



# *BRIN D'ATTACHE*

**PRESENTATION ET REGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT**

SEPTEMBRE 2020



<b>Mot du président</b>
-------------------------

Madame, Monsieur,

Le pôle Petite Enfance des Centres Sociaux et Culturels de la Mulatière regroupe trois établissements vous permettant, dans la mesure des places disponibles, de trouver un mode de garde collectif.

- **Brin d'Eveil**
- **Brin d'Envol**
- **Brin d'Attache**

Ces structures d'accueil sont gérées par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière (loi 1901) selon les modalités définies par la Caisse d'Allocations Familiales, la Municipalité de La Mulatière (Contrat Enfance Jeunesse) et le Conseil Général. **La CAF du Rhône et la Municipalité apportent leur soutien financier sur l'ensemble des équipements.**

Le personnel est salarié de l'Association. L'équipe assure l'élaboration et la réalisation de son projet pédagogique et garantit le respect du règlement de fonctionnement.

Le médecin, adjoint au chef de service santé de la Métropole assure le suivi et le soutien de ces équipes dans leur rôle d'encadrement des enfants.

La coordinatrice Petite Enfance de l'Association, directrice adjointe des Centres Sociaux et Culturels de la Mulatière, assure avec ses adjoints et le directeur de l'Association, la responsabilité administrative, budgétaire et la gestion du personnel, sous mandat du Conseil d'Administration.

En tant qu'usagers de ces structures, vous êtes vous-mêmes adhérents de l'association et à ce titre vous êtes invités à participer à son administration : Assemblée générale, commissions d'animation, conseil d'administration.

**Le secteur Petite Enfance regroupe des lieux accueillants, chaleureux, professionnels au sein desquels nous vous souhaitons la bienvenue.**

Le Président de l'Association des Centres Sociaux et  
Culturels de La Mulatière  
**François Régis CHARRIÉ**

**Sommaire**

<b>Mot du président</b>	<b>3</b>
<b>Sommaire</b>	<b>4</b>
<b>Présentation de Brin d'attache</b>	<b>5</b>
<b>Modalités d'inscription</b>	<b>6</b>
<b>Inscription régulière et occasionnelle</b>	<b>7/8</b>
<b>Fermeture de la structure</b>	<b>8</b>
<b>Participation financière</b>	<b>9/10/11</b>
<b>Accueil de l'enfant</b>	<b>12</b>
<b>Alimentation</b>	<b>13</b>
<b>Santé</b>	<b>14</b>
<b>Responsabilité</b>	<b>15</b>
<b>Implication du bénévole</b>	<b>16</b>
<b>Participation des parents</b>	<b>17/18</b>
<b>Notes personnelles</b>	<b>19</b>



**BRIN D'ATTACHE**

**L'EAJE (établissement d'accueil du jeune enfant) Brin d'Attache est agréé pour accueillir 6 enfants de 3 mois à 3 ans, les lundis, mardis, jeudis et vendredis**

Deux types d'accueil sont proposés :

- **Un accueil régulier pour les familles participant à une activité d'insertion organisée par l'association.**
- **Un accueil occasionnel pour les familles habitant le quartier.**

**L'équipe de professionnels qui accueille les enfants est constituée de**

- Une coordinatrice petite enfance,
- Une directrice de l'établissement,
- Un médecin,
- Une psychologue,
- Une éducatrice de jeunes enfants,
- Des bénévoles,
- Une secrétaire chargée du suivi administratif.

Brin d'Attache est un établissement intergénérationnel. Il est un lieu d'éveil et de socialisation pour l'enfant. Il favorise l'expérience d'une première séparation. Il fonctionne grâce aux bénévoles qui assurent une permanence pour aider le personnel.



La pratique professionnelle s'appuie sur un projet éducatif, mis à la disposition des parents.

**Rôle de la direction**

Chaque membre de l'équipe a des missions définies dans son profil de poste ; celui-ci permet à chaque professionnel(le) de trouver sa place.

La directrice est responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière. Elle est responsable de la vie quotidienne de la structure et est garante du respect des règles de sécurité et d'hygiène.

La directrice est la garante du respect du cadre réglementaire, notamment de l'application du règlement de fonctionnement.

Elle entretient une relation de qualité avec les parents, encadre une équipe pluridisciplinaire.

En cas d'absence de la directrice, la continuité de direction est assurée par la coordinatrice petite enfance.

Pour un travail de qualité, il est nécessaire que chacun s'engage à respecter ce règlement intérieur. Il peut être amené à évoluer en cours d'année. Dans ce cas, une information sera transmise aux parents.

