

L'ÎLOT Z'ENFANTS

Multi-accueil parental et Espace parent-enfant

Salons du Parc - Rue du Bois Vert 17 450 Fouras

Tel: 05 46 84 12 38

E-mail: lilotzenfants@gmail.com

Site web: www.lilotzenfants.e-monsite.com

Facebook : Association L'îlot Z'enfants

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT De L'Îlot Z'enfants

Actualisé en janvier 2018



1. L'association L'Ilot z'Enfants	2
1.1 Présentation	2
1.2 Historique du multi-accueil	2
1.3 Historique de l'espace parent-enfant	3
1.4 Annexes	3
1.5 Actualisation du règlement de fonctionnement	3
2. Le multi-accueil	3
2.1 Cadre général	3
2.1.1 Cadre de vie : horaires, agrément	3
2.1.2 Fermetures de L'Ilot z'enfants	4
2.1.3 Intempéries	4
2.1.4 Retards et absences non justifiées	5
2.2 Inscription et accueil des enfants	5
2.2.1 Inscription d'un enfant	5
2.2.2 Accueil d'un enfant	6
2.3 Tarification	9
2.3.1 Accueil régulier (système crèche)	9
2.3.2 Accueil occasionnel (système halte-garderie)	11
2.3.3 Tarif pour l'accueil des enfants porteurs d'un handicap	12
2.3.4 Tarif d'urgence	12
2.4 Collaboration parents-professionnels	12
2.4.1 L'équipe	12
2.4.2 Participation parentale	13
2.4.3 Vie associative	13
2.4.4 Assurance	13
2.4.5 Exclusion d'un adhérent	14
3. L'espace parent-enfant (E.P.E) L'Ilot Familles	14
3.1 Cadre de vie : ouverture, fermeture	14
3.2 Objectifs	14
3.3 Les accueillants	14
3.4 Participation parentale	14
3.5 Financement	15

1 .L'association L'Ilot z'enfants

1.1Présentation

L'îlot z'enfants est une association de type loi 1901. Elle se compose de deux structures : le multi-accueil parental « L'Ilot z'enfants » anciennement nommé Crèche/Halte-garderie parentale, et l'Espace parent-enfant « L'Ilot familles ».

La participation des parents peut prendre différentes formes en fonction des envies, des disponibilités et des compétences de chacun ; elle est essentielle au fonctionnement de l'association et primordiale dans l'accompagnement de l'enfant au sein d'une collectivité.

Les parents du Bureau sont employeurs de l'équipe.

Le multi-accueil accueille des enfants de 2 mois et demi à 4 ans. Le multi-accueil est ouvert à toutes les familles de Fouras, Saint Laurent de la Prée et de l'Ile d'Aix en priorité ; il accueille également des enfants d'autres communes ainsi que des vacanciers de longue durée en fonction de la fréquentation du moment.

L'association fait partie du réseau des associations parentales de Charente Maritime, coordonné par la Fédération A.C.E.P.P. 17 (Association des Collectifs Enfants Parents Professionnels).

Les locaux de l'Espace Parent-enfant et du multi-accueil ainsi que le service technique sont mis gracieusement à la disposition de l'association par la municipalité de Fouras.

1.2 Historique du multi-accueil

En 2000, un petit groupe de parents décident de monter une association pour pallier à l'inexistence de structure d'accueil pour jeune enfant dans la commune.

En janvier 2002, le projet voit le jour sous forme de halte-garderie. La mairie de Fouras prête un local (qui sert actuellement pour l'Espace parent-enfant). L'agrément est de 12 places. L'équipe est constituée de 4 salariées. Les accueils se font le matin et l'après-midi avec une coupure à midi.

En 2003, la structure obtient un agrément crèche et halte-garderie de 10 places. Une auxiliaire de puériculture rejoint l'équipe.

En janvier 2004, la structure intègre les nouveaux locaux avec un agrément de 16 places multi-accueil, une animatrice complète l'équipe.

En mars 2005, l'agrément passe à 20 places et 16 repas. Une auxiliaire et une animatrice rejoignent l'équipe.

En septembre 2007, la structure obtient, suite à des travaux dans la cuisine et un renforcement de l'équipe, un agrément de 20 places y compris pour le temps du repas.

A ce jour l'équipe est composée de 9 professionnelles.

Voir la composition de l'équipe en annexe 3.

1.3 Historique de l'espace parent-enfant

En janvier 2006, les élus petite enfance de Fouras, Aix et Saint-Laurent ont souhaité évaluer le besoin d'un lieu d'accueil parent-enfant. La C.A.F. et la crèche se sont réunis avec le coordinateur du P.E.L. et ont mis en place des réunions avec les parents. Ces rencontres ont abouti à un projet sur une après-midi ayant pour objectif de mobiliser le plus de familles possibles et évaluer le besoin d'un accueil parent-enfant. Ce samedi après midi de "jeux en famille", organisé aux salons du parc à Fouras a vu une participation importante des familles.

Lors du bilan de cette manifestation, il a été décidé en comité de pilotage de Projet Educatif Local (P.E.L) d'ouvrir en 2006 un lieu d'accueil parent-enfant. Une partie de l'année a été consacrée à la préparation de l'ouverture (subventions, devis, achat de matériel, aménagement).

En septembre 2006, l'espace parent-enfant ouvre ses portes. Les familles fréquentent la structure de façon régulière dès l'ouverture.

Depuis lors, la fréquentation de ce lieu d'accueil s'est montrée parfois fluctuante. Afin de continuer de promouvoir ce lieu d'échange et de maintenir une fréquentation stable l'équipe fait régulièrement la promotion de L'ilot Familles à travers des actions de communication (distribution d'affiches et de plaquettes, articles dans différents supports de presse, etc...)

