



PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Association Monclar de Quercy
**ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES
ENFANTS
REGLEMENT INTERIEUR
CAMP DE POUTOU**



MIS A JOUR AVRIL 2020

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Objet :

Le règlement intérieur est la traduction, dans l'organisation et le fonctionnement, des orientations définies dans le projet d'établissement, en particulier le projet social.

Il définit les fonctions et responsabilités, notamment celles du directeur et établit les éléments contractuels entre les familles et le multi accueil.

Ce règlement intérieur est remis à la famille à l'inscription.

Présentation du gestionnaire :

Le centre social Familles Rurales de Monclar de Quercy gère l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE)

Adresse siège social : 2 rue des châtaignes 82 230 Monclar de Quercy

Tel : 05.63.26.48.96

Email : coordination.afrmonclar@orange.fr

Directrice du centre social : Mme DIENE Sylvaine

L'association est membre du Mouvement Familles Rurales, qui ne relève d'aucune obédience politique, syndicale, professionnelle ou confessionnelle.

Toutes les actions développées par le réseau Familles Rurales se fondent sur les mêmes valeurs : la responsabilité, le respect des différences, la solidarité, l'accueil et le soutien des plus fragiles, la participation et l'engagement dans la société.

L'Association a contracté une assurance, auprès de SMACL, en vue de garantir le personnel des accidents dont l'enfant pourrait être victime ou occasionner à un tiers.

Présentation de la structure :

Nom EAJE : « Camp De Poutou »

Adresse : 48 boulevard Françoise et Albert ARCHIPPE 82230 Monclar de Quercy

Tel : 05 63 27 54 81 ou 09 67 09 54 81

Email : multiaccueil.afrmonclar@orange.fr

Directrice de l'EAJE : Mme ZABALO Séverine

Le multi-accueil, établissement d'accueil occasionnel et régulier du jeune enfant, est agréé par Monsieur le Président du conseil départemental du Tarn et Garonne

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



pour une capacité d'accueil de 18 enfants maximum. Selon la réglementation (décret 2010-73 du 7 juin 2010, instructions CNAF).

La structure est fermée les jours fériés, le pont de l'ascension et 6 semaines par an : 1 semaine au mois d'avril, 3 semaines au cours du mois d'août et 2 semaines à Noël. Ces périodes de fermeture sont annoncées aux parents à l'avance. Le calendrier fera l'objet d'un affichage dès le début de l'année.

Différents types d'accueil

◆L'accueil régulier :

Il se caractérise par sa répétition dans le temps (même s'il ne s'agit que de quelques heures), par la possibilité de sa planification dans le temps et de sa réservation auprès de la structure.

Il fait l'objet d'une contractualisation en fonction des besoins exprimés par la famille. Le contrat d'accueil détermine les temps d'accueil réservés et prend en compte les congés des familles. Il est établi sur une base horaire.

Toute heure contractualisée est réservée au sein de la structure.

Toute heure réservée est due. Toute heure supplémentaire est facturée.

◆L'accueil occasionnel :

Il est proposé en fonction de la disponibilité dans la structure et du besoin des familles. Il s'agit d'enfants connus de la structure.

Toute réservation demandée entraîne la facturation, sauf pour les motifs énoncés dans le règlement.

◆L'accueil d'urgence :

Par définition, il s'agit d'un accueil ponctuel, qui survient pour répondre à une urgence de la famille **sous réserve de disponibilités** de la structure (hospitalisation, décès)

◆L'accueil d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique :

Cet accueil permet de familiariser l'enfant à la vie en collectivité et lui permettre la rencontre avec ses pairs.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Les modalités de cet accueil seront déterminées lors d'une rencontre entre les parents et la directrice. Un projet d'accueil individualisé sera établi.

L'équipe éducative

L'équipe de la structure est composée d'un personnel diplômé :

- ≥ une directrice Éducatrice de Jeunes Enfants diplômée d'État, qui est chargée de la mise en œuvre et du suivi du Projet Pédagogique et Éducatif
- ≥ trois auxiliaires de puériculture attachée aux soins des jeunes enfants tout au long de la journée répondre aux besoins des enfants
- ≥ deux CAP petite enfance qui assistent les auxiliaires
- ≥ un(e) apprenti(e) en formation « Services à la personne et aux territoires »
- ≥ un agent d'entretien qui assure l'entretien quotidien des locaux

La Directrice : a pour fonction pour 50% de son temps :

- * Garantir le bon fonctionnement de la structure dont elle a la responsabilité
- * Garantir le suivi du projet d'établissement
- * Assurer les inscriptions des enfants, et les contrats d'accueil
- * Gérer les commandes des repas
- * Mettre en place les protocoles (cuisine, médicaments, plan de continuité d'activité)
- * Suivre et faire suivre les différents documents de communication et de transmission
- * Renseigner les états de présence CAF/MSA
- * Gérer la facturation

