

BRIN D'ATTACHE

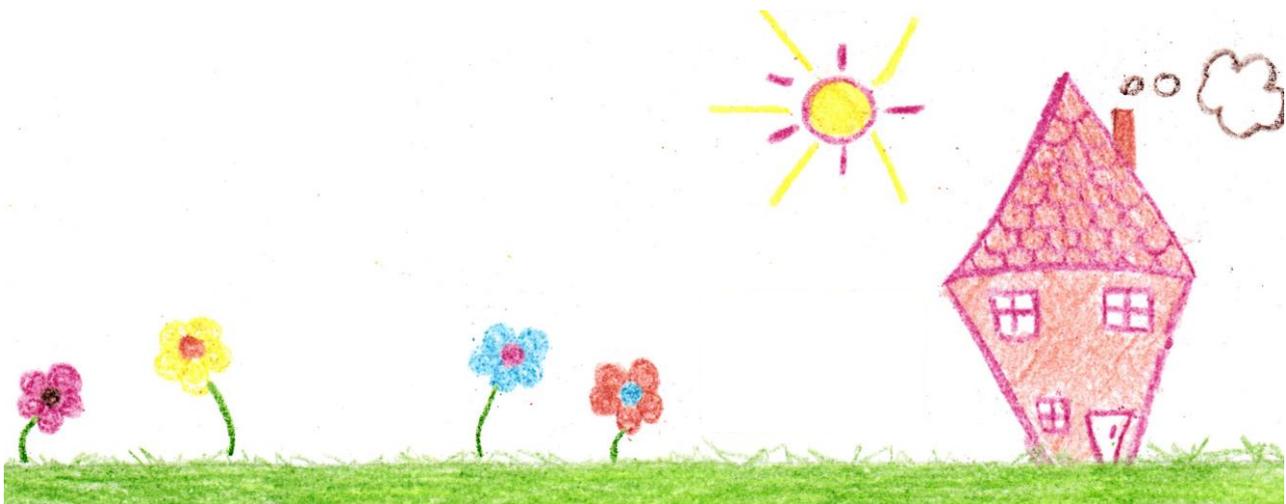
PRÉSENTATION ET RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

NOVEMBRE 2023



Sommaire

Sommaire	2
Présentation de Brin d'Attache	3
Modalités d'inscription	4
Inscription	5
Fermeture de la structure	7
Participation financière	8
Accueil de l'enfant	10
L'alimentation	11
Santé	12
Responsabilité	13
Implication du bénévole	14
Participation des parents	15



BRIN D'ATTACHE

L'EAJE (établissement d'accueil du jeune enfant) Brin d'Attache est agréé pour accueillir de 6 à 12 enfants de 3 mois à 3 ans, 4 demi-journées par semaine.

Dans le cadre d'un accueil en interâge, le taux d'encadrement est d'un encadrant pour six enfants.

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

- ✓ Une coordinatrice
- ✓ Une directrice de l'EAJE
- ✓ Une psychologue
- ✓ Un médecin
- ✓ Une éducatrice de jeunes enfants
- ✓ Des bénévoles qualifiés
- ✓ Une secrétaire chargée du suivi administratif

La direction est assurée par la personne diplômée en place : soit la directrice, soit l'éducatrice de jeunes enfants.

Brin d'Attache est un établissement intergénérationnel qui met en relation des jeunes enfants et des seniors qualifiés dans la petite enfance. Il est un lieu d'éveil et de socialisation pour l'enfant. Il favorise l'expérience d'une première séparation. La flexibilité des cadres d'accueil propose aux parents un mode d'accueil souple et sécurisé afin de favoriser l'insertion sociale.

La pratique professionnelle s'appuie sur un projet éducatif, mis à la disposition des parents. L'accueil personnalisé de l'enfant, le respect de l'individu, la socialisation et l'accompagnement vers l'autonomie sont les valeurs qui animent le projet.

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner la rupture du contrat. La signature du contrat vaut acceptation du règlement de fonctionnement.



Modalités d'inscription

L'inscription définitive est conditionnée par :

- ✓ Un dossier administratif complet
- ✓ La preuve de la réalisation des vaccins obligatoires
- ✓ L'organisation d'une période d'adaptation

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

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| ✓ 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 collectivité.

La période d'intégration est organisée comme suit :

- ✓ Lors du premier rendez-vous, l'enfant et son parent passent 1 heure ensemble dans la structure.
- ✓ Au deuxième temps, l'enfant reste une ½ heure tout seul.
- ✓ La troisième fois, il reste 1 heure.
- ✓ La suite de l'accueil s'organise en fonction de l'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

L'inscription est réservée aux enfants de 3 mois à 3 ans non scolarisés, domiciliés sur la commune de La Mulatière.

Elle est réservée en priorité aux enfants de 3 mois à 3 ans dont au moins un des deux parents est inscrit aux ateliers sociolinguistiques ou aux ateliers « faire soi-même » organisés par l'Association et les fréquente de façon assidue.