Différentes projets peuvent être prévus tout au long de l'année en fonction des idées et des envies des familles, en fonction du budget (festivals, ludothèque, parcs de jeux, etc...).

1.4 Annexes

Ce règlement de fonctionnement se compose de 5 annexes.

Elles seront affichées et actualisées dans le hall d'accueil.

Elles sont modifiables par le CA et sont force de droit à la date de décision du CA.

1.5 Actualisation du règlement de fonctionnement

Ce règlement de fonctionnement sera donné à chaque renouvellement d'adhésion.

2. Le multi-accueil

2.1 Cadre général

2.1.1 Cadre de vie : horaires, agrément

Agrément :

L'effectif de la structure ne peut pas dépasser 20 enfants par heure (accueils régulier et occasionnel confondus).

Exceptionnellement, les enfants peuvent être accueillis en surnombre dans la limite de 10% de la capacité d'accueil autorisé à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire.

Les personnes étrangères qui pénètrent dans la structure devront être obligatoirement invitées par un membre adhérent présent ou par l'équipe.

Conformément aux articles R-2324-42 et R-2324-43 du code de santé publique, la responsabilité des deux structures est confiée à Sandrine PRADO DIEUMEGARD (directrice, Educatrice de jeunes enfants). La continuité de direction est assurée par Laetitia REIGNIER (auxiliaire de puériculture) et Julie MAINDRON (auxiliaire de puériculture) ou à leurs remplaçantes nommées par le/la présidente.

Accueil régulier:

Accueil de l'enfant selon un rythme régulier : un contrat qui définit un planning fixe est signé entre la famille et la directrice de la structure.

Il est ouvert de 8h à 18h30 du lundi au vendredi ; 18h30 étant l'heure où parents, enfants mais aussi équipe doivent quitter la structure.

Accueil occasionnel:

Accueil sans régularité, selon des besoins ponctuels des familles.

Il est ouvert de 8h à 18h30, du lundi au vendredi ; 18h30 étant l'heure où parents, enfants mais aussi équipe doivent quitter la structure.

La réservation des places débute une semaine à l'avance, selon les possibilités d'accueil de la structure.

Lorsque les demandes pour ce type d'accueil sont trop importantes, une limitation des heures est mise en place.

Plusieurs « formules » sont proposées afin que toutes les familles inscrites puissent bénéficier de cet accueil :

- **2 demi-journées sans repas** (entre 8h et 10h de présence maximum)
- **1 demi-journée + 1 repas (arrivée à 11h15) suivi d'une après-midi** (entre 11h15 et 12h15 de présence maximum)
- **1 matinée avec repas (départ à 13h30) + une demi-journée sans repas** (entre 9h30 et 10h30 de présence maximum)
- **1 journée complète** (10h30 de présence maximum)

Les parents réservent les heures qu'ils souhaitent pour la semaine suivante, dans la limite des places disponibles. Si l'enfant mange dans la structure, il doit arriver au plus tard à 11h15.

Les activités encadrées commençant vers 10h, l'équipe sera moins disponible pour les accueils. Il sera donc **systématiquement** demandé aux parents de rentrer dans la pièce de vie et d'installer eux-mêmes les affaires de leur enfant.

Accueil des bébés :

Pour assurer la qualité de l'accueil, durant chaque demi-journée, l'équipe n'accueille pas plus de 4 bébés. L'équipe définit comme bébé, les jeunes enfants qui ont besoin d'une attention particulière liée à leur âge et leur étape de développement en cours (moins de 10 mois environ).

Une professionnelle est référente auprès des bébés par demi-journée : c'est elle qui s'occupe plus particulièrement de leurs besoins (sommeil, alimentation, éveil, change...)

Accueil d'urgence :

Une place d'urgence est comprise dans la capacité d'accueil de la structure pour accueillir sur un temps court un enfant dont les parents sont dans une situation exceptionnelle ou difficile. Les situations seront étudiées par la responsable.

Afin de respecter l'organisation de la journée:

- **les enfants prévus pour le repas doivent arriver au plus tard à 11h15**
- **les enfants ne venant que le matin quittent la structure au plus tard à 12h**
- **les arrivées de l'après-midi ne se feront qu'à partir de 13h30.**

2.1.2 Fermetures de L'Ilot z'enfants

Les dates exactes de fermeture sont affichées chaque été afin d'informer au plus vite les familles.

La structure ferme ses portes :

- les jours fériés y compris le lundi de Pentecôte ;
- 1 semaine environ entre Noël et le jour de l'An ;
- les 3 premières semaines du mois d'août ;
- le vendredi de l'ascension

2.1.3. Intempéries

En cas d'intempéries (neige, verglas, tempête), si les conditions ne permettent pas aux professionnelles de venir, la structure restera fermée une partie de la journée ou toute la journée en fonction de la gravité des intempéries. L'information sera diffusée aussi vite que possible sur la porte d'entrée, par mail ou via le site Internet de la structure.

Afin de minimiser la gêne occasionnée, il vous sera demandé en début d'année si vous acceptez de diffuser vos coordonnées téléphoniques à toutes les familles adhérentes afin d'assurer la diffusion de l'information et de trouver une solution de garde provisoire.

2.1.4. Retards et absences non justifiées

Les parents doivent respecter les horaires du lieu d'accueil (matin, midi et soir).

Accueil occasionnel :

En cas de retard de départ par rapport aux horaires de fermeture de la structure:

- toute 1/2 heure commencée est due : tout dépassement du cadre de la réservation sera facturé à la 1/2 heure au dessus.