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner la rupture du contrat.

**Acceptation du règlement de fonctionnement** La signature du contrat vaut acceptation du règlement de fonctionnement.

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner la rupture du contrat.

## Modalités d'inscription

### Lors de l'inscription, les parents doivent fournir :

- ✓ La carte d'adhésion de l'association.
- ✓ L'avis d'imposition (N -1 portant sur les ressources N-2) des deux parents si les familles n'ont pas de numéro d'allocataire.
- ✓ Le numéro d'allocataire CAF et le numéro d'immatriculation à la sécurité sociale de la personne dont dépend l'enfant.
- ✓ L'adresse et le numéro de téléphone des parents ou tuteurs.
- ✓ L'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail des parents ou tuteurs.
- ✓ Nom des personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant et leurs coordonnées téléphoniques.
- ✓ Le nom du médecin traitant de l'enfant et ses coordonnées.
- ✓ Le carnet de santé de l'enfant.
- ✓ Une ordonnance datée pour prescription de paracétamol et de granules d'Arnica, mentionnant l'âge et le poids de l'enfant, valable 1 an.
- ✓ L'attestation de l'assurance responsabilité civile des parents et le numéro de sociétaire.
- ✓ Un justificatif de domicile.

### Les vaccinations obligatoires qui conditionnent l'entrée à Brin d'attache sont :

*Pour les enfants nés avant le 1 janvier 2018 :*

- ✓ Le DT POLIO aux âges de 2, 4 et 11 mois
- ✓ Le ROR est fortement conseillé

*Pour les enfants nés à partir du 1 janvier 2018 :*

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| ✓ Coqueluche               | ✓ Rougeole      |
| ✓ Diphtérie                | ✓ Poliomyélites |
| ✓ Haemophilus influenzae b | ✓ Oreillons     |
| ✓ Hépatite B               | ✓ Rubéole       |
| ✓ Méningocoque C           | ✓ Tétanos       |
| ✓ Pneumocoque              |                 |

Ainsi, sauf contre-indication médicale reconnue, toute vaccination requise en fonction de l'âge de l'enfant doit être au minimum débutée pour l'entrée en collectivités.

### Avant toute inscription définitive, une période d'intégration est organisée comme suit :

- Lors du premier rendez-vous, vous passez 1 heure avec votre enfant dans la structure.
- La deuxième fois, l'enfant reste une 1/2 heure tout seul.
- La troisième fois, il reste 1 heure.
- La suite de l'accueil s'organise en fonction de votre enfant.
- Les heures d'intégration sont facturées à compter de la quatrième séance.



Après une longue absence une nouvelle période d'adaptation peut être proposée par l'équipe.

### L'inscription régulière

L'inscription pour un accueil régulier est réservée aux enfants de 3 mois à 3 ans dont au moins un des deux parents est inscrit aux cours d'expression française ou à l'atelier couture organisés par l'Association et les fréquente de façon assidue.

Ces accueils ont lieu :

- **Pendant les ateliers d'expression française :**
  - le mardi de 8h30 à 11h30 : au local Poly-Gones au Confluent
  - le jeudi de 13h30 à 16h30 : au Centre Social du **Roule**.
  
- **Pendant l'atelier de couture :**
  - le vendredi de 13h30 à 16h30 au local Poly-Gones au Confluent,

L'accueil est prioritairement réservé aux enfants domiciliés sur la commune.

**Ces accueils ne fonctionnent pas pendant les vacances scolaires.**

Un contrat est établi du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin. Il permet de réserver des jours de présence où la structure garantit une place à votre enfant.

La facturation est mensuelle en fonction des heures réservées, et varie d'un mois à l'autre en fonction du temps de présence de l'enfant.

Pendant toute la durée du contrat, la famille a le droit de modifier son contrat d'accueil s'il ne correspond plus à ses besoins. Cette demande se fait en lien avec les responsables des ateliers.

En cas d'absences aux ateliers, de non-respect du règlement et après trois rappels donnés, la direction peut également mettre fin au contrat.

Toute heure réservée est due et tout dépassement horaire fera l'objet d'une facturation sur la facture du mois suivant.

Les demandes de modifications de planning de présence de l'enfant doivent être faites avec un préavis de trois semaines et sont acceptées en fonction des disponibilités de la structure.

### L'inscription occasionnelle

L'inscription pour un accueil occasionnel s'adresse aux enfants de 3 mois à 3 ans. L'accueil est réservé aux enfants dont les parents sont domiciliés sur le quartier du Confluent.