En lien avec la directrice de l'association :

- * Gérer le personnel
- * Organiser et animer les réunions du personnel, avec les parents
- * Effectuer les commandes du matériel d'entretien, d'informatique et pédagogique.
- * Participer aux recrutements

Par délégation, les auxiliaires de puéricultures assureront les fonctions de la direction en l'absence de la directrice. Elles devront contacter la directrice de l'association pour tout incident se produisant dans la structure.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Le Personnel Éducatif :

L'Éducatrice de Jeunes Enfants (directrice pour ses autres 50% de temps), les auxiliaires de puériculture et les assistantes d'animation ont pour fonction :

- ✕ D'accueillir et de prendre en charge les enfants et répondre aux besoins fondamentaux des enfants
- ✕ D'organiser des activités dans le respect du projet éducatif
- ✕ De respecter et de faire respecter le projet pédagogique et le règlement intérieur
- ✕ De nettoyer les jeux et jouets selon le protocole d'hygiène

Le personnel est tenu au secret professionnel. Il participe à des réunions de coordination.

L'Agent d'Entretien :

L'agent d'entretien sera chargé de l'entretien des locaux hors présence enfants et selon un protocole d'hygiène établi. Elle intervient quotidiennement pendant 2h30.

Les stagiaires :

Des stagiaires peuvent être admises dans le cadre de conventions avec des écoles préparant aux métiers de la petite enfance ou dans le cadre de stage scolaire. Toutes les tâches effectuées par les stagiaires le seront sous la responsabilité de l'équipe. En aucun cas les stagiaires ne sont comptées dans l'effectif du personnel.

Les familles peuvent être amenées à intervenir dans le fonctionnement de la structure en accord avec le directeur et dans le respect de la réglementation (participation à des activités, aide à l'organisation d'événements).

Les modalités d'admission des enfants

⇒ L'accueil

La structure accueille les enfants âgés de 10 semaines à la rentrée scolaire suivant le 3ème anniversaire de l'enfant. Elle est ouverte prioritairement aux enfants de la communauté des communes du Quercy Vert Aveyron non scolarisés/non scolarisables.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



⇒ Conditions d'admission en accueil régulier

Une préinscription s'effectue auprès du relais petite enfance du Quercy Vert Aveyron, qui établira une liste des demandes, par ordre chronologique et attribuera le nombre de points en fonction du barème en annexe 1.

La commission d'attribution des places se réunit au mois d'avril pour une rentrée dans l'été ou septembre.

Elle réunit la coordinatrice petite enfance du Quercy Vert Aveyron, les directrices des 3 structures du Quercy Vert Aveyron et la directrice du camp de poutou.

Elles étudient les dossiers en fonction de la date de dépôt de la demande, du nombre de points des critères d'admission et la directrice de la structure veille à composer un groupe équilibré (répartition des tranches d'âges des enfants).

Les admissions se font au fur et à mesure des places disponibles.

A compter de la date prévue d'admission, une facturation est établie. Si l'enfant n'est pas effectivement placé à la date prévue, la facture sera basée sur la moitié du forfait, pour la période précédant l'admission effective.

⇒ Les modalités d'inscription

Suite à la commission, les familles reçoivent un courrier d'acceptation, elles seront en suivant reçues par la directrice sur rendez-vous pour évoquer les modalités d'accueil et l'organisation.

L'inscription de l'enfant sera considérée définitive quand le dossier constitué sera complet au plus tard avant l'entrée en structure :

- ↳ Dossier d'inscription complété
- ↳ L'acceptation du règlement de fonctionnement **signé par les 2 parents**
- ↳ autorisations diverses (photos, sorties, doliprane ...)
- ↳ Photocopie du livret de famille ou acte de naissance
- ↳ Si couple séparé ou divorcé, la photocopie de la convention définitive ou une attestation sur l'honneur des deux parents pour la résidence de l'enfant et l'autorité parentale
- ↳ Justificatif de domicile
- ↳ Photocopie de la carte allocataire CAF
- ↳ Ordonnance protocole doliprane®
- ↳ Certificat médical d'aptitude pour la vie en collectivité

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



- ↳ photocopie des vaccinations à jour
- ↳ chèque d'adhésion obligatoire à l'association et chèque de caution
- ↳ liste des personnes autorisées par les parents à reprendre l'enfant. *(Lorsqu'elles viendront reprendre l'enfant dans la structure, ces personnes devront présenter un justificatif de leur identité).* Il est impératif de prévenir l'équipe.

