



ASSOCIATION A PETITS PAS
Accueil de jeunes enfants
20, rue du Hédas
64000 Pau
Tel : 05.59.82.96.75
Mail : aje@apetitspas-pau.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Mai 2015

L'association « A PETITS PAS » est une association loi 1901 qui gère un établissement d'accueil de jeunes enfants réservé aux enfants de moins de 6 ans habitant Pau, ainsi qu'un espace parents « l'atelier Parents en Mouvement », espace d'initiatives parentales, de rencontres, d'échanges et de partages pour les parents de tous horizons.

1 - PRESENTATION DU SERVICE D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS:

La capacité d'accueil de la structure est de 20 enfants (de 2mois1/2 à 6ans).

L'accueil peut y être régulier, occasionnel ou d'urgence.

La structure est ouverte de 7 h 30 à 18 h 30 du lundi au vendredi.

La structure assure 20 repas par jour, ils sont fournis par la cuisine centrale.

Le personnel:

L'équipe est composée de 10 salariées dont 9 salariées en coresponsabilité :

- 4 éducatrices de jeunes enfants
- 3 CAP petite enfance
- 1 psychomotricienne
- 1 Coordinatrice/animatrice pour l'Atelier Parents en Mouvement
- 1 salariée en CUI (contrat unique d'insertion) auprès des enfants et pour tous les remplacements.

- 1 personne pour l'entretien des locaux à partir de 18h (APS Agence Paloise de Services)

Personnel extérieur:

Un psychologue :

Il intervient en régulation d'équipe 2h par mois, il peut être amené à rencontrer les familles et animer des soirées d'échanges/débats sur des thèmes proposés par les familles.

2 - CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL

La structure est ouverte à toutes les familles résidant à Pau, sans condition d'activités professionnelles. Toutefois, les accueils de 4 ou 5 jours par semaine seront prioritairement réservés au(x) parent(s) exerçant une activité professionnelle ou en recherche d'emploi.

Des places sont réservées à des familles rencontrant des difficultés sociales, économiques, familiales...

Une place à temps plein est réservée pour l'accueil d'un enfant dont le parent est inscrit dans le dispositif de réinsertion sociale et professionnelle « **Accompagnement Familles Monoparentales** » du centre social La Pépinière.

La décision d'admission est prise en réunion d'équipe. Les admissions se font suivant la date d'inscription sur la liste d'attente, les places disponibles et l'urgence de la situation familiale. L'inscription s'effectue sur rendez-vous.

Afin de constituer le dossier d'inscription, les parents doivent fournir les pièces suivantes:

- Le numéro d'immatriculation à la caisse d'allocations familiales pour les personnes du régime général.
- Le carnet de santé de l'enfant.
- Un certificat médical précisant que l'état de santé de l'enfant ne présente pas de contre indication avec la vie en collectivité.
- Une photocopie du livret de famille

L'admission ne sera définitive qu'après avoir rempli le dossier d'inscription et le paiement de **l'adhésion à l'association de 12 euros donnant accès au service multi accueil et à l'atelier « Parents en Mouvement ».**

3 - PARTICIPATION FINANCIERE

Principes de la mensualisation :

La mensualisation est définie à partir des besoins des familles :

- Heures d'arrivée et de départ pour les jours réservés dans la semaine
- Nombre d'heures réservées dans la semaine
- Nombre de semaines réservées dans l'année
- Nombre de mois de fréquentation dans l'année

Sont déduites au maximum 8 semaines par an de congés (périodes de fermeture de l'établissement comprises) pour un accueil contractualisé de 12 mois soit 52 semaines à proratiser pour une période de réservation inférieure.

Le taux d'effort demandé aux familles est calculé sur une base horaire, et étendu à toutes les familles qui fréquentent régulièrement la structure. Il se décline en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge de la famille.

Un enfant porteur de handicap, bénéficiaire de l'AEEH, dans la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel elle peut prétendre.

Accueil collectif	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants	6 enfants	A partir de 8 enfants
Taux horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0.03%	0.03%	0.02%

Les périodes de fermeture de l'établissement :

- les jours fériés et les ponts
- les trois premières semaines d'Août
- la semaine entre Noël et le Nouvel An
- deux journées pédagogiques

Les deux journées pédagogiques seront facturées à toutes les familles sur une base de 7h/jour.