**Les réservations se font auprès de la secrétaire d'accueil pendant la permanence du mardi matin, de 9h30 à 12h.**

**Les places sont réservées 15 jours à l'avance dans la limite des places disponibles.**



Ces accueils ont lieu :

- le lundi et le jeudi de 13h à 17h: au local Poly-Gones au Confluent
- S'il reste des places disponibles les mardis matin et les vendredis après-midi, ces dernières seront ouvertes, sous la forme d'un accueil occasionnel, aux habitants du quartier du Confluent.

Pour certains enfants pour qui l'intégration se révélerait être difficile, l'équipe se réserve le droit de prolonger la période d'adaptation.



**Quelle qu'en soit la cause, toute absence doit impérativement être signalée pour permettre à d'autres familles de bénéficier des places vacantes.**

**Vous pouvez nous joindre au 04 78 86 95 78 le mardi entre 9h30 et 12h ou au 07 69 02 56 33 en laissant le message.**

### Fermeture de la structure

La structure est fermée :

- Cinq semaines l'été.
- Une semaine pendant les fêtes de fin d'année.
- En mai pour le pont de l'ascension.

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles sont prévenues au moins un mois à l'avance par affichage.

## La participation financière

Brin d'Attache est géré par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière. A ce titre, une adhésion de 13 € par année scolaire est demandée à chaque famille. Ce montant est réactualisé au moment de l'assemblée générale de l'association.

Le tarif, déterminé pour chaque famille, tient compte des données CAF. A ce titre, une demande d'utilisation et de conservation des données de CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire) est faite lors de l'inscription de l'enfant. La famille a le droit de refuser cet accès, dans ce cas le tarif est calculé sur l'avis d'imposition de l'année (N -1 portant sur les ressources N-2).

Une copie de la fiche CDAP ou de l'avis d'imposition sera alors conservée dans le dossier de l'enfant.

### Le barème

La participation demandée à la famille est forfaitaire. Le barème utilisé est celui de la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Il est réactualisé chaque année en janvier. Le calcul du montant de la participation de la famille s'appuie sur un taux d'effort, appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge\*. La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur ; même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement.

### Le taux d'effort

L'heure constitue l'unité commune sur laquelle s'applique le taux d'effort.

Le taux d'effort est un pourcentage défini par la CNAF en fonction de la composition de la famille. Il évoluera en janvier 2021 et en janvier 2022 (annexe 1)

**\*Mode de calcul du Tarif horaire** = ressources mensuelles x "taux d'effort" défini en fonction de la composition de la famille.

TAUX D'EFFORT	1 enfant 0.0610%	2 enfants 0.0508%	3 enfants 0.0406%	De 4 à 7 0,0305%	De 8 à 10 enfants 0,0203%
------------------	---------------------	----------------------	----------------------	---------------------	---------------------------------

### Montant de la participation

Le montant de la participation des familles s'effectue sur la base des revenus de l'année N -1 portant sur les ressources N-2. Il est soumis à un plancher de 705,27 € et un plafond de 5600,00 € mensuels à partir du 1 janvier 2020.

Ce plancher et ce plafond sont actualisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année en fonction des directives de la CNAF.

La tarification des familles repose sur le principe d'une tarification à l'heure, au plus près des besoins réels des parents et est inscrite dans le contrat d'accueil.

Une révision tarifaire s'opère systématiquement en début d'année en même temps que les données CNAF. Le tarif peut être revu en cours d'année en fonction des changements pris en compte sur CDAP.

### **Cas particuliers :**

Avant toute inscription, les personnes « non ressortissant CAF » ou MSA, doivent se renseigner auprès de leur employeur afin de connaître les possibilités de prise en charge des frais de garde de leur enfant par leur entreprise.

Le cas échéant, un tarif spécifique leur sera appliqué.

Lorsqu'une famille ne souhaite pas présenter ses ressources, le tarif maximum est appliqué.

Pour une famille accueillie en urgence à la structure et dont le numéro CAF n'est pas connu un tarif spécifique, calculé sur la base du tarif moyen des structures du secteur petite enfance, est appliqué. Il est de 0€95 pour l'année 2020.

Pour les enfants placés en famille d'accueil ainsi que pour les enfants des familles accueillies en Centre d'Accueil de Demandeurs d'Asile (CADA), le tarif appliqué est le tarif plancher.