Pour tous les enfants nés à partir du 01/01/2018, les 11 vaccinations obligatoires devront être effectuées pour pouvoir fréquenter la collectivité.

Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité sous réserve d'un certificat médical de contre-indication temporaire fait par le pédiatre de l'enfant.

Toutes informations utiles concernant la santé de l'enfant (régime alimentaire, allergies ou autres) devra être portée à la connaissance de l'équipe.

Tout changement de situation familiale, d'adresse ou de numéro de téléphone devra être signalé au plus tôt à l'équipe.

Les pièces à fournir pour le calcul de la participation parentale :

Les justificatifs de revenus demandés chaque année à la famille lors de l'inscription pour le calcul de la participation familiale sont :

- Pour les familles non connues de la CAF 82 ou 81 : le dernier avis d'imposition. Il sera pris comme base de ressources le revenu brut imposable avant tout abattement
- Le numéro d'allocataire CAF
- pour les familles MSA le document accessible sur leur espace personnel MSA

Au mois d'Octobre, une réunion d'information est proposée à tous les parents, elle favorise l'échange et permet aux familles de faire connaissance. L'équipe présente la structure, le fonctionnement et le déroulement de l'année à venir, des activités prévues sur des thèmes différents.

La participation des parents à la vie de l'établissement se concrétise par les manifestations principales de l'année (Noël, carnaval, fête de fin d'année).

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



La vie quotidienne

★ *Adaptation progressive :*

Pour le bien être de votre enfant, sauf en cas d'urgence, l'adaptation est obligatoire et elle permet de garantir un accueil de qualité à votre enfant.

Le premier accueil se fera une heure tout d'abord en présence d'un parent, puis progressivement on augmente le temps de présence seul. L'enfant va s'adapter en douceur et à son rythme à la vie en structure. Ses parents l'accompagnent et découvrent avec lui son lieu d'accueil. Ces moments sont propices aux échanges entre la famille et l'équipe et posent les bases d'un climat de confiance réciproque. Les heures d'adaptation sont facturées aux familles selon le barème en vigueur.

★ *Trousseau :*

Les parents doivent fournir le lait (boîte neuve non ouverte conservée un mois).

A chaque accueil, l'enfant doit avoir un sac marqué à son nom contenant :

- un/deux rechange complet marqué au nom de l'enfant
- un biberon, si nécessaire (Ne pas le préparer à l'avance)
- une crème pour le change (sauf la marque Mytosil® que nous ne pouvons pas appliquer de manière récurrente)
- une boîte de sérum physiologique (à renouveler dans l'année)
- un flacon neuf non ouvert de Doliprane® ou une boîte de suppositoire
- un objet personnel si l'enfant le souhaite (doudou)
- une sucette qui reste à la crèche
- des chaussons ou chaussures d'intérieur qui resteront dans la structure en fonction des saisons : bottes en caoutchouc ou casquette et crème solaire
- le port de bijoux et de petites barettes est formellement interdit
- les jouets ou objets amenés de la maison doivent être laissés dans le casier de l'accueil

Les vêtements devront être marqués au nom de l'enfant

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Pour des raisons de sécurité, la direction retirera tout objet pouvant mettre en danger un enfant, présent dans la structure.

[Tapez ici]





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



★ L'hygiène :

Lors de l'accueil du matin l'enfant arrive, lavé et habillé avec des vêtements propres, pratiques et légers. Dans la structure l'enfant sera lavé, changé à l'eau et au savon en fonction de ses besoins. En fonction de son âge et de son développement, l'enfant sera invité à une autonomie de la propreté.

La crèche fournit les couches (marque Pommette livrées par Celluloses de Brocéliande) et le nécessaire pour le change (savon hypoallergénique livré par Sodiscol). Toutefois si vous désirez des produits spécifiques (liniment, cotons etc. ...) vous pourrez les amener.

Nous ne pratiquons pas les couches lavables.

Le linge de lit, gants, serviettes de toilette, bavoirs, couverts, assiettes, gobelets sont fournis par la structure.

★ L'alimentation :

Le petit déjeuner/biberon est pris à la maison avant d'arriver à la crèche le matin. Les repas et goûters sont collectifs et fournis par la structure. Ils sont livrés par la cuisine centrale de Villebrumier en liaison froide.

Pour les enfants de moins de 1 an, le repas est fourni par les parents, la structure prendra le relais dès que la diversification alimentaire est mise en place par les parents et que l'enfant a goûté différents légumes et protéines à la maison au préalable aux alentours des un an.

Tout régime alimentaire et/ou allergie devra être signalé.

Les menus sont accessibles sur le blog privé de la crèche.