Ex : réservation de 8h à 17h : si l'enfant arrive à 8h15 et part à 17h10, la facturation se fera de 8h à 17h30.

- en cas de dépassement au-delà de 18h30, à chaque 1/4 de retard, 1 heure sera facturée.

En cas d'absence non prévenue en accueil occasionnel (téléphoner au plus tard le matin avant 8h30), la réservation sera facturée.

Accueil régulier :

En cas de dépassement de forfait :

- le dépassement du cadre du forfait sera facturé à la 1/2 au-dessus.

- au bout de 3 retards, une révision de forfait sera proposée à la famille.

- en cas de dépassement au-delà de 18h30, à chaque 1/4 de retard, 1 heure sera facturée.

En cas d'absence en accueil régulier, la famille devra prévenir l'équipe par correction.

2.2 Inscription et accueil des enfants

2.2.1 Inscription d'un enfant

Les parents doivent venir retirer un dossier d'inscription ou le dossier peut être envoyé par mail.

Une fois le dossier complet, ils doivent téléphoner pour prendre un rendez-vous.

Pendant ce rendez-vous, une professionnelle prend connaissance du dossier et définit avec la famille la période d'adaptation ; elle explique également le fonctionnement avec une attention particulière sur la participation parentale et fait visiter la structure (en fonction de l'heure du RV).

Liste des documents à fournir :

- Photocopie du livret de famille
- Feuilles de renseignements : administrative et médicale
- Feuille des habitudes de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité délivrée par un médecin
- Justificatif des vaccinations
- Justificatif de domicile
- Photocopie d'un justificatif de Régime Générale: CAF (courrier ou apparaît le N°d'allocataire et l'adresse postale de la famille)
- Autorisation signée permettant d'accéder au service de la Cdap (Consultation dossiers allocataires par les partenaires) ou photocopie de la déclaration de ressources de l'année précédente (impôts, CAF)
- Feuille des autorisations complétée et signée
- Coupon signé et détaché du règlement de fonctionnement
- Adhésion payée (espèce ou chèque à l'ordre de l'îlot z'enfants)
- Chèque de garantie d'impayé (à l'ordre de L'îlot z'enfants) et son attestation signée
- Une photo de famille (maxi format A5)

L'enfant ne sera accepté qu'une fois le dossier complet.

En prévention, les dossiers doivent impérativement être à jour : tout changement de situation (coordonnées du domicile, des employeurs...) doit être signalé à l'équipe.

A chaque rentrée (Septembre), et/ou au bout d'un an d'inscription, une actualisation des dossiers sera effectuée.

2.2.2. Accueil d'un enfant

Mesures sanitaires :

- Avant l'entrée en collectivité chaque parent veillera à ce que les vaccinations obligatoires de l'enfant soient à jour conformément à la loi.

Depuis le 1er janvier 2018, huit nouveaux vaccins - jusqu'alors recommandés - sont obligatoires pour les enfants de moins de deux ans. Ils s'ajoutent aux trois vaccins, déjà obligatoires, contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DT-polio ou DTP). Voir Annexe 5.

L'extension à onze vaccins s'applique aux enfants nés à partir du 1er janvier 2018.

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, seul le DT-polio est obligatoire. Comme auparavant, les autres vaccinations restent toutefois recommandées.

En cas de contre indication médicale reconnue, les parents devront fournir un certificat du médecin.

- Les vaccins doivent être à jour lors de l'inscription et tout au long de la fréquentation de l'enfant dans la structure.

Maladie, douleurs :

- Dans un souci de bien-être de l'enfant accueilli et par respect pour les autres enfants et les adultes, l'équipe refusera un enfant présentant des signes de fièvre (38.5°).

- Si dans la journée un enfant présente des signes de fièvre (au-delà de 38,5°C, température prise au thermomètre frontal), les professionnelles respecteront le protocole établi avec le médecin référent de la structure:

- prévenir les parents et les inviter à venir chercher l'enfant si la fièvre est mal tolérée.
- si les parents ne peuvent pas venir et si l'état de l'enfant le nécessite, les professionnelles appelleront le 15 afin de pouvoir administrer du paracétamol
- pour les enfants de moins de 6 mois, l'équipe contactera les urgences systématiquement

- Pour les maladies contagieuses « courantes » en collectivité, l'enfant ne sera pas accueilli. L'équipe se référera aux protocoles établis avec le médecin référent de la structure et conformément à la réglementation en vigueur (protocoles consultables au sein de la structure). En cas de maladie se déclarant dans la journée, l'équipe demandera aux parents de venir chercher l'enfant.

-Tous types de traitements médicamenteux seront à administrer à la maison (y compris les traitements homéopathiques).

- Aucun gel dentaire ne pourra être appliqué : des hochets réfrigérés seront proposés aux enfants pour soulager les maux des poussées dentaires.

Vie quotidienne :

Les parents doivent fournir pour leur enfant le carnet de santé. Il est possible de le laisser dans le sac de l'enfant sous pli cacheté (enveloppe par exemple). Le carnet étant confidentiel, il ne sera consulté qu'en cas d'urgence par un médecin.

Tout bijou est interdit (chaîne, boucles d'oreille...), y compris les colliers d'ambre : risque d'étouffement ou d'étranglement.

Il est demandé de marquer les nom et prénom de l'enfant sur ses objets personnels (vêtements, chaussons, chaussures, produits d'hygiène...).

Alimentation :

Depuis octobre 2016 la structure fournit les repas aux familles qui le souhaitent.