En cas de résidence alternée, un contrat est établi avec chacun des parents en fonction de leur nouvelle situation familiale (la charge de l'enfant accueilli n'étant prise en compte que sur le dossier du parent allocataire) : en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

### **Règlement financier pour l'accueil régulier :**

Pour tout dépassement des heures de contrat, le surplus est calculé à la ½ heure. Il n'y a pas de majoration du tarif.

Les mensualités sont payables en fin de chaque mois.

### **Règlement financier pour l'accueil occasionnel :**

Le tarif est calculé à la minute.

La famille paie en fin de mois les heures effectuées cependant, toute plage horaire non annulée avant 8h30 sera facturée.

### **Les déductions possibles**

Pour l'ensemble des contrats, les déductions sont limitées aux motifs ci-dessous :

- ✓ Les jours de fermeture de la structure.
- ✓ Les jours d'hospitalisation (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.)
- ✓ Les évictions (voir liste affichée dans la structure)

- ✓ La maladie ou l'absence signalée le plus rapidement possible avant le temps d'accueil.

### **La facturation**

Une facture est établie avant le 10 du mois et est transmise aux familles soit par voie postale soit par mail.

Les familles peuvent régler :

- ✓ En chèque emploi service (CESU)
- ✓ En espèces
- ✓ En chèque bancaire (à l'ordre du secteur petite enfance)
- ✓ Par prélèvement (fournir un RIB)

Les règlements s'effectuent à l'accueil de l'Association à réception de la facture.

Les chèques bancaires peuvent être adressés par voie postale à : Association des Centres Sociaux et Culturels, 102 chemin des Chassagnes 69350 La Mulatière.

### **Droit relatif à l'informatique, aux fichiers et aux libertés : (réf Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 Modifié par la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 - art. 54)**

« L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Son développement doit s'opérer dans le cadre de la coopération internationale. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques.

Toute personne dispose du droit de décider et de contrôler les usages qui sont faits des données à caractère personnel la concernant, dans les conditions fixées par la présente loi ».

Les dossiers papiers sont conservés trois ans.

## Accueil de votre enfant

Lors de son arrivée à Brin d'Attache votre enfant doit avoir :

- ✓ Des vêtements de rechange **marqués au nom de l'enfant**,
- ✓ Une paire de pantoufles,
- ✓ Sucette, doudou si nécessaire



La structure Brin d'attache fournit les couches.

Afin de permettre à l'équipe une meilleure connaissance de votre enfant et de faciliter les premiers temps d'accueil, vous êtes invités à répertorier, avec l'aide de la professionnelle de la structure, les petites habitudes de votre enfant (repas, hygiène, sommeil, sucette, doudou...).

Les transmissions sur le déroulement du temps d'accueil se font par un échange oral avec la professionnelle.

Le matin, votre enfant doit avoir pris son petit déjeuner. Dans tous les cas, il doit arriver changé.

### La sécurité

La structure est un lieu d'accueil collectif et sécurisé pour votre enfant (visite annuelle de la Protection Maternelle et Infantile) c'est la raison pour laquelle :

#### **Les bijoux sont interdits par mesure de sécurité**

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, ou de casse d'un bijou. Les bijoux seront systématiquement enlevés à l'arrivée.

L'enfant n'est pas à l'abri de petits soucis malgré la vigilance du personnel (contagions, griffures, morsures...). Il peut aussi bien être l'agresseur que l'agressé.

Nous comptons sur votre compréhension et l'équipe reste disponible pour en parler.

### Cas particuliers

Le projet de la structure prévoit l'accueil d'enfants en situation de handicap, sous réserve que ce handicap soit compatible avec un accueil collectif.

Les enfants concernés sont accueillis sur les mêmes bases que les autres enfants. Toutefois un protocole d'accueil individualisé est élaboré avec la famille et l'infirmière de la structure.



## L'alimentation

### Le lait :

L'Etablissement fournit le lait (une seule marque est référencée) et son coût est compris dans le montant de la participation familiale. Les parents ont la possibilité de fournir leur propre lait s'ils le souhaitent (boîte étiquetée avec la date d'ouverture) sans faire l'objet d'une réduction de leur participation financière.

Les laits de régime et les laits particuliers ne sont pas fournis par l'Etablissement et devront être apportés par les parents sans faire l'objet d'une réduction de leur participation financière.

Les familles peuvent aussi apporter des biberons de lait maternel selon un protocole sanitaire et hygiénique défini par l'équipe médicale de l'établissement et qui doit être respecté par les familles.

### Les goûters

Les goûters sont fournis par la structure.