Pour les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement, il est nécessaire de fournir à la structure des stocks suffisants de lait congelé en identifiant le contenant (poche spécifique ou pot en verre) au nom prénom de l'enfant et la quantité tirée.

Vous pourrez fournir si vous le souhaitez un gâteau d'anniversaire pour votre enfant en amenant un gâteau industriel type 4/4, savane etc...

Dans tous les cas, les parents devront fournir :

- les laits et produits de régimes
- l'eau minérale en bouteille de 25/50 cl (se conservant 24 h après ouverture) à défaut l'enfant aura de l'eau de ville.
- pour les bébés ayant du lait maternisé, fournir :

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



- une boîte de lait non ouverte (conservée 1 mois par la structure) ou pour les enfants qui viennent quelques jours, les boîtes doseuses en indiquant le nom et prénom de l'enfant, la dose et en mettre une d'avance.

Une fois la diversification effectuée, aucun aliment extérieur n'est autorisé dans la structure

La famille qui souhaite apporter les repas ne peut le faire que sur dérogation, liée à une contre-indication médicale

Le certificat médical est exigé et conservé par la structure.

★ *Le sommeil :*

Dans la mesure du possible, les enfants sont couchés en fonction de leur besoin et disposent de leur propre lit. L'après-midi, tous les enfants font la sieste.

★ *Les sorties, les promenades :*

Des sorties pédagogiques pourront être organisées en accord avec les parents. Une autorisation écrite permettant à l'enfant d'y participer sera demandée aux parents et remise à la directrice. Ces sorties seront prévues à l'avance et encadrées par les professionnelles de la structure en respectant la législation en vigueur.

Pour les sorties extérieures, l'encadrement est d'un adulte pour 2 enfants, le groupe est toujours encadré d'un professionnel diplômé. Des parents peuvent être sollicités pour l'accompagnement de ces sorties. Pour les sorties nécessitant un moyen de transport, une autorisation écrite supplémentaire sera demandée aux parents. Les parents fourniront et installeront eux même les siège auto.

★ *L'accueil d'enfants malades :*

La maladie d'un enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction de la crèche.

En cas de maladie contagieuse il sera demandé aux familles de garder l'enfant dans un environnement autre que la crèche. Cette éviction permet de limiter les risques de contagion au groupe et aussi pour le bien-être et le confort de l'enfant malade.

Pour les évictions se référer à l'annexe 2.

L'enfant pour lequel une éviction a été prononcée par le médecin, ne pourra être réadmis qu'après la période d'éviction.

Pour le confort et le bien-être de l'enfant, il est déconseillé pour ce dernier de fréquenter la structure en phase aigüe de la maladie.

En cas de fièvre ou autres symptômes, les parents sont immédiatement prévenus.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits

Les traitements médicaux ne seront administrés que sur prescriptions médicales avec une photocopie de l'ordonnance. A chaque fois que c'est possible, il est fortement recommandé que le médecin prescripteur puisse délivrer un traitement à administrer matin et soir par les parents en dehors des horaires de la collectivité.

Les doses des médicaments du matin sont données par les parents à la maison. La 1ère prise de médicament par voie orale doit être donnée impérativement par les parents, à cause des risques d'effets secondaires. Il est important de nous communiquer toute prise de médicament : heure, produit, dosage pour éviter tout surdosage et cela nous aidera à comprendre les besoins et réactions de l'enfant.

Pour la pédiculose (affection liée aux poux) ils ne seront pas admis sans traitement.

★ *L'accueil des enfants en situation de handicap :*

Les enfants porteurs de handicaps ou maladies chroniques sont accueillis dès lors que la vie en collectivité leur est possible. Les locaux permettent l'accueil des enfants à mobilité réduite.

La présence dans la famille, d'un enfant porteur de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas celui accueilli permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur. Il sera alors demandé à la famille de le justifier par l'avis d'imposition (case nombre d'enfants porteurs de handicap) ou une attestation de la CAF pour le versement d'une prestation légale liée au handicap ou un justificatif de la MDPH.

★ *Mise en place d'un PAI :*

En cas de maladie chronique ou d'enfant présentant un handicap nécessitant une administration de médicaments.

Il conviendra de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) signé avec le médecin de l'enfant, le pédiatre de la crèche et en partenariat avec les parents et la directrice indiquant les modalités d'administration des médicaments. Il sera réactualisé régulièrement.

S'il y a des soins particuliers, le personnel devra être formé.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY



PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



En cas de PAI alimentaire en fonction de la pathologie, les parents peuvent être amenés à fournir le repas personnel en respectant les conditions d'hygiène et de froid si allergies trop complexes.

