

**E A J E**  
**« Les Bisounours »**

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

01/09/2020

## Sommaire

### L'EAJE Les Bisounours

- I/Présentation
- II/Les objectifs
- III/Le personnel
- IV/ La participation des parents

### L'inscription

- I/ Les types d'accueil proposés
- II/ Les conditions d'inscription
- III/ Les tarifs
- IV/ Le déroulement de l'inscription

### L'accueil de l'enfant

- I/ Le projet éducatif et pédagogique
- II/ Les horaires
- III/ Les locaux
- IV/ L'adaptation
- V/ L'accueil quotidien
- VI/ Les accueils supplémentaires
- VII/ Les absences
- VIII/ L'exclusion

## Coupon à compléter

Je soussigné(e) .....

parent de ..... né(e) le .....

atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'EAJE « Les Bisounours » et m'engage à le respecter. En cas de situation particulière ou non prévue dans ce règlement, la question sera soumise à la Commission EAJE qui sera souveraine dans sa décision.

Fait à ..... le .....

Signature :

*précédée de la mention*

*« Lu et approuvé »*

Merci de remettre ce coupon  
à la Directrice ou à son Adjointe.



# L'EAJE Les Bisounours

## I/ Présentation

L'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) associatif **Les Bisounours** est une structure d'accueil petite enfance.

Il est géré par l'association Familles Rurales de Saint Georges d'Espéranche.

Le siège de l'association est situé :

2 rue de l'Eglise - 38790 St Georges d'Espéranche

Tél. 04 74 59 14 64

Courriel : [frstgeorges@wanadoo.fr](mailto:frstgeorges@wanadoo.fr)

L'EAJE Les Bisounours est situé dans le Pôle Petite Enfance Intercommunal :

12 rue de Péranche - 38790 St Georges d'Espéranche

Tél. 04 74 59 09 09

Courriel : [lesbisounours38790@orange.fr](mailto:lesbisounours38790@orange.fr)

L'EAJE est un lieu d'accueil, pour les enfants de 2 mois et demi à 6 ans, organisé par des professionnelles avec une participation ponctuelle et régulière des parents.

L'établissement s'inscrit dans les objectifs du Contrat Enfance signé par la Caisse d'Allocations Familiales avec la Communauté de Communes des Collines du Nord Dauphiné (CCCND).

La CAF de l'Isère, par le versement d'une prestation de service (PSU), la CCCND, par le versement d'une subvention annuelle participent aux frais de fonctionnement de la structure.

L'EAJE répond aux règles de fonctionnement prescrites dans les décrets suivants :

- Décret du 1<sup>er</sup> août 2000
- Décret du 26/12/2006
- Décret du 20/02/2007
- Décret du 7/06/2010.
- Lettre circulaire Cnaf du 29/06/2011
- Lettre circulaire Cnaf du 26/03/2014
- La circulaire n°2019-005 relative au barème national des participations familiales

## II/ Les objectifs

Le but essentiel de l'association Familles Rurales est de rassembler les familles et les personnes vivant en milieu rural ainsi que d'assurer la défense de leurs intérêts matériels et moraux.

L'enfance tient une place prépondérante au sein de l'association qui lui consacre trois lieux de vie : l'EAJE, le relais d'assistants maternels (RAM) et le centre de loisirs (ALSH). Cette prise en charge de l'enfant dès sa naissance lui permet de se préparer à sa vie future. Ces lieux, à la dimension de l'enfant, ouverts à tous, favorisent l'acquisition de l'autonomie, l'apprentissage

des expressions individuelles et collectives ; ils sont aussi des vecteurs d'intégration et de socialisation des enfants comme des parents.

### **III/ Le personnel**

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe pluridisciplinaire : des professionnelles et occasionnellement des parents.

Le personnel salarié est composé d'une Directrice Educatrice de Jeunes Enfants (EJE), d'une Adjointe EJE, d'une Educatrice Petite Enfance Professeure des Ecoles, de trois Auxiliaires Puéricultrices, de cinq personnes titulaires d'un CAP petite enfance.

*L'ensemble du personnel est tenu de respecter la confidentialité.*

#### **La Directrice assure :**

- ✓ les fonctions de direction.
- ✓ l'encadrement de l'équipe et sa coordination
- ✓ le lien avec les différents partenaires (associations, écoles..)
- ✓ le lien entre la structure et la commission EAJE.

#### **La Directrice et son Adjointe EJE :**

Elles sont disponibles pour l'accompagnement des enfants et de leur famille (écoute, conseils, échanges...).

Elles veillent à l'organisation matérielle, à la gestion administrative (présences, planning du personnel, fiches enfants...).

Elles ont un rôle de formation auprès de l'équipe, des parents et des stagiaires.

Elles veillent au respect du règlement de fonctionnement.

Elles mettent en œuvre :

- le projet d'établissement et le projet éducatif. De même que le projet pédagogique qui est élaboré en équipe, avec les parents et la commission EAJE (qui regroupe des représentants des professionnelles, des parents et du gestionnaire).