Repas de midi :

Les repas sont préparés et livrés par la Société ANSAMBLE, spécialiste de l'alimentation des tout-petits. Ils sont conçus à base de produits frais dans leur cuisine centrale basée à Saint Herblain et livrés tous les matins. Pour plus d'informations voir le site internet : <http://www.ansamble.fr/>

La remise en température est assurée par le personnel de la crèche dans le respect des protocoles d'hygiène alimentaire.

Trois types de repas sont proposés :

- Mixés (pour les enfants de 6 à 12 mois)
- Moulinés (pour les enfants entre 12 et 18 mois)
- En morceaux (pour les enfants de plus de 18 mois)

En fonction du type de repas choisi la composition du menu peut varier (voir exemple de menu fournit en annexe 4).

Les commandes de repas sont validées à J-1 avant 10h. Les enfants inscrits après validation des commandes devront amener leurs repas.

Pour les enfants de moins de 6 mois et lorsque la diversification alimentaire n'a pas encore été instaurée, les parents devront fournir les repas.

La société ANSAMBLE ne propose pas de repas adaptés aux enfants porteurs d'intolérance ou d'allergie alimentaire. Les familles concernées devront alors fournir le repas de leur enfant.

Les repas sont fournis sans surcoût financier pour les familles.

Les familles qui le souhaitent peuvent néanmoins refuser ce service et apporter leur repas « maison » (à leur frais).

Dans ce cas les repas doivent être marqués au nom de l'enfant (un marqueur est à la disposition des parents dans l'entrée). Ils doivent arriver froids (entre 0 et 4°C) : tous les repas tièdes, chauds ou congelés seront refusés. Il est obligatoire de transporter le repas de l'enfant dans un sac isotherme avec bloc de glace.

En cas de refus du repas (qui ne respecterait pas les normes sanitaires citées au dessus), l'équipe notera la température relevée sur le cahier de transmission avec la sonde prévue à cet effet.

De même, les dates de péremption doivent être respectées : tout aliment ayant dépassé cette date sera jeté.

Dans un souci d'organisation, il est demandé aux parents de couper en morceaux le repas de leur enfant.

Si un enfant refuse son plat ou si l'équipe détecte un risque potentiel, la professionnelle chargée de la préparation du repas se réserve le droit de donner à l'enfant un plat de substitution adapté qui devra être rendu.

Les restes sont systématiquement jetés.

Les parents fournissent lait et biberon si nécessaire.

Gouters :

La structure fournit le gouter des enfants de plus de 18 mois (ou en capacité de manger le menu proposé) aux familles qui le souhaitent.

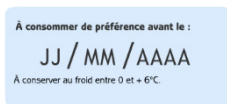
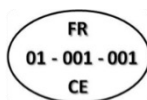
Pour les enfants plus jeunes, les parents devront fournir le gouter ;

Les menus sont affichés dans l'entrée de la structure.

Pour les gâteaux d'anniversaires faits maison, nous ne pourrions accepter que les gâteaux dont tous les ingrédients sont cuits. De plus, dans un souci de traçabilité, la famille devra fournir les informations suivantes concernant les produits d'origine animale (œufs, beurre, lait...) :

- La dénomination et la marque du produit : ex : œufs LUSTUCRU

- L'estampille sanitaire



- La date limite de consommation

- Le code barre du produit



Afin de faciliter la collecte de ces informations, il est possible d'envoyer par mail des photos des emballages de chaque produit dans la mesure où les informations demandées sont bien lisibles.

Changes :

La structure propose aux familles qui le souhaitent la fourniture des couches et des produits d'hygiène (gants + savon biologique Léa Nature).

Une marque unique de couches est proposée ; il s'agit de la marque « U tout petits » vendue par les magasins SUPER U.

Les familles qui ne souhaitent pas utiliser les couches et/ou de produit nettoyant fournis par la structure pourront amener leurs propres affaires.

Il est demandé aux parents de fournir plusieurs tenues de rechange complètes (notées au prénom de l'enfant) et cela même si l'enfant ne porte plus de couche.

Sieste:

Suite à des directives de santé publique, les enfants doivent être couchés sur le dos: aucune dérogation ne sera possible.

Pour les plus petits, les parents doivent fournir une turbulette dans un souci d'hygiène et de sécurité qu'ils récupéreront régulièrement pour la nettoyer.

Période d'adaptation (voir projet pédagogique).

Pour le bien être de l'enfant et des parents, une période d'adaptation de l'enfant sera mise en place par les professionnelles en concertation avec les parents.

Cette période permet à l'enfant d'intégrer progressivement les règles et les rythmes du multi-accueil et aux professionnelles de connaître petit à petit l'enfant. Dans un premier temps, le parent restera avec l'enfant

afin que celui-ci découvre la structure tout en ayant une personne sécurisante ; puis, peu à peu, le parent laissera son enfant seul.

La durée de cette période est personnelle à chaque enfant et sera déterminée par les professionnelles et les parents en fonction des réactions de l'enfant.

Cependant, la première séance d'adaptation est obligatoire pour toutes les familles.

La période d'adaptation sera facturée demi-tarif (gratuit tant que le parent est présent avec son enfant sur la structure).

Enfant en situation de handicap :

Des enfants porteurs de handicap peuvent être également accueillis au sein de la structure.

Un travail de collaboration entre l'équipe, les parents et les intervenants extérieurs (psychomotricien, kinésithérapeute, éducateur spécialisé...) sera mis en place pour développer une réflexion et améliorer l'accueil de l'enfant.

Départ de l'enfant :

Lors de l'inscription, les parents nomment les personnes qui peuvent venir chercher l'enfant.

Si une personne non désignée dans la fiche d'inscription vient chercher un enfant, les parents devront rédiger une décharge qui devra être donnée en main propre à l'équipe. Cette personne devra présenter sa carte d'identité.