Il n'y a pas de collation le matin. Il est donc important que votre enfant ait pris un petit déjeuner complet.

Il ne peut pas prendre son petit déjeuner à la structure.

Le goûter de l'après-midi varie chaque jour (laitage, fruit, compote, biscuit, pain...).

En cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, un protocole d'accueil individuel (P.A.I.) sera établi entre le médecin de l'enfant, l'infirmière de la structure et la famille.

Il sera contrôlé et visé par le médecin ou à défaut par l'infirmière de la structure.

Dans le cas où un P.A.I. n'est pas signé, l'allergie ou l'intolérance ne pourra pas être prise en compte par le personnel.

Dans le cadre du P.A.I., les parents peuvent avoir à fournir les goûters ou une partie selon un protocole intégré dans le PAI sans que cela puisse faire l'objet d'une réduction de leur participation financière.



## Santé

### A l'inscription les parents doivent :

- ✓ Signer une autorisation de soins d'urgences.
- ✓ Communiquer les coordonnées du médecin traitant de l'enfant.
- ✓ Signaler tout problème de santé (asthme, allergie,...) ou régime particulier.
- ✓ Fournir une ordonnance datée pour prescription de paracétamol, de granules d'Arnica, mentionnant l'âge et le poids de l'enfant. Elle doit être valable un an.

Tout problème de santé découvert en cours d'année devra être signalé dans les plus brefs délais aux responsables.

Tout trouble physique inhabituel (fièvre, diarrhée) et tout médicament administré à l'enfant avant son arrivée à la structure doivent être signalés à l'équipe (nom du médicament, heure de prise et posologie).

### Médicaments

Si l'enfant doit suivre un traitement médical durant le temps où il est accueilli dans la structure (allopathie ou homéopathie), une ordonnance datée doit obligatoirement être fournie. Ne pas oublier de faire noter par le pharmacien les médicaments génériques.

### La structure ne prévoit pas l'accueil des enfants malades.

Un classeur regroupant les protocoles de santé est établi et indique au personnel la conduite à tenir en cas de soin. Il est validé par le médecin du secteur petite enfance.

Si la maladie survient durant le temps de garde, un des parents est prévenu. Le personnel peut lui demander de venir chercher son enfant rapidement.

La plupart des maladies donnent lieu à un temps d'éviction plus ou moins long.

La liste des maladies est dans le classeur de protocoles de santé de la structure. Elle peut être remise aux parents sur demande.

Dans tous les cas, il est primordial de respecter le bien-être du petit malade.

La structure se réserve le droit de refuser d'accueillir un enfant dont l'état de santé ne paraîtrait pas compatible avec un accueil collectif.



<b>Responsabilité</b>
-----------------------

**Il est impératif que les parents, ou une personne désignée par les parents, restent joignables durant le temps de garde.**

L'enfant est sous la responsabilité de l'équipe pendant l'absence des parents. Dès leur retour il est de nouveau sous leur responsabilité.

Une assurance responsabilité civile est souscrite pour couvrir les activités externes et internes de la structure. Elle ne se substitue pas à la responsabilité des parents.

**Autorisations :**

**Sortie**

Pour les activités organisées à l'extérieur de la structure, les parents signent à l'inscription une autorisation permettant de sortir l'enfant.

**Droit à l'image (réf : CNIL)**

Il est proposé aux parents de signer, à l'inscription, une autorisation permettant à l'équipe de prendre des photos pour illustrer les activités de la structure à des fins d'information et de communication interne et (ou) externe. Cette autorisation s'applique également au site internet de l'Association.

Pour toute publication externe, les familles concernées seront informées, avant la diffusion des données, de leur utilisation. Les personnes pourront s'y opposer.

**Enquête Filoue**

L'enquête Filoue est obligatoire depuis janvier 2020. Elle collecte des informations des familles transmises à la CNAF. L'approbation du règlement intègre l'acceptation de la transmission de ces données. Les familles qui refuseront ne pourront pas avoir accès à l'EAJE

**Départ des enfants**

**Les enfants sont remis uniquement aux personnes autorisées par les parents lors de l'inscription de l'enfant dans l'établissement. Elles doivent être majeures et pouvoir présenter une pièce d'identité au personnel présent.**

En cas d'autorisation ponctuelle, une autorisation doit être donnée à l'équipe en précisant les jours et le nom de la personne. Exceptionnellement, elle peut se faire par mail si l'adresse mail est celle du parent.

En cas d'interdiction d'un des parents de pouvoir récupérer son enfant, une ordonnance du juge sera demandée.