- les actions éducatives, de socialisation, d'éveil et de prévention auprès des enfants.

Elles aménagent l'espace et veillent au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Elles participent aux réunions d'équipe, des parents ainsi qu'aux manifestations exceptionnelles (Noël, sortie...).

#### **\*La continuité de direction :**

En l'absence de la Directrice, la fonction de direction est déléguée à son Adjointe EJE.

#### **L'éducatrice Petite Enfance en charge des 2-3 ans:**

La mission spécifique de ce poste est de favoriser une transition entre la collectivité petite enfance et l'école maternelle dans le cadre d'un travail d'équipe (concertation, transmission...). Elle travaille en lien avec les Educatrices de Jeunes Enfants.

#### **Les Auxiliaires Puéricultrices:**

Elles assurent les fonctions d'Auxiliaires Puéricultrices et secondent les responsables.

Elles organisent les temps de soins. Elles mettent en œuvre des actions éducatives, de socialisation, d'éveil et de prévention auprès des enfants.

Elles sont référentes pour toutes les questions liées à : la santé, la nutrition, l'hygiène et les soins de l'enfant. De même elles veillent à l'hygiène des locaux et du matériel. Elles participent à l'entretien du linge et à la désinfection des jouets. Elles participent également aux réunions d'équipe, des parents ainsi qu'aux manifestations exceptionnelles (Noël, sortie...)

#### **Les titulaires du CAP petite enfance :**

Elles veillent au respect des règles d'hygiène et celles concernant l'alimentation des enfants.

Elles assurent la mise en température et la présentation des repas des enfants, le service ainsi que l'entretien du matériel et des locaux.

Elles assurent l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant. Elles s'occupent de l'entretien du linge et de la désinfection des jouets.

Elles participent aux animations proposées aux enfants.

Elles participent aux réunions d'équipe, des parents ainsi qu'aux manifestations exceptionnelles (Noël, sortie...)

#### **Une entreprise de nettoyage prestataire :**

Elle assure l'entretien journalier des sols de la structure, des différentes surfaces utilisées par les enfants et les adultes, des sanitaires, le nettoyage des vitres ainsi que le gros ménage de l'EAJE.

#### **Le médecin référent :**

En collaboration avec le personnel salarié de la structure, il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie. Il organise les procédures de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

#### **Une infirmière :**

Elle prend en charge la prévention et la surveillance médico-sociale des enfants.

Elle élabore les protocoles d'urgence et de prévention avec la directrice et les médecins référents.

L'infirmière forme le personnel aux différentes règles d'hygiène en collectivité. De plus, elle éduque et sensibilise les enfants sur l'importance de l'hygiène corporelle.

**Des stagiaires** peuvent être présents dans la structure. Leur accueil s'effectue dans le cadre d'un contrat acté entre la directrice de l'EAJE et l'organisme de formation dont ils dépendent. Les principales formations retenues sont Educatrice de Jeunes Enfants, Auxiliaires de Puériculture, Infirmière, Puéricultrice et CAP Petite Enfance.

## **IV/ La participation des parents**

Les parents sont obligatoirement adhérents de l'association Familles Rurales.

En inscrivant leur enfant à l'EAJE, ils approuvent le principe d'une participation ponctuelle à la vie de la structure.

L'EAJE implique très concrètement les parents dans son fonctionnement. **Les parents sont des interlocuteurs privilégiés dans toutes les décisions** qui font la vie de l'EAJE; leur garantissant ainsi le respect de leurs choix éducatifs.

**- L'information aux parents :**

L'affichage de l'EAJE permet aux familles de consulter la composition de la commission parents/association/professionnelles de l'EAJE ou encore différentes informations sur la vie de la structure. Un tableau est consacré à la participation des familles à la vie de la structure.

**- la coéducation parents-professionnelles :**

Lorsqu'une famille s'inscrit à l'EAJE, elle adhère au principe d'une coéducation active entre parents et professionnelles. La participation des parents à la vie quotidienne de la structure a un double objectif : la coopération parents-professionnels garantit la richesse et la diversité des activités proposées aux enfants, la qualité de l'accueil, mais également le renforcement d'une coéducation au service de l'accueil et de l'accompagnement de l'enfant.

Une assistante maternelle ou un proche de la famille peut s'impliquer dans la vie de la structure. Cette disposition devra être signalée auprès de la Directrice ou de son adjointe.

Chaque famille peut choisir son type de participation en fonction de ses disponibilités et des places disponibles. D'autre part, les parents peuvent solliciter l'équipe de professionnelles afin d'élaborer un projet en direction des enfants.

***Les activités :***

Les parents sont sollicités pour l'accompagnement de sorties ou d'activités. Tout parent est invité à participer à l'accompagnement des enfants au quotidien et/ou à proposer une activité en lien avec les professionnelles.

Dans le cadre de la coopération autour d'un évènement, il peut être demandé aux parents de participer à l'organisation d'un projet ou d'une manifestation : achats, aménagements...

