CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Dix grands principes pour grandir en toute confiance

1. Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
2. J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
3. Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
4. Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
5. Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
6. Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
7. Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
8. J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
9. Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues comme avec d'autres intervenants.
10. J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Etablissements d'accueil du jeune enfant.
Guide ministériel à l'intention des services de protection maternelle et infantile
Avril 2017

Maison de la Petite Enfance
club multi-accueil
Les P'tits Loups

Maison de la Petite Enfance les P'tits Loups
65A boulevard Hentgès - 59113 **Seclin**
tél : **03.20.32.12.96** - fax : 03.20.32.95.51
mail : naima.bouarfaoui@ville-seclin.fr
www.ville-seclin.fr

ALLOCATIONS FAMILIALES

Nord le Département est là

Seclin vivre au pluriel

Réglement de fonctionnement

Maison de la Petite Enfance

club multi-accueil

Les P'tits Loups

Ville de Seclin

Préambule

Ce règlement a pour objet de fixer pour chacun, parents et professionnels, les règles de référence dans un seul objectif : **l'intérêt de l'enfant**.

Le Club multi-accueil se doit d'être un lieu d'éveil et d'épanouissement pendant les quelques heures passées en notre compagnie.

Parents et professionnels doivent tous y concourir pour que la qualité d'accueil temporaire reste une priorité.

Chacun doit prendre connaissance de ses droits et obligations et y souscrire.

SOMMAIRE

	page
Présentation de la structure	03
Modalités d'admission	
Conditions & modalités d'inscription	04
Conditions de fonctionnement	05
Le personnel	07
Tarification	
Annexes	10

1/ Rappel de dispositions légales relatives à l'exercice de l'autorité parentale

La situation parentale appréciée selon l'exercice de l'autorité parentale, est déterminante pour le (la) responsable de l'établissement d'accueil car elle permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit avec justificatifs.

Couples mariés :
l'autorité parentale est exercée en commun (article 3 72 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et / ou le livret de famille en font foi.

Couples divorcés ou séparation de corps :
l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, fait foi.

Parents non mariés :
l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi. L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance. Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance en fait foi. Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale

Décès de l'un des parents :
le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

2/ Variable de calcul

- Montant plancher défini par la Caf et réactualisé chaque année. Date de mise à jour _____
- Le montant plancher PSU au 1er janvier 20___ et de _____ euros.
- Coût moyen horaire, défini annuellement par le gestionnaire et révisable chaque année : _____€
- Accueil d'urgence : coût horaire défini annuellement par le gestionnaire : _____€

Points particuliers :

RESERVATIONS :

- Les réservations horaires ont lieu lors d'une permanence : le vendredi de 14h à 16h (sauf pendant les périodes de fermeture) et sur rendez vous.
- Un planning de réservation est effectué au mois en fonction des besoins des familles. Un contrat régulier leur est proposé en fonction de leur besoin.
- Le paiement s'effectue d'avance par l'achat d'heures en fonction des accueils souhaités. La carte de réservation est à présenter à chaque accueil de l'enfant.
- En cas d'absence de l'enfant, pour l'accueil régulier, il sera facturé sauf si :
  - l'enfant est hospitalisé
  - la structure est fermée
  - l'éviction est prononcée par le médecin de la structure
  - l'enfant est malade au delà de 3 jours (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants).
- Chaque demi-heure horloge d'accueil commencée est dûe dans son intégralité.
- Toute carte d'heures réservées perdue ou égaréene ne donne pas lieu à son remboursement. Une nouvelle carte devra être achetée.

PLACES DES PARENTS :

Le jeune enfant ayant besoin de toute la communauté pour grandir harmonieusement dans la cohérence, les parents sont les bienvenus dans les différents projets.

Au sein de notre structure, nous pensons qu'il est indispensable d'**accueillir le jeune enfant** dans le respect des valeurs éducatives de sa famille compatible avec un accueil collecfif.

Des professionnels petite enfance diplômés d'état sont attentifs à la parole des parents et vont permettre à l'enfant de grandir dans la bienveillance et le respect de son individualité.

Nous vous invitons à prendre connaissance du projet d'établissement et de l'enrichir.