★ Carnet de santé :

Il est la propriété de l'enfant. Il peut vous être demandé ponctuellement pour la visite avec le pédiatre.

Les horaires et conditions de départ et d'arrivée des enfants

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 en accueil régulier ou occasionnel.

Merci de prévenir le matin de tout retard ou absence de votre enfant.

Pour des raisons d'assurance, aucun accueil ne pourra être fait en dehors de ces horaires.

Les arrivées sont autorisées au plus tard jusqu'à 9h30 pour une mise en route ritualisée de la journée et pour faciliter la mise en place des activités. Et pour les départs à partir de 16h30 après le goûter.

Afin de permettre au personnel de se consacrer entièrement aux repas des enfants, les accueils ne sont pas souhaitables entre 11h30 et 12h30 sauf cas de force majeure.

Les conditions d'arrivée

Chaque jour, à son arrivée, l'enfant sera pris en charge par un membre du personnel qui se détachera du groupe afin de discuter avec son ou ses parents. Ce moment sera l'occasion aux parents de donner toutes les informations utiles à la prise en charge de l'enfant.

Un cahier de transmission est rempli chaque jour pour tous les enfants. Les parents devront communiquer toutes les informations utiles sur l'état de l'enfant : fièvre, fatigue, médicaments donnés à la maison ... pour que cela y soit consigné et que l'équipe soit informée.

Elles sont très importantes car elles nous permettent d'accueillir l'enfant en continuité de ce qu'il a vécu.

Les parents doivent strictement respecter les horaires réservés (heure de début et de fin) car le nombre de professionnelles est prévu en fonction des plannings et les

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



parents doivent se présenter 10 minutes avant la fermeture pour reprendre leur enfant.

Les parents restent responsables des enfants le matin et le soir en leur présence lors des accueils et doivent donc rester vigilants pour leur sécurité. La présence des frères et sœurs est tolérée dans le sas d'accueil sous la responsabilité des parents.

Les conditions de départ

Les enfants sont remis à leurs parents (la loi autorise père ou mère à venir chercher son enfant à la crèche, sauf sur présentation d'une copie du juge des affaires familiales) ou aux personnes désignées par eux-mêmes par autorisation écrite et sur présentation d'une pièce d'identité.

Aucun enfant mineur même issu de la fratrie ne sera autorisé à venir chercher l'enfant dans la structure.

L'équipe ne pourra remettre l'enfant à un parent qui semble sous l'emprise d'alcool, drogue ou médicament pour ne pas mettre la vie de l'enfant en danger. L'autre parent ou un tiers autorisé sera appelé.

En cas de retard imprévisible, à caractère exceptionnel, les parents doivent avertir l'équipe.

Si personne ne vient chercher l'enfant et après que toutes les dispositions aient été prises, celui-ci sera confié aux services concernés.

Si les parents viennent chercher l'enfant après l'heure de fermeture de la structure, la directrice facturera une heure de garde supplémentaire.

Au moment du départ de l'enfant, les professionnelles transmettront aux parents le vécu de leur enfant lors de sa journée dans la structure.

Participation financière des familles

Accueil régulier et occasionnel

Pour rappel, la mensualisation est le contrat écrit et conclu avec la famille pour la période d'accueil dans l'établissement sur la base des besoins exposés :

- Amplitude journalière
- Nombre de jours réservés par semaine
- Nombre de semaines ou mois de fréquentation.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Il est établi deux contrats dans l'année de janvier à août et de septembre à décembre.

Si la directrice constate que la fréquentation de l'enfant dans la structure ne correspond pas aux termes du contrat (trop ou pas assez d'heures réservées) sur une période de 3 mois, la directrice en informera le gestionnaire qui pourra décider de revoir le contrat d'accueil de l'enfant à la hausse ou à la baisse.

A défaut de régularisation d'une situation d'impayés (prise de contact avec la directrice et mise en place d'un échéancier de paiement) dans un délai maximum de 8 jours après le deuxième mois impayé, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu.

En application de l'article 4.1 de la circulaire 2011-l05 dans le cadre de la convention de fonctionnement avec la CAF

« Chaque demie heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que des heures facturées »

La mensualisation permet d'établir le montant de la participation familiale, elle est facturée à terme échue. La participation financière s'effectue sur la base du nombre d'heures contractualisées ou réservées. En cas de dépassement de ces horaires, elle se fait en fonction du nombre d'heure de présence effective sans majoration. La facturation prend en compte le cas échéant les déductions ou suppléments, pour les accueils réguliers.

La facturation est établie en fin de mois en fonction des réservations effectuées, pour les accueils occasionnels.