La participation des familles est aussi aménagée autour des questions liées à la gestion de la structure, 2 types de réunion sont ainsi prévus :

La réunion de rentrée : Elle permet de discuter du quotidien des enfants : diffusion d'informations, mise en place de projets, discussion, échanges entre parents, réponse aux questionnements des familles. Elle a lieu dans les locaux de l'EAJE.

La commission EAJE : Elle gère le quotidien de l'EAJE. Elle participe à la rédaction finale du règlement de fonctionnement. Elle est composée de représentants des parents, du personnel et de l'association Familles Rurales. Elle a délégation des parents et du conseil d'administration de l'association.

Les parents sont aussi invités à participer à l'assemblée générale annuelle de l'association Familles Rurales. Ils peuvent également s'investir au sein de son conseil d'administration.

# L'inscription

## I/ Les types d'accueils proposés

L'EAJE les Bisounours est agréé depuis 1990 par le Conseil Général et la PMI.

L'accueil est établi selon les modalités suivantes :

- De 7h30 à 8h30 : 18 enfants
- De 8h30 à 17h30 : 30 enfants
- De 17h30 à 18h30 : 18 enfants

L'EAJE propose plusieurs types d'accueil :

### - L'accueil régulier sous contrat :

L'accueil régulier est lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence.

Il s'adresse aux enfants âgés de 2 mois  $\frac{1}{2}$  à 6 ans.

Le contrat d'accueil est d'une durée inférieure ou égale à un an avec un avenant en janvier prenant en compte la nouvelle tarification CNAF annuelle.

Ce contrat se justifie par la notion de place réservée et donc payée. Il fixe les jours d'accueil de l'enfant ainsi que les heures d'arrivée et de départ quotidiens.

Un nombre d'heures minimum n'est pas exigé ; cependant il est nécessaire pour des raisons pédagogiques que l'enfant soit présent au moins 2 heures par  $\frac{1}{2}$  journée. Il n'y a pas d'inscription uniquement pour le repas.

Les heures supplémentaires seront considérées comme des heures d'accueil occasionnel : elles devront être signalées auprès de l'équipe et elles seront facturées à leur taux horaire.

**Toute  $\frac{1}{2}$  heure entamée est due.**

Toute demande de changement de contrat (horaires ou modalités) doit être signalée un mois à l'avance par écrit à la directrice sauf situation exceptionnelle qui sera étudiée au cas par cas : les modifications pourront avoir lieu si le planning de présence des enfants le permet.

Pour une demande de rupture du contrat, il existe un préavis d'un mois, la date de réception du courrier fixant le départ du préavis. Durant cette période, la participation financière reste due même si l'enfant a quitté la structure.

### - L'accueil occasionnel :

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents pour des enfants déjà connus dans la structure. C'est un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. La signature d'un contrat n'est pas nécessaire mais un mail de confirmation est demandé.

Il s'adresse aux enfants âgés de 2 mois  $\frac{1}{2}$  à 6 ans.

Les familles qui ne souhaitent pas de contrat inscrivent leur enfant en fonction des places disponibles. Une liste d'attente est mise en place pour les journées où l'effectif est complet ; les familles sont contactées dans l'ordre de la liste en cas de désistement d'un enfant.

Ce système est expliqué aux familles lors de la demande d'inscription de l'enfant. Les besoins des familles sont alors pris en compte. C'est ainsi qu'une liste d'attente est constituée avec

les familles qui ont obtenu un accueil à temps partiel de leur enfant et qui souhaitent, ponctuellement, un accueil supplémentaire ou bien des familles qui demandent seulement quelques heures de temps en temps sans engagement de jour précis.

Les demandes de réservation peuvent se faire oralement mais devront être confirmées par mail. Toute annulation devra se faire au plus tard le jour même avant 8h faute de quoi la place réservée sera facturée.

#### **- L'accueil exceptionnel ou d'urgence :**

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit d'un cas où l'enfant n'est pas inscrit dans la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence.

La structure se réserve la possibilité d'accueillir des enfants pour répondre à l'urgence de certaines situations à condition de respecter un taux d'accueil en surnombre qui est de 15%. Il peut concerner des parents en insertion professionnelle ou connaissant une situation familiale difficile et exceptionnelle. Le caractère d'urgence sera évalué par la Directrice et par le gestionnaire. Ces places pourront également répondre à des demandes ponctuelles de nos partenaires sociaux (conseil général).....

C'est un accueil limité dans le temps (1 mois) qui ne garantit pas l'obtention d'une place définitive.

#### **- L'accueil de l'enfant en situation de handicap :**

L'EAJE se veut un lieu d'accueil et d'intégration de tous. C'est un lieu où l'on apprend à vivre ensemble, à vivre la différence et à l'accepter. C'est dans ce contexte qu'il veut accueillir des enfants en situation de handicap ; cela sous-entend :

- un travail préalable avec la famille.
- une évaluation de faisabilité de l'accueil (encadrement, mobilier, soins...)
- un temps d'adaptation.
- une collaboration avec l'équipe médicale.
- des mises au point régulières avec la famille.