Pour les parents divorcés, une copie de la 1^{ère} et dernière page du jugement sera demandée.

En cas de séparation, les parents devront informer la responsable des modalités de garde des enfants.

2.3 Tarification

L'adhésion annuelle est actuellement de 25 euros par famille: elle représente la souscription à l'assurance de la structure (le montant sera revu tous les ans en Assemblée Générale). Elle doit être payée lors de l'inscription puis tous les ans, à la date anniversaire.

Le montant de la participation parentale calculé en fonction du barème national des établissements parentaux établi par la CNAF, représente un pourcentage sur les revenus bruts selon le nombre d'enfants à charge (voir « accueil régulier » et « accueil occasionnel »).

Nous tenons à vous informer que la Caisse d'allocations familiales de la Charente Maritime met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission (Cdap).

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous le faisant savoir par écrit.

2.3.1 Accueil régulier (système crèche)

Commission d'attribution des places :

Les places d'accueil régulier sont attribuées lors d'une commission composée de parents et de professionnelles (responsable de la structure, adjointe et représentante du personnel), et après étude de toutes les demandes et selon les critères votés en CA (voir annexe 1).

La responsable expose les différentes demandes qui resteront **anonymes**.

En cas de désistement, la famille doit prévenir par lettre la structure au minimum un mois avant l'arrivée prévu de l'enfant par correction pour la structure et les autres familles en attente.

Règles générales sur le forfait :

Un forfait mensuel en heures, correspondant aux besoins des familles, sera établi pour l'accueil régulier.

Cependant, dans certains cas, un forfait hebdomadaire peut être mis en place.

La durée du forfait sera définie dans le contrat et sera revue tous les ans le 1er septembre.

Une modification de planning sera proposée en janvier.

Un forfait d'essai d'1 mois peut être proposé pour « tester » des horaires d'arrivée et de départ, afin d'être au plus près de la réalité tout au long de l'année.

En cas de dépassement du forfait, l'association se réserve le droit de le revoir en lien avec la famille.

Ce forfait mensuel ne pourra être modifié qu'en cas de changement de planning professionnel avec justificatif de l'employeur des parents.

Le tarif sera modifié en janvier (nouvelle déclaration de ressources : N-2).

Les parents doivent notifier par écrit toute modification de la composition de la famille (naissance) : la responsable devra alors modifier le tarif horaire le mois suivant.

Le forfait est à payer en début de mois ; en cas de retard, la famille sera contactée par téléphone puis par courrier.

Afin de lutter contre les factures impayées, un chèque de garantie d'impayé équivalant à un mois de forfait sera exigé lors de l'inscription de l'enfant. Ce chèque, conservé dans le dossier de l'enfant, ne sera encaissé qu'en cas de facture impayée et l'enfant ne sera plus accueilli à l'Ilot z'Enfants.

Calcul du forfait:

Chaque famille choisit son forfait à la 1/2 heure près (nombre d'heures, nombre de jours par semaine).

Le logiciel de gestion Noé définit pour chaque famille en fonction du forfait choisi, le nombre d'heures par mois que ce forfait représente ainsi que le montant correspondant.

Il déduit les semaines et jours suivants :

- les jours fériés
- le pont de l'Ascension
- 4 semaines environ de fermeture de la structure
- 2 à 4 semaines de congés libres à poser pour chaque famille.

Les congés sont déduits à partir **d'une journée** d'absence prévenue **24h à l'avance**

Attention ! Si les semaines libres ne sont pas prises, elles seront facturées en fin de contrat.

La durée du forfait dépendra du besoin de la famille, mais se clôturera au maximum le 30 Juin de chaque année.

Les mois de juillet/août étant pour toutes les familles des mois en accueil occasionnel.

La facturation est mensualisée sur 10 mois.

=>Forfait mensuel en heures (A):

Nombre d'heures contractualisées - solde des absences

Nb d'échéances

=> Tarif horaire (B):

0,06% pour 1 enfant à charge

0,05% pour 2 enfants

Revenus bruts fiscaux annuels X 0,04% pour 3 enfants

0,03% pour 4 enfants et plus

12 mois

=> **Forfait mensuel facturé = A X B**

En cas d'absence de ressources, un forfait plancher est retenu et correspond au RMI annuel garanti à une personne avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement.

Le plafond quant à lui, est déterminé par la CNAF à partir du plafond de l'année précédente revalorisé de 1,7% (Voir annexe 2)

Les déductions de ce forfait sont limitées à :

- la fermeture non prévue de la structure
- l'hospitalisation de l'enfant avec justificatif
- les jours de maladie de l'enfant supérieurs à 1 jour (le délai de carence comprend uniquement le 1er jour d'absence) sur présentation d'un certificat médical.

Pour l'accueil régulier, les absences pour convenances personnelles ne seront pas déduites et devront être réglées.

Les ouvrants droits

Ce sont les familles relevant:

- du régime général de la Sécurité Sociale
- des fonctions publiques
- de la CAF et de la CMAF
- de la MSA

Les non ouvrants droits

Ce sont les familles dépendantes du régime: EDF, RATP...

Aucune convention n'ayant été passée entre ces caisses et la CAF, un tarif sera fixé sous réserve de convention à venir avec ces caisses d'affiliation (voir annexe 2).

Toute famille qui ne justifierait pas ses ressources et/ou son régime d'affiliation aura un tarif calculé sur le prix horaire garanti par la CNAF.

Les parents désirant retirer leur enfant de la crèche définitivement seront tenus de donner un préavis d'un mois et notifier le retrait de l'enfant par courrier. Dans le cas contraire, la famille devra s'acquitter de la facture du mois de départ.