Afin de calculer le taux horaire des familles, la directrice utilise le logiciel CAF Pro pour les ressortissants du régime général. Les familles autorisent la direction à utiliser le service CAFPRO de la CAF pour connaître le montant des ressources et pouvoir calculer le montant de la participation.

Le calcul est basé sur un taux d'effort établi par l'application du barème national CNAF appliqué aux ressources de la famille avant tout abattement. Lequel tient compte des ressources et du nombre d'enfants à charge, dans la limite d'un plancher et plafond (réactualisé chaque année).

Un enfant en situation de handicap à charge de la famille, accueilli ou non dans la structure, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Par exemple : une famille composée de deux enfants dont un est en situation de handicap, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants. Pour ces enfants, la PSU est applicable jusqu'aux cinq ans révolus.

Nbre enfants	1 ^{er} /01 au 31/08/2019	1 ^{er} /09 au 31/12 2019	1 ^{er} /01 au 31/12/2020	1 ^{er} /01 au 31/12/2021	1 ^{er} /01 au 31/12/2022
1	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Elle est calculée sur une base horaire et se décline comme suit :

$$\frac{\text{Nombre de semaines} \times \text{heures hebdomadaire réservées} \times \text{tarif horaire}}{11 \text{ mois maximum}}$$

Cette participation peut être revue dans les cas suivants :

En janvier avec la prise en compte des nouveaux revenus de la famille et lors de la vérification des données Caf Pro et lorsque la CNAF (Caisse Nationale d'Allocation Familiale) fixe le montant du plancher et du plafond des ressources (uniquement pour les familles concernées).

En cours d'année, à la naissance d'un enfant dans la famille.

En cours d'année en cas de changement de situation familiale (ex : séparation) pour lesquelles la CAF actualise le dossier de la famille.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Le paiement de la facture sera demandé aux familles à réception de celle-ci. Le paiement peut être effectué par chèque ou CESU version papier. Dans le cas où la famille n'acquitterait pas la facture, la crèche se réserve le droit d'exclure l'enfant. La facturation comprend le prix du repas de votre enfant.

Au mois de Septembre, la directrice vous demandera le chèque d'adhésion pour l'année civile suivante. L'adhésion à l'association Familles Rurales est obligatoire, elle est familiale, l'adhésion permet de bénéficier de toutes les activités du centre social pour toute la famille. Le montant est fixé chaque année lors de l'Assemblée Générale.

Accueil d'urgence

Dans le cadre de la facturation des accueils d'urgence, l'Association Familles Rurales fait le choix d'appliquer aux familles concernées, le taux horaire plancher, puis, régularisera en fonction des ressources de celle-ci.

Les déductions exceptionnelles

Aucune déduction ne sera admise pour convenance personnelle ou congés, sauf prévue en amont de la signature du contrat de mensualisation.

Les motifs de déductions admises sont :
• Fermeture exceptionnelle de la crèche pour épidémie ou sinistre • Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours calendaires avec production d'un certificat médical • Hospitalisation de l'enfant d'une durée supérieure à 24h • Éviction sur demande du pédiatre de la crèche

La durée et les modalités du contrat initial sont valables jusqu'au départ de l'enfant. Les causes qui engendrent un avenant sont (justificatifs devront être fournis à la direction de l'établissement) :

- Divorce des parents
- Décès d'un des parents
- Perte d'emploi
- Déménagement
- L'arrivée d'un nouvel enfant
- Le départ d'un enfant à charge
- Le mariage, concubinage ou pacs

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Les congés des parents doivent être prévus en amont de la signature du contrat. Les parents signant leurs contrats et ne connaissant pas encore leurs congés, devront nous les notifier par écrit au minimum 1 mois à l'avance pour les déduire de la facture.

En cas de départ définitif de l'enfant

Les parents devront, par courrier recommandé avec AR, avertir la crèche de la date du départ. La famille s'acquittera de la facture du mois en cours.

A l'initiative des parents : Lorsqu'un enfant quitte définitivement la structure, les parents sont tenus d'avertir par courrier le gestionnaire de la structure en précisant la date du départ (en respectant un mois de préavis). Si le délai n'est pas respecté, les heures dues sur cette période seront facturées, sauf urgence justifiée et après accord du gestionnaire. Une rupture du contrat induit une régularisation des paiements sur la facture du dernier mois d'accueil.

A l'initiative de la structure d'accueil : Lorsque la famille ne respecte manifestement pas le règlement de fonctionnement (défaut d'inscriptions ou de règlement, comportement qui nuirait au bon fonctionnement de la structure) l'association la prévient par lettre recommandée avec accusé de réception. Il appartiendra à la famille de respecter les règles de bon fonctionnement sous huitaine. Le cas échéant et après avoir convoqué les parents à un entretien avec la directrice, l'association se réserve le droit de rompre le contrat unissant la famille à la structure. Dans ce cas, la famille recevra par écrit une notification de rupture de contrat et disposera d'un mois pour quitter la structure.