En cas d'impossibilité totale d'être à l'heure (qui ne peut être qu'exceptionnelle), la personne devant récupérer l'enfant doit prévenir rapidement la structure. En cas de retards répétés (3 dans le mois), la coordinatrice ou la directrice pourra refuser la garde de l'enfant une journée ou plus.

A la fermeture et après une attente de 2 heures, si un enfant est toujours présent dans la structure et si les parents ne se sont pas manifestés, le personnel avertira le poste de police le plus proche et le cadre d'astreinte du Centre Social.



**Il est exclu que le personnel emmène un enfant à son domicile.**

**Plus globalement, l'Association des Centres Sociaux de La Mulatière décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration, d'objets ou de vêtements.**

<b>Implication du bénévole</b>
--------------------------------

Brin d'Attache fonctionne avec la participation de bénévoles. A chaque temps de garde, votre enfant est accueilli par un(e) professionnel(le) petite enfance et un bénévole. Ainsi, les bénévoles jouent un rôle essentiel : s'il n'y a pas de bénévole, Brin d'Attache ne peut pas accueillir votre enfant.

Les bénévoles sont recrutés par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière. Il s'agit OBLIGATOIREMENT DE PERSONNES MAJEURES.

Toutefois, l'accueil et l'animation de Brin d'Attache restent sous la responsabilité du (de la) professionnel(le) petite enfance. Ainsi, les bénévoles le (la) secondent et participent activement au déroulement de la matinée ou de l'après-midi.

Tout au long de l'année, les bénévoles sont invités à participer à la vie de la structure : participation aux anniversaires, journée bricolage, réunions, fêtes, accompagnement de sorties, temps d'animation....

De plus, le secteur petite enfance est géré par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière. A ce titre, les bénévoles qui le souhaitent peuvent participer à la commission petite enfance, qui suit les projets de la structure, ou à la commission Confluent, qui suit les projets du quartier.

Ils peuvent également devenir membres du Conseil d'Administration.

## Participation des Parents

Tout au long de l'année, les parents sont invités à participer à la vie de la structure : groupe de parents délégués, participation à l'anniversaire de son enfant, journée bricolage, réunions, départ gâteaux, fêtes, accompagnements de sorties, temps d'animation...



L'implication effective des parents dont les enfants sont accueillis au sein de la structure est l'un des aspects importants du projet pédagogique de la structure.

Le secteur petite enfance est géré par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière. A ce titre, les parents qui le souhaitent, peuvent rejoindre le groupe de parents et/ou participer à la commission Confluent. Cette commission suit les projets du Centre Social du Confluent.

Ils peuvent également devenir membres du Conseil d'Administration.

Un groupe de parents est impliqué dans la structure, ils sont à l'écoute des autres parents.

Vous pouvez les contacter par mail : **[brindeparent@hotmail.fr](mailto:brindeparent@hotmail.fr)**

Vous pouvez également leur donner votre adresse courriel pour qu'ils puissent vous diffuser des informations.

# BRIN DE PARENTS



MON ENFANT VA A LA CRECHE MES PARENTS COMMUNIQUENT



AMANDINE

MAMAN DE

GABIN



ZAHIRA

MAMAN DE

SAFIA ET DANIA



NAOUEL

MAMAN DE

MAYSSAM ET AYA



MYRIAM

MAMAN DE

LIVIA ET MAXIME

Une question, une remarque, une suggestion, une idée...

Brin de parents est là pour vous !



Email : [brindeparent@hotmail.fr](mailto:brindeparent@hotmail.fr)



**Annexe 1**

Taux d'effort par heure facturée en  
accueil collectif

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1	0,0615	0,0619
2	0,0512	0,0516
3	0,041	0,0413
de 4 à 7	0,0307	0,031
et plus de 8	0,0205	0,0206

**Notes personnelles**



**Brin d'Attache**  
7, place Général Leclerc  
69 350 La Mulatière  
07 69 02 56 33

Directrice : Isabelle Martin  
[centresocialmulatiere.brindattache@orange.fr](mailto:centresocialmulatiere.brindattache@orange.fr)

**Association des Centres Sociaux et Culturels**  
102 chemin des Chassagnes  
69 350 La Mulatière  
04.78.50.07.36

Coordinatrice petite enfance : Chaverot Magalie  
[centresocialmulatiere.direveil@orange.fr](mailto:centresocialmulatiere.direveil@orange.fr)

### Nos partenaires financiers



**Ville de La Mulatière**