Accueil de familles bénéficiaires de certaines prestations sociales

(Décret n°2006-1753 du 23/12/06)

Dans notre capacité d'accueil, une place est en priorité accessible à une famille bénéficiaire de certaines prestations sociales (RMI, API, ASS, prestation forfaitaire de formation, prestation de reprise d'emploi...) et en recherche active d'emploi. Un justificatif sera à fournir lors de la demande.

Cette demande sera examinée en tenant compte des besoins de la famille (forfait hebdomadaire et durée de ce forfait) mais aussi en tenant compte des autres demandes d'accueil reçues par la structure et des priorités déterminées pour y répondre.

Cette demande sera sujette aux mêmes conditions d'inscription mentionnées dans le présent règlement (dossier d'inscription et période d'adaptation).

2.3.2 Accueil occasionnel (système halte-garderie)

Les familles peuvent réserver les heures de présence de leur enfant en accueil occasionnel maximum 1 semaine à l'avance, dans la limite des places disponibles : il leur sera facturé le temps de présence réservé (les dépassements de réservation seront rajoutés).

Une facture sera adressée à la famille et sera à payer dans les 15 jours qui suivent son émission.

En cas de retard, la famille sera contactée par téléphone puis par courrier.

Afin de lutter contre les factures impayées, un chèque de garantie d'impayé équivalant à 50€ sera exigé lors de l'inscription de l'enfant. Ce chèque, conservé dans le dossier de l'enfant, ne sera encaissé qu'en cas de facture impayée et l'enfant ne sera plus accueilli à l'Îlot z'Enfants.

Ouvrants droits:

Ce sont les familles relevant:

- du régime général de la Sécurité Sociale
- des Fonctions publiques
- de la CAF, de la CMAF
- de la MSA

=> Tarif de l'accueil occasionnel:

	0,06% pour 1 enfant à charge
	0,05% pour 2 enfants
Revenus bruts fiscaux annuels X	0,04% pour 3 enfants
	0,03% pour 4 enfants et plus
<hr/>	
	12 mois

Non ouvrants droits:

- les familles qui ne veulent pas communiquer leurs ressources
 - les familles qui ne fournissent pas tous les documents administratifs
 - EDF
 - RATP...
- Application du tarif horaire moyen fixe de N-1 de la structure (annexe 2).

Pour les familles non allocataires, seront pris en compte les revenus perçus pour l'année N-2.

2.3.3 Tarif pour l'accueil des enfants porteurs d'un handicap

	0,05% pour 1 enfant à charge
	0,04% pour 2 enfants
Revenus bruts fiscaux annuels X	0,03% pour 3 enfants
	0,02% pour 4 enfants et plus
<hr/>	
	12 mois

Ce tarif sera également appliqué pour toute famille ayant un enfant porteur de handicap même s'il n'est pas accueilli sur la structure.

2.3.4 Tarif d'urgence

Le prix par heure est fixé au prix plancher défini par la Cnaf (voir annexe 2) : il sera adapté en fonction des ressources de la famille une fois que le dossier sera complet et permettra de faire le calcul.

2.4 Collaboration parents-professionnels

L'Ilot z'enfants est une association parentale : elle est gérée par des parents bénévoles qui forment le Bureau et qui sont employeurs de l'équipe.

2.4.1 L'équipe

(Voir annexe 3)

2.4.2 Participation parentale

L'Assemblée Générale, ouverte à tous les adhérents, salariées et représentants de la municipalité, de la CAF, de la PMI et de l'ACEPP 17, est mise en place tous les ans afin de faire un bilan financier, moral et pédagogique de l'année écoulée.

C'est lors de cette assemblée qu'est élu le Conseil d'Administration, au sein duquel est élu le Bureau.

Afin de faire avancer l'association, le Conseil d'Administration se réunit régulièrement dans l'année afin de prendre toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la structure.

Le Bureau est amené à prendre des décisions concernant la vie de la structure: achats de matériel, gestion de l'équipe, animation, participation à des réunions avec les partenaires (CAF, PMI, Mairie...).

La participation parentale peut également prendre d'autres formes plus ponctuelles en fonction des envies et de la disponibilité des parents :

Sous forme de commissions : Chaque famille, par le biais d'un sondage distribué à la rentrée (en Septembre) ou quelque temps après son arrivée dans la structure, choisit une commission parmi celles proposées :

- commission bricolage
- commission jardinage
- commission vide grenier
- commission hygiène/désinfection
- commission couture
- commission courses (pour le goûter)

Cette liste de commissions est révisée chaque rentrée en fonction des besoins de la structure et/ des envies des familles. Si besoin, de nouvelles commissions peuvent voir le jour en cours d'année.

Sous forme de permanence : les parents peuvent venir aider l'équipe dans la journée (sur des horaires libres, ou fixés par l'équipe en fonction des besoins) pour :

- accompagner les enfants dans leur temps de jeux et/ou de repas,
- encadrer des sorties,
- partager un moment du quotidien de leur enfant sur son lieu d'accueil (voir projet pédagogique)

Un planning de permanence affiché dans l'entrée permet d'une part d'informer les familles des besoins de la structure et d'autre part à ces mêmes familles de pouvoir s'inscrire sur les créneaux de son choix.

Les heures de présence de l'enfant lorsqu'il est accompagné de son parent ne sont pas facturées, mais l'enfant est comptabilisé dans l'effectif.

2.4.3 Vie associative

L'Ilot z'enfants fait partie d'un réseau de structures parentales, coordonné par l'association ACEPP 17 (Association des Collectifs Enfants Parents Professionnels).