## **II/ Les conditions d'inscription**

#### **- Les conditions morales :**

L'inscription à l'EAJE sous-entend d'être en accord avec les buts de l'association, le projet social, le projet éducatif et pédagogique de l'EAJE puis, bien sûr, avec son règlement de fonctionnement. Ces documents peuvent être remis et expliqués lors de l'inscription.

#### **- Les conditions administratives :**

Sont accueillis prioritairement les enfants résidant sur la Communauté de Communes (CCCND). Les accords d'inscription sont donnés après examen des demandes par la commission d'attribution des places dans le cadre du dispositif du Guichet Unique.

Pour les autres communes hors CCCND, toute demande sera examinée après toutes celles du territoire.

Les demandes sont examinées par ordre d'arrivée, en fonction des places disponibles.

Les autres critères d'admission sont les suivants :

- Sont prioritaires les enfants déjà présents dans la structure l'année précédente



- L'âge de l'enfant en lien avec les disponibilités de l'EAJE
- Une place est obligatoirement réservée pour l'accueil d'un enfant dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion ou ayant des revenus égaux ou inférieurs au RSA.

**Attention**, chaque famille doit adhérer à l'association Familles Rurales de Saint-Georges. Cette adhésion familiale est annuelle.

Elle permet d'accéder à toutes les autres activités gérées par l'association. Elle inclut une assurance accidents corporels.

Aucune condition d'activités professionnelles ou assimilées des 2 parents ou de parent unique n'est exigée.

En cas de séparation ou de divorce, la situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale définie par jugement (fournir obligatoirement le document l'attestant). Elle est examinée dès l'inscription et peut être réactualisée le cas échéant. Elle est déterminante pour la Directrice et lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le nouveau détenteur doit immédiatement apporter le justificatif.

**- Les conditions médicales :**

Tout enfant doit être vacciné suivant le calendrier vaccinal en vigueur. Toute modification du carnet vaccinal doit faire l'objet d'une nouvelle photocopie à apporter à la directrice pour permettre l'enregistrement de la modification.

## **III/ Les tarifs**

La participation des familles est fonction des revenus et du taux d'effort de la famille.

### **Calcul du tarif horaire :**

1) Pour les familles allocataires CAF

Participation horaire = revenu mensuel n-2 x taux d'effort (pourcentage défini selon les critères indiqués dans le tableau en page 9).

Les ressources prises en compte sont communiquées sur le site de la CAF réservé aux partenaires.

## Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (EAJE)

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

### 2) Pour les familles non-allocataires CAF :

La famille non-allocataire dont l'enfant est accueilli dans un Eaje doit être en mesure de fournir au gestionnaire tout justificatif de ressources (avis d'imposition ou feuille de salaire) pour calculer le montant des participations familiales horaires applicables aux heures facturées, conformément à la circulaire Psu.

#### ➤ *Cas des familles non-allocataires sans justificatif de ressources*

Dans le cas de familles n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, etc...), le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Un accompagnement social de ces familles est préconisé afin que leur accueil dans l'Eaje s'effectue dans les meilleures conditions.

#### ➤ *Cas des familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources*

Pour toute autre situation (ex : famille accueillie ne souhaitant pas communiquer volontairement ses justificatifs de ressources), le gestionnaire applique à ces familles le montant « plafond » de ressources instauré dans l'équipement où l'enfant est accueilli.

### 3) Situation de résidence alternée (Extrait de la LC2019-005):

*Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.*

*Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.*

#### **4) Situation des familles bénéficiaires de l'Aeeh (Extrait de la LC2019-005):**

*La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur.*

*La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer*

Vous trouverez ci-dessous l'évolution du revenu minimum nommé « revenu plancher » pris en compte pour le calcul du taux horaire ainsi que le revenu maximum nommé « revenu plafond » :

#### **Plancher de ressources:**

*Le montant de ressources plancher à retenir est égal au Rsa socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 705,27 € (ce montant reste le même du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020). Pour les années suivantes, le montant sera publié en début d'année civile par la Cnaf.*

*Ce plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :*

- *familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;*
- *enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;*
- *personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires*

#### **Plafond de ressources:**

<b>Année d'application</b>	<b>Plafond</b>
2018 et jusqu'au 31 août 2019	4 874,62 €
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300 €
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600 €
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800 €
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000 €

En cas de changement de situation, le tarif doit être révisé, il faut que la Directrice de la structure soit avertie et les familles sont invitées à faire leur démarche auprès de la CAF et de le justifier. Pour le calcul d'un nouveau tarif, le principe de la rétroactivité est appliqué selon les indications de la CAF.

#### **Remarques complémentaires :**

- Pour les familles extérieures à la CCCND la participation horaire est majorée de 10%.
- Pour un enfant amené par son assistante maternelle, il sera tenu compte des ressources des parents.

