sur l'honneur	seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	à partir du mois suivant l'évènement	acte de naissance ou attestation sur l'honneur	modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	à partir du mois suivant le changement de situation	avis d'imposition ou de non imposition	prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT :

En dehors des situations d'urgence, les parents informeront par écrit, la directrice de leur intention d'interrompre l'accueil de l'enfant. Un échange avec le prescripteur doit être mis en place.

En tout état de cause, en cas d'absence non justifiée, la place sera considérée comme vacante et la famille réglera la facture du mois en cours.

ASSURANCE

La structure a souscrit une assurance responsabilité civile pour les enfants, les salariés et bénévoles et aussi une assurance pour les locaux.

Les parents doivent aussi souscrire une assurance responsabilité civile pour les dommages que leur enfant pourrait causer.



TARIFICATION

Un barème institutionnel des participations familiales est appliqué à toutes les familles relevant du régime général ou non qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à une structure bénéficiant d'une participation de la Caf appelée Prestation de Service Unique.

« La participation horaire des familles est fonction du barème obligatoire défini au niveau national par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, sur la base du revenu figurant sur CDAP ou à défaut correspondant au revenu net imposable tel que figurant sur l'avis d'imposition concernant les revenus N-2 avant abattement des 10 % ou des frais réels. Sont concrètement pris en compte les revenus N-2 (2 ans avant l'année en cours). Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées telles que figurant sur l'avis d'imposition. »

Extrait du guide PSU 2020

Pour l'année 2022, les ressources à prendre en compte sont celles de 2020.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales soit la formule suivante :

$$\frac{\text{Revenu annuel}}{12} \times \text{taux d'effort horaire} = \text{tarif horaire}$$

LE TAUX D'EFFORT 2022

À appliquer en fonction de la composition familiale :

Nombre d'enfants	Exemple : Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif
1	0.0619 %
2	0.0516%
3	0.0413%
4	0.0310 %
5	0.0310 %
6	0.0310 %
7	0.0310 %
8	0.0206%
9	0.0206%
10	0.0206%



BARÈME 2022 : PLANCHER / PLAFOND

Ressources mensuelles plancher : 712.33 euros (le plancher retenu pour le calcul du tarif minimum correspond au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement)

Ressources mensuelles plafond : 6000 euros

La Caf met à jour le taux d'effort et les barèmes chaque année.

LES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Le taux d'effort appliqué à la famille sera minoré dès lors qu'une famille assume la charge d'un enfant en situation de handicap reconnu par la MDPH.

Cette règle est applicable même si l'enfant, en situation de handicap, n'est pas celui qui sera accueilli au sein de votre EAJE.

CONSULTATION DES DONNÉES ALLOCATAIRES PAR LES PARTENAIRES (CDAP)

La Caf Touraine demande aux gestionnaires d'accéder directement à la consultation des dossiers allocataires via un service de communication électronique, mis en place par la branche Famille (ressources, nombre d'enfants à charge). Une convention de service entre la Caf et la structure garantissent le respect des règles de confidentialité et fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

ENQUÊTE FILOUE

Des données à caractère personnel seront transmises de manière anonyme à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE.

L'ACCUEIL occasionnel

La contractualisation :

Vous allez signer un contrat d'une durée de 3 mois qui définit globalement vos besoins d'accueil et le volume d'heures, les horaires de l'enfant, les règles d'accueil.

Votre enfant va bénéficier d'un Occasionnel :

Cet engagement repose sur des principes fondamentaux :

- L'accueil doit être au plus proche des besoins,
- Les familles doivent communiquer leurs besoins au plus tard 3 jours avant l'accueil de l'enfant,
- Les familles ne doivent pas payer un temps d'accueil non utilisé,
- Les parents doivent veiller à bien calibrer leurs besoins.

La responsable pourrait également déduire des jours de congés à chaque absence non prévenue, en avertissant les parents.

La CAF Touraine participe aux financements des structures du jeune enfant et est vigilante à la bonne gestion des établissements du jeune enfant.

La CAF impose une rigueur aux gestionnaires et vérifie les contrats et leur utilisation.



La halte-garderie se doit d'assurer l'optimisation de toutes les heures non utilisées et celles des absences qui, pour un certain nombre, ne sont pas signalées.

Absences

En cas d'absence, les règles à appliquer sont les suivantes :

1. Les déductions possibles, à compter du premier jour d'absence pour les raisons suivantes :
 - L'éviction de la crèche par le médecin référent, la responsable ou l'adjointe.
 - L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
 - La fermeture de la crèche.
 - Motif d'urgence crèche (défaut d'encadrement, place urgence insertion, incidents divers...)
 - Intempéries selon intensité

Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées.

2. La déduction, à compter du deuxième jour d'absence, est effectuée en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical :
 - Le délai de carence comprend le premier jour d'absence.

Le premier jour d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture en cas d'accueil régulier : les heures d'absences correspondant au premier jour sont facturées.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non-contagion pour la réintégration de l'enfant dans la crèche.

Retard

Tout retard le soir, sera facturé par séquences d'une demi-heure supplémentaire.

Autres absences déductibles

Dès lors que le gestionnaire ne peut, de son fait, assurer l'accueil des enfants, certains jours de fermeture exceptionnelle sont déduits des factures, tels que :

- Journées pédagogiques ;
- Intempéries ;
- Pandémie particulière.
- Jours de grève des personnels empêchant l'accueil des enfants ;
- Journée de sortie de fin d'année avec les plus grands, les plus petits ne sont pas accueillis, la journée est déduite.
- Congés : Ils correspondent à 15 jours ouvrés pour un contrat temps plein d'un an valorisé en crédit d'heures et calculés au prorata du contrat. Soit 6% du total des heures du contrat, arrondi à l'heure supérieure. Les congés sont à poser au moins un mois à l'avance.



FACTURATION

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents une adhésion à l'association CISPEO Petite Enfance, d'un montant de 5€ (pour l'année scolaire).

L'ACCUEIL OCCASIONNEL

Un contrat sera établi avec la famille. Les familles seront facturées au réel des heures réalisées.

La tarification est calculée par application du barème institutionnel des participations familiales.

L'ACCUEIL D'URGENCE SOCIALE

Le tarif est défini annuellement et correspond au montant plancher des participations familiales de l'année en cours soit : 0.41€ à partir de janvier 2021.

L'ENREGISTREMENT, LA COMPTABILISATION DES HEURES

Il se fait à partir du pointage obligatoire sur la tablette (courrier remis en début d'année ou à l'inscription avec votre code famille). En cas d'oubli de pointage par la famille, les heures de présences notées par les professionnels seront prises en compte pour la facturation.

PAIEMENT

- Par chèque à l'ordre du Multi accueil – CISPEO Petite Enfance,
- En espèces,
- En CESU prépayés,
- Par virement sur demande d'un RIB de l'association.

LE PAIEMENT DEVRA ÊTRE EFFECTUÉ AVANT LE 11 DU MOIS SUIVANT SOUS PEINE DE RUPTURE DE CONTRAT.