A la fin du contrat les heures de congés non utilisées seront comptabilisées sur la dernière facture.

La participation familiale est calculée en fonction du barème de la CNAF.

Les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans CAF PRO (service télématique de la CAF). En cas d'absence de ressources sur CAF Pro, et pour les non allocataires, il sera demandé la copie de l'avertissement des impôts de N-2.

A défaut de les produire dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Cette base est ensuite multipliée par le taux d'effort horaire variant en fonction du nombre d'enfants dans la famille. Un tarif horaire est ainsi obtenu.

Le taux horaire est révisable annuellement au 1^{er} janvier de chaque année.

La Caisse d'allocations familiales verse une aide importante à l'association permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les factures sont établies en fin de mois et doivent être réglé avant le 15 du mois suivant.

Règlements par chèques CESU (Chèques Emploi Service Universel)

Vous pouvez régler vos factures (en totalité ou en partie) avec des chèques CESU, sous réserve de vous acquitter des frais de traitement de 3 euros pour chaque paiement.

4 - LES DIFFERENTS CONTRATS

L'accueil régulier:

Il concerne les enfants accueillis au-delà d'un mois pour :

**Une ou plusieurs journées, supérieures ou égales à 6 heures
ou
quelques demi-journées de 4 h minimum**

Un contrat est signé avec les parents lors de la constitution du dossier. Il est établi en fonction des besoins des parents.

Les temps complet sont réservés aux parents qui travaillent ou en recherche d'emploi. Pour les personnes en recherche d'emploi le temps complet est établi pour trois mois renouvelable. Un tarif horaire est calculé et un forfait mensuel est établi suivant les heures et les semaines de présence.

En plus du nombre d'heures définies dans le contrat, il est possible de demander des heures occasionnelles suivant les disponibilités du service (4h minimum pour une demi-journée et 6h minimum pour une journée)

Toutes les heures réservées et validées par l'équipe seront facturées même en cas d'annulation.

L'accueil occasionnel:

Ce contrat concerne les enfants n'ayant pas de contrat régulier. Les familles réservent selon leurs besoins du moment et les possibilités du service.

La participation est calculée en fonction du tarif horaire et du nombre d'heures de présence de l'enfant durant le mois. Pour les enfants fréquentant la structure très occasionnellement la participation devra être payée le jour même.

Toutes les réservations validées par l'équipe seront facturées même en cas d'annulation.

Pour des raisons d'équité pour les familles, ne pourront être réservées que 3 demi-journées ou 1 jour et demi par semaine. Des exceptions pourront être faites selon les disponibilités du service.

L'accueil d'urgence :

Pour les familles qui souhaitent bénéficier d'un accueil d'urgence, il faut être assimilé à des besoins de type :

- évènement familial imprévu
- reprise d'activité impromptue ...

5 – POINTAGE DES HEURES à l'arrivée et au départ des familles

Un écran tactile est installé dans la salle de jeux pour le pointage des heures de présence des enfants, pour une facturation automatique.

Dès l'arrivée et le départ de l'enfant, la famille pointe.

Si la famille arrive avant l'heure prévue et reste dans la structure, elle ne pointera qu'à l'heure prévue dans le contrat.

Pour le départ de l'enfant, la famille pointe dès son arrivée afin de pouvoir prendre son temps et de ne pas être pénalisée par le dépassement d'horaire.

Quel que soit le type de contrat, en dehors des heures réservées, chaque ½ heure commencée est automatiquement facturée.

La structure ferme impérativement à 18h30, tout dépassement entraînera une majoration d'une heure supplémentaire.

6 - SANTE DE L'ENFANT.

Vaccinations :

Les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche sont obligatoires selon le calendrier vaccinal.

Les vaccinations contre le BCG, la rougeole, la rubéole et les oreillons ne sont pas obligatoires mais fortement conseillées.

Maladie :

En cours de journée, si l'enfant présente un état fébrile ou des signes pathologiques, l'équipe préviendra les parents et pourra décider que ces derniers viennent le chercher.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas fréquenter la structure et sera réadmis sur présentation d'un certificat d'état compatible avec la collectivité par le médecin traitant.

Traitement :

Si l'enfant doit suivre un traitement médical, il est souhaitable que celui-ci soit donné par les parents (matin et soir). Si toutefois, l'administration doit se faire pendant le temps d'accueil, **l'ordonnance du médecin sera exigée.**

Par mesure de sécurité (risque de surdosage), il est impératif de signaler, lors de l'accueil de l'enfant, tout traitement médical administré.