*Le tarif applicable aux familles est recalculé en début de chaque année civile ou lors de modifications de la situation familiale.*

### **La facturation**

Une facture est établie chaque fin de mois et doit être réglée avant **le 20 du mois suivant**. En cas d'absence de paiement, les familles feront l'objet d'une relance. En cas de contestation, il y a lieu de s'adresser à la directrice.

La facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à la demi-heure, au plus près des besoins réels des parents. C'est ainsi qu'un contrat est révisable en fonction des changements des besoins des familles.

Les modes de paiement suivants sont acceptés : chèques, espèces, chèques vacances, CESU ou virement.

La mensualisation est de règle pour les contrats réguliers selon le calcul suivant :

**(Nombre annuel de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées par semaine) / Nombre de mois.**

Toute  $\frac{1}{2}$  heure commencée (c'est-à-dire au-delà de 10mn de dépassement de l'heure habituelle d'accueil) et réalisée en sus du contrat est comptabilisée et facturée aux familles. Pour les accueils occasionnels la facture tient compte du nombre de  $\frac{1}{2}$  heures réalisées dans la structure. Le non-paiement conduit à l'exclusion de l'EAJE. Cependant, en cas de difficultés, les parents avertiront la comptable de l'association pour parvenir à un éventuel arrangement. Une rencontre est parfois nécessaire avec le président de l'association (les rencontres restent confidentielles).

## **IV/ Le déroulement de l'inscription**

### **- La préinscription :**

« Dans le cadre de la création d'un Guichet Unique, les différentes structures d'accueil du Jeune Enfant présents sur le territoire de la CCCND s'associent aujourd'hui dans une démarche de d'harmonisation et de simplification. Il s'agit entre autres de faciliter pour les familles l'accès aux informations sur les différents modes de garde existants , simplifier leur recherche et les démarches d'inscription.

Actuellement les critères pris en compte dans l'étude des demandes de places en accueil collectif régulier sont les suivants :

- situation individuelle et familiale,
- ancienneté de la demande,
- âge de l'enfant et jours de garde demandés.

Suite au classement des dossiers, une Commission attribue les places selon les critères déjà cités et les disponibilités en structures.

Ce dispositif étant encore en phase d'expérimentation, ces modalités pourraient évoluer dans les mois à venir. »

**- l'inscription définitive :**

Elle se fait dans la structure lors d'un rendez-vous avec la Directrice.

**Pour le dossier de l'enfant prévoir :**

- le numéro d'allocataire de la CAF de l'Isère ou autre caisse de la famille ou, pour les personnes qui n'en ont pas, l'avis d'imposition ou l'avis de non-imposition n-2.
- photocopie du carnet de vaccinations.
- photocopie du livret de famille.
- justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- en cas de divorce ou séparation, photocopie des conclusions du jugement.
- numéros de téléphones fixes et mobiles du ou des parents, et adresses mail.
- noms et numéros de téléphones des employeurs des parents.
- nom et numéro de téléphone du médecin traitant et (ou) du pédiatre.
- noms, prénoms, adresse et numéros de téléphone des personnes majeures habilitées par les parents à venir chercher l'enfant en leur absence. Seules les personnes habilitées se verront remettre l'enfant après vérification de leur pièce d'identité officielle.

**- Le traitement des informations :**

Tous les renseignements donnés par les familles restent confidentiels. Les membres de la commission et les personnes intervenants dans EAJE et à l'association ont un devoir de réserve et de confidentialité.

Toutes les données recueillies feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi informatique et liberté du 06/01/1975, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles vous concernant.

**Tous changements de domicile, d'employeur, de numéro de téléphone, de situation doivent être signalés immédiatement à la Directrice.**

# L'accueil de l'enfant

## I/ Le projet éducatif et pédagogique

Le projet éducatif et pédagogique détaillant l'accueil, les soins, le développement, l'éveil, le bien-être des enfants et la participation des familles à la vie de la structure est à la disposition des familles dans l'établissement.

## II/ Les horaires

L'EAJE peut accueillir les enfants :

- le lundi, de 7h30 à 18h30 (repas à 11h15).
- le mardi, de 7h30 à 18h30 (repas à 11h15).
- le mercredi, de 7h30 à 18h30 (repas à 11h15).
- le jeudi, de 7h30 à 18h30 (repas à 11h15).
- le vendredi, de 7h30 à 18h30 (repas à 11h15).

**Attention :**  
L'accueil de l'après-midi ne débute qu'à partir de 13h00.

Attention : un enfant ne pourra prendre son repas aux Bisounours que s'il a été inscrit pour la journée ou pour une demi-journée (matin + repas jusqu'à 13h) ou (repas 11h30 + AM).