Dans tous les cas, toute demi-heure de garde commencée est due (avec une tolérance pour les 10 premières minutes de dépassement). Pour les enfants qui viennent de l'ouverture à la fermeture, les 1/2h se cumuleront en fin de mois.

Une caution équivalente à 1 mois de facturation sera demandée lors de l'inscription de l'enfant qui ne sera pas encaissée sauf en cas de factures impayées au départ de l'enfant de la structure.

Les modalités du concours du médecin, attaché à l'établissement

Ses fonctions sont définies par l'article du code de la santé publique. La structure s'assure du concours régulier d'un pédiatre le Dr Faure.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Son rôle est le suivant :

- ✓ Le pédiatre effectue une première visite de l'enfant en présence obligatoire d'un des parents pour connaître les antécédents familiaux
- ✓ Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- ✓ Veiller 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 pour la santé.
- ✓ Organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- ✓ Procéder à la visite d'admission ; il peut prononcer l'éviction temporaire de l'enfant pour certaines pathologies.
- ✓ Définir les protocoles d'action dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice.
- ✓ Veiller à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et le cas échéant, mettre en place un PAI (Plan d'Aide Individualisé) ou y participer.

Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant sera noté sur le classeur de transmission. Quand ils viendront rechercher l'enfant, les parents en prendront connaissance et signeront la fiche descriptive des faits et du traitement donné qui aura été remplie par le personnel.

Les parents devront informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance si l'état de santé de l'enfant nécessite la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...).

Les modalités d'intervention en cas d'urgence

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des symptômes de maladie. Un enfant présentant les symptômes suivants : température à partir de 38.5°C, écoulement purulent au niveau des oreilles, conjonctivite, vomissements répétés, maladie éruptive, diarrhée aiguë fébrile, grippe, bronchiolite, stomatite infectieuse (infection de la bouche), etc... L'enfant ne sera pas admis dans la

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



structure, dans l'intérêt de l'enfant lui-même et pour la sécurité des autres enfants.

Si l'enfant présente quelques symptômes sans gravité, il pourra être demandé aux parents un certificat de retour en collectivité.

Un protocole précisant les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant et les interventions en cas d'urgences médicales est appliqué dans la (annexe 2)

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

En cas de besoins médicaux urgents, les parents sont immédiatement avertis afin de prévoir un rendez-vous chez le médecin ou de venir chercher leur enfant. S'ils ne sont pas joignables, l'équipe éducative est autorisée à prendre les mesures adéquates (en fonction des directives éventuelles laissées par les parents sur la fiche d'inscription). Si l'intervention d'un médecin est nécessaire, les honoraires seront à la charge des parents au tarif d'une visite à domicile.

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, l'enfant sera conduit au Centre Hospitalier de Montauban par les pompiers. Il sera accompagné d'un membre du personnel de la structure. Les parents en seront avisés dans les plus brefs délais.

Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement.

Pour une prise en charge globale et de qualité de l'enfant et de sa famille, les professionnels de la structure se fixent des objectifs concernant l'implication des familles dans la vie de la structure :

Être à l'écoute des familles :

La directrice est en permanence à l'écoute des parents, pour répondre à leurs questions, les rassurer, les informer. Elle les rencontre lors de la 1^{ère} visite de la structure et sur leur demande (prendre un rendez-vous). De plus, l'équipe éducative est là pour écouter, échanger avec les parents, les informer de l'évolution de leur enfant, des activités de la structure, des modalités de fonctionnement, de d'organisation de celle-ci. Enfin, l'équipe est là aussi pour accompagner les parents dans leur rôle de parents, les conseiller, les orienter vers des organismes extérieurs si nécessaire.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Faire participer les parents à la vie de la structure :

L'équipe invite les parents à participer à certaines activités : sorties extérieures...

Les parents seront sollicités pour apporter des objets de récupération pour le bricolage. Ils pourront intervenir au sein de la structure en partageant par exemple, leur expérience dans un domaine particulier (musique, conte, ...).

Ils seront également invités à participer aux fêtes organisées, à aider à la préparation, à la confection de costume, de gâteaux, ...

Informar les familles :

Les familles seront informées de l'évolution du règlement de fonctionnement, des orientations pédagogiques et éducatives, des activités offertes aux enfants, des projets de travaux d'équipements. Ces informations seront faites par des panneaux d'affichage dans le hall d'entrée, par mail ou par courrier.

Si la famille a donné son accord pour la diffusion de photos, elle aura accès au blog privé de la crèche et pour y consulter les photos des enfants dans la vie quotidienne de la crèche.