Afin de ne pas être isolé, il est important de faire vivre ce réseau en participant aux réunions, forum, Assemblée Générale...où toutes les associations parentales (Crèches, Halte-garderies, Centres de Loisirs, Centres Sociaux) se réunissent pour aborder les actualités du monde de la Petite Enfance.

Parents et professionnels sont donc conviés à ces manifestations et réunions.

2.4.4 Assurance

L'association contracte une assurance couvrant:

- les locaux
- les enfants qui lui sont confiés
- le personnel salarié, les stagiaires
- les parents participants aux activités de l'association

2.4.5 Exclusion d'un adhérent

Le Bureau se réserve le droit, après un premier avertissement écrit, d'exclure un parent adhérent, en cas de non-respect d'un article du Règlement de fonctionnement et par la même, annule l'inscription de l'enfant.

Toute adhésion implique le respect du Règlement de fonctionnement, des statuts et du Projet Pédagogique.

3.L'Espace Parent-Enfant (EPE) L'Ilot familles

3.1 cadre de vie : ouverture, fermeture

L'EPE est ouvert tous les vendredis matin de 9h30 à 11h30, c'est un accueil libre, gratuit et anonyme. Nous disposons pour accueillir les familles de l'espace de l'ancienne crèche plus de la salle de motricité.

L'EPE ferme sur les périodes de fermeture du multi accueil soit les 3 premières semaines du mois d'août et deux semaines à Noël, ainsi que pendant les vacances de Février, de Pâques et de la Toussaint. Il peut être fermé exceptionnellement en cas d'absence des 2 animatrices, ou en prévision de non fréquentation par les familles un jour donné.

3.2 Objectifs

- Accompagner la parentalité par l'écoute
- Favoriser la socialisation des jeunes enfants
- Favoriser les échanges entre parents
- Orienter éventuellement les familles.

3.3 Les accueillants

Les directives de la C.N.A.F. proposent qu'il y ait deux accueillants à chaque ouverture.

Les accueillantes, deux salariées de l'IZE, programment la matinée pour l'accueil des familles (aménagement, activités). Elles ont un rôle d'écoute, créent du lien/des échanges entre les familles. Elles mettent en place des moyens/des supports en mesure de répondre aux questions/aux besoins des familles (documentation, annuaires, lien avec d'autres associations/organismes, sorties, soirées à thème, intervention de la puéricultrice PMI, etc...).

3.4 Participation parentale

Les parents sont encouragés à participer à un projet qui concerne l'EPE. Dans le projet pédagogique, nous détaillons chaque année les projets envisagés et menés à terme.

3.5 Financement

Le lieu d'accueil est financé par les communes à travers le Plan Educatif Local (P.E.L.).

Coupon à rendre lors de l'inscription

Je soussigné,

NOM:..... Prénom:.....

Père, Mère (rayer la mention inutile), responsable légal de l'enfant ou des enfants suivants:

NOM:.....Prénom :.....

Déclare :

- avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure multi-accueil l'Ilot z'Enfants et de ses annexes et en accepter les dispositions sans restriction.
- avoir accepté la consultation de mon dossier CAF à l'aide du service Cdap par Internet

Fait à..... , le

Signature:

ANNEXE 1

Critères de sélection pour les places en accueil régulier

Avant toute attribution de nouvelle place, la commission tient compte :

- du nombre d'enfants déjà présents dans chaque tranche d'âge
- du planning des enfants présents et de celui des familles demandeuses

Critères prioritaires :

- Commune d'habitation du PEL (Fouras, saint Laurent de la Prée, Aix)
- Situation professionnelle : priorité aux familles dont les deux parents travaillent (la recherche d'emploi, la formation, la poursuite d'études sont considérés comme une situation d'emploi)
- Dans notre capacité d'accueil, une place est en priorité accessible à une famille bénéficiaire de certaines prestations sociales (RMI, API, ASS, prestation forfaitaire de formation, prestation de reprise d'emploi...) et en recherche active d'emploi. Un justificatif sera à fournir lors de la demande
- Familles monoparentales
- Handicap de l'enfant, de ses parents

Autres critères privilégiés :

- Fratrie dans la structure, présente lors de la demande
- Antériorité de la demande
- Adhésion au mouvement parental, participation à la vie quotidienne
- Socialisation des plus de 2 ans

ANNEXE 2

Tarifs du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

Ressources mensuelles plancher: 687.30€

Ressources mensuelles plafond: 4874.62€

ANNEXE 3

Equipe et missions

L'équipe se compose comme suit :

- une éducatrice de jeunes enfants, Directrice : Sandrine PRADO-DIEUMEGARD
- trois auxiliaires de puériculture : Laetitia REIGNIER (adjoite en continuité de direction), Julie MAINDRON et Mallory PAULET
- 5 animatrices CAP Petite Enfance : Marie OGIER, Rachel CAZI et Noémie CHATELET, Alexandra CHUTEAU et Marine PAQUEREAU

Missions principales de la Directrice :

Responsabilité technique de la structure attribué par le Conseil Général

Lien avec le Conseil d'administration et Bureau, et avec les partenaires

Inscription des familles

Accueil individualisé de l'enfant pour répondre à son développement moteur, affectif et psychologique

Accueil des parents

Investissement pédagogique : mise en place et développement de projets ponctuels ou récurrents en adéquation avec le projet pédagogique

Rôle d'encadrement de l'équipe

Recrutement

Facturation

Commission crèche

Investissement associatif : participation à la vie de l'association à travers les réunions, les évènements festifs...