Par ailleurs, en cas de fièvre, les antipyrétiques pourront être administrés suivant un protocole établi par le médecin de la structure et sous sa responsabilité.

Urgences médicales:

Lors de l'admission de l'enfant, les parents doivent signer une autorisation d'hospitalisation d'urgence.

En cas d'accident survenu dans la structure, les parents sont immédiatement avertis et si nécessaire, l'enfant est dirigé vers l'Hôpital de Pau.

7 – REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les parents accompagnent et viennent chercher leur enfant dans la structure. En cas d'empêchement, l'équipe doit en être informée. Une autorisation écrite mentionnant le nom des personnes autorisées à reprendre l'enfant est obligatoire, ces dernières ne peuvent être mineures.

L'absence d'un enfant doit être signalée le plus tôt possible afin de permettre à d'autres familles de bénéficier d'heures supplémentaires occasionnelles.

La structure fermant à 18h30, il est demandé aux parents d'arriver 10 mn avant l'heure de départ afin que le personnel puisse donner les informations nécessaires concernant le déroulement de la journée de leur enfant.

Période de familiarisation :

Une période de familiarisation est nécessaire pour l'enfant et sa famille, la durée peut être variable en fonction de l'enfant et de sa famille.

Les premiers jours le ou les parents restent un moment avec leur enfant, afin de découvrir l'environnement, de se donner les meilleures conditions pour que puisse s'instaurer une relation de confiance mutuelle.

Les jours suivants, la séparation parents/enfant se fera progressivement.

Vestiaire :

Il est demandé de prévoir une tenue complète de rechange.

Le nom de l'enfant doit être inscrit sur son sac et il est fortement conseillé qu'il soit marqué sur ses vêtements.

Les couches peuvent être fournies par la structure durant le temps d'accueil de l'enfant.

Le matin l'enfant doit arriver propre, une couche doit être mise dans son sac pour le dernier change de la journée.

Mesure de sécurité :

Les poussettes doivent être accrochées dans le hall d'entrée de l'immeuble. Nous demandons aux parents d'utiliser la barre prévue à cet effet. Pour toutes détériorations ou vols, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

Le port de bijoux est fortement déconseillé. Il reste cependant sous la responsabilité des parents.

Il n'est pas souhaitable d'apporter des objets personnels (jouets,etc), excepté bien évidemment le doudou et/ ou la sucette de l'enfant. Toutes détériorations, pertes ou vols dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

Alimentation:

Les repas et les goûters sont livrés par la Cuisine centrale.

Le régime alimentaire de l'enfant est indiqué lors de l'admission. Nous respectons et suivons les habitudes alimentaires des familles.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergies...) un protocole sera établi avec le médecin traitant.

Absences :

En cas d'absence pour maladie :

- Sur présentation d'un certificat médical, au-delà du délai de carence de 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants) les jours suivants seront décomptés.
- 14 jours/an maximum pourront être déduits.

En cas d'hospitalisation :

- Déduction effectuée dès le premier jour sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.

Assurance :

L'association est assurée à la MAIF.

Il est demandé aux parents d'avoir une responsabilité civile.

8 - DENONCIATION DU CONTRAT

En cas de non paiement et après deux lettres de rappel, la radiation de l'enfant pourra être prononcée.

En dehors des situations d'urgence soumises à l'appréciation de l'équipe gestionnaire les parents sont invités à déclarer leur intention de **sortie définitive** de l'enfant avec confirmation écrite au moins **un mois à l'avance**.

Dans ce cas, la mensualisation est recalculée en fonction de la durée réelle du contrat...

En cas de départ non signalé dans les délais prévus, les parents sont tenus au paiement d'un mois de préavis.

En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 15^{ème} jour d'absence non motivée ou non signalée.

9 - APPLICATION DU REGLEMENT

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et venir chercher l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de l'équipe.

La responsabilité de la structure ne pourra être mise en cause, lorsque le règlement de fonctionnement n'aura pas été respecté.

Toute modification de ce règlement sera portée à la connaissance des familles par voie d'affichage ou avenant.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Une attestation en vue de lecture et d'approbation est délivrée à la famille suite à l'inscription et devra être retournée, signée, précédée de la mention « lu et approuvé ».