Ce règlement de fonctionnement est évolutif, le conseil d'administration de l'association se réserve le droit de le modifier. Dans ce cas, les familles en seraient immédiatement informées.

COUPON A RENDRE SIGNE

Nous soussignons.....

☐ Certifions avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Multi-Accueil fréquenté par mon enfant :

Fait à....., le.....

Signature des parents ou des représentants légaux »

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



ANNEXE 1

CRITERES D'ATTRIBUTION DES POINTS EAJE

CRITERES	POINTS
LIEU D'HABITATION	
Quercy vert Aveyron	5
Hors communauté conventionnée	0
DATE D'INSCRIPTION	
+ 6 mois	4
6 mois à 3 mois	3
2 mois à 1 mois	2
- 1 mois	1
ACTIVITES DES PARENTS	
Les deux parents travaillent à temps plein	5
Un parent travaille à temps plein l'autre à temps partiel	4
Un parent travaille l'autre pas	3
Bénéficiaire RSA ou recherche d'emploi	2
SITUATION FAMILIALE	
Famille monoparentale	5
Famille nombreuse (+ 3 enfants)	5
Enfant porteur d'un handicap ou santé des parents	5
Naissance multiple, fratrie	5

En cas de demande qui arrive au même nombre de points la date d'arrivée du dossier fera la différence.

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



ANNEXE 2

Conduites à tenir en cas de maladies transmissibles en collectivité

Mis à jour le 15 septembre 2016 par le Conseil d'Administration de Familles Rurales selon les recommandations du DR VERDIER, médecin de PMI

La directrice du multi accueil se référera aux préconisations de la PMI quant à l'accueil d'un enfant malade et appliquera les protocoles recommandés. Lorsque les symptômes sont forts, elle pourra être amenée à vous demander de faire certifier par le pédiatre de votre enfant que sa présence au sein de la collectivité est possible.

Pour certaines pathologies (grippe, bronchiolite, conjonctivite etc. ...), l'éviction n'est certes pas obligatoire mais la fréquentation de la collectivité est déconseillée pendant la phase aiguë pour le confort de votre enfant et par respect pour le groupe lorsque la contagiosité est importante.

Lorsque les symptômes sont sévères : fièvre très élevée, diarrhées/vomissements multiples... la consultation chez votre pédiatre sera indispensable pour qu'il mette en place un traitement adapté et détermine si votre enfant peut fréquenter la collectivité.

Pour les 11 pathologies suivantes une éviction est obligatoire :

Angine à streptocoque (scarlatine) éviction, il faut 48H d'antibiothérapie complète pour pouvoir revenir.

Coqueluche éviction il faut 5 jours d'antibiotiques pour pouvoir revenir

Gale éviction jusqu'à 3 jours après la fin du traitement

Gastro entérite à Escherichia coli ou à Shigelles éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 48h d'intervalle.

[Tapez ici]





PETITE ENFANCE
Accueillir les tout petits



Pour les autres germes responsables des gastro entérite, malgré une très forte contagiosité il n'y a pas d'éviction obligatoire. L'équipe ne pourra être tenue pour responsable d'une déshydratation importante de votre enfant dès lors qu'elle aura informé les parents des diarrhées ou vomissements répétés de leurs enfants.

La directrice du multi accueil ne pouvant identifier le germe responsable de la gastro entérite (bactérienne ou virale) de votre enfant, elle pourra être amenée à vous demander de faire certifier par votre médecin que la fréquentation de la collectivité est possible.

Hépatite A éviction 10 jours après le début de la jaunisse

Impétigo les lésions doivent être protégées. Si elles sont trop étendues et ne peuvent être protégées, 3 jours minimum après le début de l'antibiothérapie et sur avis médical pour pouvoir revenir

Méningite B éviction jusqu'à guérison clinique

Oreillons éviction 9 jours après le début du traitement

Rougeole éviction 5 jours après le début de l'éruption

Tuberculose oui jusqu'à obtention du certificat médical attestant que l'enfant n'est plus bacillifère

Autres cas :

Herpès : les lésions doivent être protégées + traitement local adapté

Rubéole, Mégalérythème (5^e maladie), varicelle, cytomégalovirus : en informer le personnel de la crèche car cela présente un risque pour les femmes enceintes donc une information sera faite aux familles

Pédiculose (poux) : appliquer un traitement efficace (shampooing, spray, peigne ...) + surveillance quotidienne pour éviter récurrences

Conjonctivite : présentation d'une ordonnance où la première prise de traitement a été effectuée

[Tapez ici]



ASSOCIATION DE
MONCLAR DE QUERCY