Accueil des stagiaires

Missions de l'adjoite en continuité de direction :

Délégation de la responsabilité en cas d'absence de la directrice

Inscription des familles

Accueil individualisé de l'enfant pour répondre à son développement moteur, affectif et psychologique

Accueil des parents

Investissement pédagogique : mise en place et développement de projets ponctuels ou récurrents en adéquation avec le projet pédagogique

Rôle d'encadrement de l'équipe, en complément de la responsable

Pédagogie : suivi des activités pédagogiques mises en place par l'équipe et commande pédagogique

Missions administratives par délégation de la directrice : facturation, Co-responsable du compte concernant les achats quotidiens et pédagogiques

Commission crèche

Investissement associatif : participation à la vie de l'association à travers les réunions, les évènements festifs...

Accueil des stagiaires

ANNEXE 4

Exemple de menus proposés par Ansamble

NOM DE LA STRUCTURE

6/12 mois 12 / 18 mois + 18 mois

Semaine n° 22 - du 29 Mai au 2 Juin 2017

ANSEMBLE
UNE ALIMENTATION Saine & Naturelle
AU PLUS PRIX DES BÉBÉS

Jout savoir
des légumes de vos localités

Qualité produite
Les légumes sont produits dans les départements de la région Ile de France
100% français
100% bio
100% sans pesticides

C'est maison
Tous nos recettes sont élaborées sur notre cuisine par le chef pâtissier-écuyer

C'est bio
B

C'est local
Tous nos purées de fruits sont réalisées à partir de pommes bio. Voyager de la pomme au plat est un plaisir.

Création des plats :
Sélection de légumes, pommes, bananes
Quadrants pour la recette, plats, légumes, fruits, pain, etc.

CRÉATION DES PLATS
Création des plats
Sélection de légumes, pommes, bananes
Quadrants pour la recette, plats, légumes, fruits, pain, etc.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<p>Egrené de bœuf au bouillon Purée de courgettes</p> <p>Purée pomme framboise</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme romain</p> <p>Saint paulin</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme romain</p> <p>Sablés de Retz</p>	<p>Egrené de bœuf au bouillon Purée de courgettes</p> <p>Saint paulin</p> <p>Purée pomme framboise</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme romain</p> <p>Sablés de Retz</p> <p>Saumon au bouillon Purée de betteraves</p> <p>Fromage frais nature</p> <p>Purée de pommes</p> <p>Emmental</p> <p>Benne</p> <p>Pain</p> <p>Saumon au bouillon Purée de betteraves</p> <p>Fromage frais nature</p> <p>Purée de pommes</p> <p>Emmental</p> <p>Benne</p> <p>Pain</p>	<p>Sauté de porc au bouillon Purée d'haricots beurre</p> <p>Rondelé</p> <p>Purée pomme poire</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme rhubarbe</p> <p>Pain confiture</p> <p>Filet de colin au bouillon Purée d'épinards</p> <p>Purée blanc nature</p> <p>Fromage blanc nature</p> <p>Purée de pommes</p> <p>Blanc de poulet au bouillon Purée de carottes</p> <p>Purée pomme cassis</p> <p>Fromage frais nature</p> <p>Purée pomme pruneau</p>	<p>Sauté de porc au curry Haricots beurre</p> <p>Rondelé</p> <p>Poire</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme rhubarbe</p> <p>Pain confiture</p> <p>Crème de petits-pois à la menthe Cake de courgette poivron et fève</p> <p>Ratatouille</p> <p>Fromage blanc nature</p> <p>Fraises</p> <p>Coulommiers</p> <p>Purée de pommes</p> <p>Pain</p> <p>Betteraves</p> <p>Blanc de poulet à l'estragon</p> <p>Coquillettes</p> <p>Camembert</p> <p>Pomme</p> <p>Florentine au lait</p> <p>Purée pomme pruneau</p>	<p>Taboulé</p> <p>Egrené de bœuf au bouillon Courgettes</p> <p>Saint paulin</p> <p>Kiwi</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme romain</p> <p>Sablés de Retz</p> <p>Tomate</p> <p>Saumon sauce fenouil Pommes vapeur</p> <p>Fromage frais nature</p> <p>Purée de pommes</p> <p>Emmental</p> <p>Benne</p> <p>Pain</p> <p>Salade antillaise</p> <p>Sauté de porc au curry Haricots beurre</p> <p>Rondelé</p> <p>Poire</p> <p>Yaourt nature</p> <p>Purée pomme rhubarbe</p> <p>Pain confiture</p> <p>Crème de petits-pois à la menthe Cake de courgette poivron et fève</p> <p>Ratatouille</p> <p>Fromage blanc nature</p> <p>Fraises</p> <p>Coulommiers</p> <p>Purée de pommes</p> <p>Pain</p> <p>Betteraves</p> <p>Blanc de poulet à l'estragon</p> <p>Coquillettes</p> <p>Camembert</p> <p>Pomme</p> <p>Florentine au lait</p> <p>Purée pomme pruneau</p>

Menu validé
en Commission Média

100% français 100% bio 100% sans pesticides

Création des plats C'est maison C'est bio C'est local Cuisine de Chef

Visitez notre site dédié à la restauration de vos enfants : www.ansamble-et-moi.fr

ANNEXE 5

Liste des vaccinations obligatoires

Les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue, dans des conditions d'âge déterminées par Décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute autorité de Santé :

- 1- Antidiphtérique ;
- 2- Antitétanique ;
- 3- Antipoliomyélitique ;
- 4- Contre la coqueluche
- 5- Contre les invasions à *Haemophilus influenzae* de type b ;
- 6- Contre le virus de l'hépatite B ;
- 7- Contre les infections invasives à pneumocoque ;
- 8- Contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- 9- Contre la rougeole ;
- 10- Contre les oreillons ;
- 11- Contre la rubéole .