L'accueil du matin se déroule de 7h30 à 9h et jusqu'à 11h30 maximum (heure du repas des enfants). L'accueil de l'après-midi débute à 13h. **Pour la bonne organisation du service, il est demandé aux familles de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture ainsi que ceux convenus lors de la rédaction du contrat.**

Fermeture de l'EAJE :

- Une semaine au printemps.
- Trois semaines au mois d'août.
- La semaine entre Noël et jour de l'an.
- Deux journées pédagogiques sont réparties dans l'année

## III/ Les locaux

L'EAJE est situé dans le village de Saint Georges d'Espéranche.

Il comprend un hall, deux salles de jeux, une salle de psychomotricité, quatre dortoirs, une salle d'activités et de repas, une salle de changes. Pour son fonctionnement, il dispose aussi d'une cuisine, d'une buanderie et de locaux pour le personnel (salle de réunion, cuisine, vestiaires, bureau).

A proximité, l'EAJE dispose de plusieurs espaces de jeux dont un préau couvert.

Au village, les enfants pourront fréquenter les différentes salles municipales. Les projets de sorties ou de visites peuvent aussi leur permettre de découvrir d'autres lieux, comme la bibliothèque municipale dans le cadre d'un partenariat.

## IV/ L'adaptation

Une période d'adaptation est indispensable. Elle permet une intégration progressive de l'enfant dans la vie quotidienne de l'EAJE. Elle va être le gage d'un séjour agréable en collectivité. Il est donc nécessaire de prendre le temps de la faire correctement. Sa durée peut varier d'un enfant à l'autre.

Pour les parents, ce temps permet de faire connaissance avec l'équipe, les locaux et le fonctionnement des Bisounours. C'est un temps nécessaire pour établir des liens de confiance qui permettront de vivre sereinement la séparation.

## V/ L'accueil quotidien

### - L'équipement de l'enfant :

Lorsqu'il arrive dans la structure, l'enfant doit avoir un sac contenant :

- plusieurs tenues complètes.
- des pantoufles.
- un cahier, pour les enfants jusqu'à 1 an en petite section , sera utilisé pour les transmissions parents/professionnelle.
- doudou, sucette, turbulette, biberons ou autre objet indispensable à son bien-être.

**Tout doit être marqué au nom de l'enfant et rangé, lors de l'arrivée, dans l'un des casiers du hall de l'EAJE.**

EAJE fournit :

- savon, gants et serviettes de toilettes.
- couches et crèmes d'hygiène.
- bavoirs et serviettes de table.
- mouchoirs.
- draps et lits.
- transats et jeux.
- repas et collations.

La fourniture d'un modèle de couches est comprise dans la tarification mais si l'état de santé de l'enfant ou que le choix des parents nécessite un modèle de couche différent, celles-ci seront fournies par les parents. Il en est de même pour les autres produits fournis.

### - Santé de l'enfant :

#### Principes généraux :

Le médecin référent est amené à intervenir en cas d'urgence. Une visite médicale est obligatoire pour les enfants âgés de moins de 4 mois.

Les modalités d'intervention sont régies par le décret du 1<sup>er</sup> août 2000, article R180-15, et du 20 février 2007, repris dans le code de la Santé Publique, article R2324-39.

A l'arrivée dans l'EAJE le matin, il est nécessaire d'informer le personnel des problèmes de santé survenus à votre enfant : fièvre et autres symptômes, chute... La surveillance sera d'autant plus vigilante et permettra d'évaluer l'évolution et de vous prévenir si besoin.

La directrice ou, en son absence, la personne qui assure la responsabilité de la structure, dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accueillir ou non l'enfant, lorsque celui-ci se présente le matin avec un symptôme inhabituel. Ceci est considéré au regard de l'état de santé de l'enfant lui-même mais aussi dans le cadre de l'accueil de l'ensemble des enfants (circulaire DGS.782 TME 2 du 16 décembre 1975). Dans certains cas, la directrice est en droit de demander un certificat médical de non-contagion.

Du paracétamol peut être administré en cas de fièvre > ou = à 38,5° avec autorisation médicale préalablement donnée lors de l'inscription. Des médicaments peuvent être administrés par le personnel de la structure suite à la fourniture d'une ordonnance valide et seulement dans ce cas. Même le traitement le plus anodin aux yeux des parents (gouttes dans le nez, sirop contre la toux, homéopathie, plantes...) sera refusé, s'il ne fait pas l'objet d'une ordonnance médicale. Les médicaments doivent être prescrits, dans la mesure du possible, en deux prises par jour, matin et soir, afin qu'ils soient donnés par les parents au domicile. Tout médicament apporté dans le sac de l'enfant, accompagné impérativement de l'ordonnance correspondante, sera remis au personnel qui le mettra en lieu sûr. La directrice ou son adjointe se réserve le droit de refuser une ordonnance trop complexe.

En cas de maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être précisée. Il est indispensable de prévenir la structure, afin d'en informer l'ensemble des usagers. Toute maladie touchant les frères et sœurs doit également être signalée.