Les accueils ont lieu :

- Le mardi de 8h30 à 11h30 au local Poly-Gones au Confluent
- Le mardi de 13h15 à 16h45 : au local Poly-Gones au Confluent
- Le jeudi de 13h15 à 16h45 au local Poly-Gones au Confluent
- Le jeudi de 13h30 à 16h30 : à la Bâtisse
- Le vendredi de 8h15 à 11h30 : au local Poly-Gones

Pendant les vacances scolaires, la structure est fermée le jeudi à la Bâtisse.

Le contrat est établi de septembre à juillet.

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.

Les réservations se font auprès de la directrice le vendredi matin soit par téléphone, soit dans la structure.

Les places sont réservées 7 jours à l'avance dans la limite des places disponibles.

Révision du contrat

La révision tarifaire du contrat est systématique en janvier au moment où la CAF actualise les ressources des allocataires. La révision du tarif est rétroactive au 1^{er} janvier.

La famille a le droit de modifier son contrat d'accueil s'il ne correspond plus à ses besoins et selon les places disponibles. Cette demande se fait en lien avec les responsables des ateliers. En cas d'absence du parent aux ateliers sociolinguistiques ou « faire soi-même », ou en cas de non-respect du contrat et après trois rappels donnés par écrit, la direction peut mettre fin au contrat.

Règlement financier

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
- ✓ La maladie signalée le plus rapidement possible (**avant 8h30**, pour permettre à un autre enfant de bénéficier de la place)

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

Pour toute modification, merci d'appeler au 04 78 86 95 78 les après-midis de 13h30 à 18h30 ou au 07 69 02 56 33 en laissant un 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 15 jours à l'avance.

La participation financière

L'adhésion à l'association (**13€**) est obligatoire.

Le tarif horaire dépend :

- ✓ Des ressources de la famille (déterminées à partir des données CAF ou de l'avis d'imposition N-1 portant sur les ressources N-2)
- ✓ Du taux d'effort : pourcentage défini par la CNAF en fonction de la composition de la famille.

TAUX D'EFFORT	1 enfant 0.0619%	2 enfants 0.0516%	3 enfants 0.0413%	De 4 à 7 0,0310%	De 8 à 10 enfants 0,0206%
------------------	---------------------	----------------------	----------------------	---------------------	---------------------------------

Mode de calcul du Tarif horaire = ressources mensuelles x taux d'effort

Montant de la participation

Le calcul des participations familiales est soumis à un plancher de ressources de 754.16 € et un plafond de 6000,00 € mensuels à partir du 1^{er} janvier 2023.

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

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

Pour tout accueil en urgence sociale, 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.

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)
- ✓ Par carte bancaire

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 papier sont conservés trois ans.

Accueil de l'enfant

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

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



La structure Brin d'Attache fournit les couches.

Afin de permettre à l'équipe une meilleure connaissance de l'enfant et de faciliter les premiers temps d'accueil, les parents sont invités à répertorier, avec l'aide d'un(e) professionnel(le) de la structure, les petites habitudes de leur enfant (repas, hygiène, sommeil, sucette, doudou...).

Le matin, l'enfant doit avoir pris son petit déjeuner. Dans tous les cas, il doit arriver changé. Pour les parents, les informations importantes sont notées sur un tableau. Cette communication vient compléter le temps d'échange oral.

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 le médecin de la structure.



L'alimentation

Le lait

L'établissement 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 (boîtes neuves obligatoires laissées au sein de l'établissement) 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'établissement 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...).



Santé

La référence santé et accueil inclusif RSAI est assurée par la psychologue du secteur petite enfance ainsi que par le médecin référent, Docteur Anne Hervé Houga. En attente de recrutement de la nouvelle psychologue, c'est le Docteur Anne Hervé Houga qui fera seule office de référente santé.

À 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.

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 doit être signalé 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.



Responsabilité

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

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.

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.

À 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.

Implication du bénévole

Brin d'Attache fonctionne avec la participation de bénévoles. À chaque temps de garde, votre enfant est accueilli par une professionnelle 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 de la professionnelle petite enfance. Ainsi, les bénévoles 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....

Le secteur petite enfance est géré par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière. À 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.

En outre, la participation de l'un des deux parents à la réunion d'information du début de l'année est tout particulièrement souhaitée.

Le secteur petite enfance est géré par l'Association des Centres Sociaux et Culturels de La Mulatière. À ce titre, les parents qui le souhaitent, peuvent participer à la commission Petite Enfance qui suit les projets de la structure.

Ils peuvent également devenir membres du Conseil d'Administration.



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

Association des Centres Sociaux et Culturels
102 chemin des Chassagnes
69 350 La Mulatière
04 78 50 07 36

responsable.famille@bat-mulatiere.fr

Nos partenaires financiers



Ville de La Mulatière