#### Problèmes de santé et accidents survenus à l'enfant en cours de journée :

Lorsqu'une maladie ou un problème de santé (fièvre, diarrhée...) se déclare pendant la présence de l'enfant dans la structure, les parents sont avisés et éventuellement contacte un des médecins référents. Dans certains cas, la directrice peut exiger le retrait de l'enfant par ses parents, notamment en cas de déshydratation, de contagion, de fièvre très élevée.

En cas de blessures légères (écorchure, hématome) une pharmacie permet aux membres de l'équipe de soigner l'enfant (la liste de la trousse à pharmacie est affichée dans la salle de change).

En cas d'urgence, la directrice et les médecins sont habilités à prendre toutes les mesures nécessaires, y compris l'hospitalisation de l'enfant. La priorité est donnée à la prise en charge de l'enfant. La directrice ou, en son absence, son adjointe ou un autre membre désigné, prévient le SAMU et assure jusqu'à l'arrivée des secours la surveillance de l'enfant. Dès que possible, les parents sont prévenus.

En cas d'absence de la directrice ou de son adjointe, la personne de l'EAJE doit se référer aux protocoles de soins mis en place par le médecin de l'EAJE.

En cas d'absence de la directrice, le personnel de l'EAJE se réfère aux protocoles de soins affichés dans la salle de change élaborés par le médecin référent.

#### - Accueil des enfants atteints d'une maladie chronique :

Toutefois pour des maladies évoluant sur une longue période, avec ou non un traitement d'urgence, une concertation entre la directrice des Bisounours, le médecin traitant ou le pédiatre et le médecin référent ou l'infirmière sera nécessaire pour établir un protocole (PAI).



**- Accueil des enfants en situation de handicap atteints ou non d'une maladie chronique :**

Un protocole d'accueil spécifique intégrant la famille et les équipes pluridisciplinaires externes à l'établissement (médicales et paramédicales) sera établi définissant les modalités de prise en charge et de suivi de l'enfant.

**- Eviction :**

L'éviction est utile pour protéger l'enfant malade et les autres enfants accueillis. Elle est décidée uniquement par la directrice ou son adjointe en accord avec le médecin de l'établissement.

**- L'accueil :**

C'est un temps d'échanges privilégié qui aide l'enfant à débiter sa journée dans EAJE. Il se fait le matin entre 7h30 et 9h00 et l'après-midi entre 13h00 et 14h00. Exceptionnellement, l'enfant peut être accueilli en dehors de ces horaires. Les parents devront attendre qu'un membre de l'équipe soit disponible afin d'accueillir correctement l'enfant et prendre note des éventuelles consignes. Les parents indiquent à l'enfant et aux professionnelles l'heure prévue du retour, ce qui permet notamment de mettre des mots sur l'absence.

L'enfant doit arriver, le matin, habillé, changé et ayant pris son déjeuner.

Le rangement des affaires des l'enfant : Chaque enfant dispose d'un casier et d'un portemanteau.

Les consignes : Les parents donnent les consignes nécessaires à la responsable pour une bonne journée dans l'établissement (sommeil, alimentation, changes...). Ils doivent signaler tout ce qu'il leur semblera nécessaire à savoir (fièvre, mauvaise nuit...) ce qui permettra à l'équipe de suivre l'enfant au mieux et de prendre les bonnes décisions.

Les tenues vestimentaires : Elles doivent permettre aux enfants d'être à l'aise dans leurs mouvements, dans toutes les activités. L'équipe doit pouvoir les changer facilement : ceci favorise l'acquisition de la propreté en permettant l'autonomie de l'enfant. Il fait souvent chaud dans l'établissement: il faut donc envisager la possibilité que l'enfant soit en partie déshabillé au cours de la journée. Les enfants peuvent porter des chaussons mais ils peuvent également évoluer en chaussettes antidérapantes ou pieds nus sur nos sols dont la chaleur diffusée est douce.

**Les bijoux (chaines, gourmettes, boucles d'oreilles, les colliers d'ambre ...) ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité. De même que les petites barrettes et petits élastiques.**

**L'EAJE ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objets venant de la maison.**

### **- Les repas et la collation :**

Les temps de collation et de repas sont des temps forts de la vie aux Bisounours.

A 9h15 le personnel propose un temps de « collation » et à 15h30 le « goûter » est servi aux enfants. La collation permet de se désaltérer, de se retrouver autour d'une table pour se dire bonjour et parler du déroulement de la journée. Les enfants ne sont pas obligés de boire mais ils sont présents autour de la table.

Les journées complètes, les 30 enfants inscrits peuvent prendre leur repas à 11h15. Il est préparé par un traiteur en lien avec le personnel de la structure.

### **- Les siestes :**

Le sommeil des enfants est sous la responsabilité de professionnelles employées dans la structure.

C'est un moment fort d'une journée. D'un enfant à l'autre, les besoins en sommeil sont différents comme l'est aussi la facilité avec laquelle ils vont s'habituer ou non à dormir dans un dortoir collectif.

L'équipe s'attache :

- à répondre aux besoins physiologiques de l'enfant, à être vigilante aux signes précurseurs du sommeil et à proposer régulièrement le coucher...
- à adapter une réponse à chaque enfant en collaboration avec la famille.
- à respecter les rituels d'endormissement de l'enfant.
- à apprendre aux enfants à dormir ensemble, à ne pas appréhender le coucher en le mettant en confiance et en attendant qu'il soit prêt à dormir dans le dortoir.

### **- Les changes :**

Chaque change ou passage aux toilettes est un moment d'échange entre l'adulte et l'enfant ; c'est un moment d'intimité où l'enfant accepte de montrer son corps et d'être aidé par l'adulte. C'est un moment de confiance ; l'enfant doit se sentir en sécurité et l'objet de toute l'attention de l'adulte dont il dépend complètement.

L'adulte doit donc veiller au respect de l'enfant et de ses besoins physiologiques, au bien-être de l'enfant et du groupe. Il lui explique ce qu'il lui fait. Il applique les règles d'hygiène élémentaire : lavage des mains, usage unique du gant de toilette, désinfection du matelas et des toilettes.

L'adulte accompagne aussi l'enfant dans l'acquisition de la propreté, à son rythme et selon son envie. Il fait aussi en sorte qu'il y ait cohérence entre la maison et EAJE. L'équipe accompagne les parents au cours de l'apprentissage de la propreté par des échanges et des conseils.

Les stagiaires peuvent changer les enfants uniquement s'ils acceptent en compagnie d'une professionnelle.

En cas de rhume, les professionnelles font, 3 fois par jour systématiquement, un nettoyage complet du nez de l'enfant. D'autre part, les enfants sont changés ou accompagnés aux toilettes régulièrement dans la journée ; notamment sur les temps repérés par rapport au rythme de l'enfant (repas, siestes...).

### **- Les jeux et activités :**

Le jeu permet à l'enfant de prendre du plaisir, de construire son identité, de prendre conscience de ses possibilités corporelles et intellectuelles dans l'espace et le temps et de développer ses capacités psychiques, motrices, sensorielles, relationnelles et imaginatives.

Les activités structurées proposées par l'équipe permettent :

- de proposer à l'enfant un cadre de jeu différent.
- de diversifier ses expériences et ses expérimentations.
- de poser un cadre et des règles.
- de découvrir, de s'ouvrir aux autres et au monde.
- d'exprimer ses choix, ses goûts et de choisir de faire ou ne pas faire.

#### - Le départ :

Quand les parents ou une personne majeure habilitées retrouvent l'enfant, il faut qu'ils :

- prennent le temps de venir chercher l'enfant.
- donnent le temps aux professionnelles de repasser le relais en donnant les informations sur le déroulement de la journée de l'enfant.
- privilégient ce moment d'échanges qui aide l'enfant à clore sa journée dans EAJE, qui l'aide à être prêt à partir.

Lors de l'accueil, un compte rendu de la journée est fait aux parents, c'est un moment d'échanges importants. Il est ainsi souhaitable que les parents qui viennent chercher leur enfant à la fermeture de l'établissement arrivent 5 à 10 minutes avant s'ils souhaitent des transmissions plus détaillées de la part de l'équipe.

## VI/ Les accueils supplémentaires

Les demandes concernant les possibilités d'accueils supplémentaires devront être faites à la directrice ou à l'accueillante. En cas de demande d'annulation de la part des parents prévenir au plus tôt.

## VII/ Les absences

Toute absence devra être signalée le plus rapidement possible pour informer la directrice pour permettre l'accueil d'un enfant qui serait sur liste d'attente. A cet effet, le répondeur téléphonique ou la messagerie de l'EAJE peut recevoir les messages 24h/24 et 7jours/7.

Les absences pour convenance personnelle, donnent lieu à déduction à condition d'en informer la structure. Toute absence non prévenue sera facturée.

#### - Les absences particulières dans le cadre d'un contrat d'accueil

- Les jours d'absence pour cause de maladie pourront être remboursés sur présentation d'un certificat médical (sauf les 3 premiers jours de carence) Déduction en cas d'absence à partir du 4<sup>o</sup> jour ; le 1<sup>o</sup> jour étant le 1<sup>er</sup> jour d'absence réelle de l'enfant.
- Hospitalisation de l'enfant : les heures ne seront pas facturées sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.
- Eviction prononcée par les médecins référents et affilié : pas de facturation.

## VIII / L'exclusion

Le non-respect du contrat, du règlement de fonctionnement et de l'organisation de l'EAJE sera sanctionné. La commission de l'EAJE statuera sur les mesures à prendre et pourra notamment exclure la famille.

Signature du Président de l'Association



"FAMILLES RURALES"  
Espace Vieux Puits  
38790 St GEORGES D'ESPERANCHE

*Après lecture et acceptation de ce règlement,  
Merci de compléter le coupon (page de couverture)  
et de le remettre lors de l'inscription administrative de votre enfant.*