Nous vous remercions de votre participation au bon fonctionnement du « Club des P'tits Loups ».

Une nouvelle grande aventure pour votre jeune enfant : fréquenter quelques heures le Club « les P'tits loups »

Quitter peut-être pour la première fois son environnement familial est une étape importante. Vous connaissez bien votre « petit », nous : pas encore ! Mais vous allez nous aider...

Toute l'équipe de la maison de la Petite Enfance « Les P'tits Loups » et notamment celle du Club est heureuse de vous accueillir. Nous allons ensemble accompagner ce tout petit et l'aider à grandir.

C'est dans un cadre de relations riches et stimulantes de l'ensemble de tous les partenaires parents et professionnels que l'enfant trouvera les meilleurs moyens de s'épanouir. Il va passer quelques heures par semaine parmi nous et débuter une petite vie à lui.

Ce règlement de fonctionnement transcrit ce que nous avons sans doute déjà expliqué lors de votre inscription, et nous permet de préciser certains points.

Nous vous invitons à le lire, le relire dans les détails et nous tenons à votre disposition pour en discuter librement.

Présentation de la structure

Le multi-accueil « Le Club des P'tits Loups » est un lieu d'accueil permettant de recevoir quelques heures par semaine les jeunes enfants âgés de 3 mois à 4 ans sous la responsabilité de professionnels Petite Enfance diplômés.

L'établissement géré par la ville de Seclin possède un agrément délivré par les services de Protection Maternelle du Conseil Départemental.

Actuellement, la structure est agréée pour 10 enfants.

Vous venez d'inscrire votre enfant au « Club des P'tits Loups » de Seclin dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance « Les P'tits Loups » située :

65A Boulevard Joseph Hentgès - tél : 03.20.32.12.96
naima.bouarfaoui@ville-seclin.fr

Le Club fonctionne sur 4 demi-journées de 3 heures par semaine :

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi : de 14 heures à 17 heures

Période de fermeture :
- 3 mercredis pédagogiques
- 4 semaines en août
- 1 semaine entre Noël et Nouvel An

Modalités d'admission

Le Club des P'tits Loups propose 3 types d'accueil différents *(en fonction des places disponibles)* :

- **Accueil régulier :** les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat qui rythme la fréquentation dans la structure et correspond aux besoins des familles.

- **Accueil occasionnel :** c'est un accueil ponctuel. Les places sont attribuées au fur et à mesure de l'arrivée des enfants. Si la capacité n'est pas atteinte, un enfant peut être accepté à toute heure.

- **Accueil d'urgence :** l'enfant est accueilli à titre exceptionnel au vue des places disponibles. Si l'enfant n'est pas connu de la structure. Le tarif moyen sera appliqué *(cf annexe)*.

3/ Si un enfant de la famille est porteur d'un handicap, il sera appliqué un taux d'effort immédiatement inférieur à celui de la famille concernée.

4/ Un plancher retenu par la CNAF est revu annuellement au 1er janvier de chaque année. La date de révision des ressources se fera le 1er du mois suivant la révision Cnaf. En cas de ressources inférieures au plancher, ce dernier sera retenu.
Un déplafonnement a été adopté par la municipalité.

5/ Les modalités de non facturation des heures réservées en cas d'accueil régulier sont :
- hospitalisation de l'enfant (seul les jours hospitalisés comptent, présentation d'un bulletin d'hospitalisation (dans les 72h).
- maladie de l'enfant avec certificat médical du médecin tranmis dans les 48 heures. Déduction à partir du 4ème jour d'absence (le délai de carence comprend le 1er jour et les 2 jours qui suivent)
- fermeture de la structure à titre exceptionnel (sans délai de carence)
- éviction d'un enfant par le médecin de la structure (sans délai de carence)

6/ Si l'outil Caf : CDAP est indisponible ou que la famille n'est pas allocataire de la CAF Civile, le taux horaire sera calculé à partir du cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence :
- Les revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables.
- Les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.
- Et prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes
- Sans oublier la déduction des pensions alimentaires versées.

A défaut, la participation sera calculée sur la base du tarif horaire moyen de l'année N-1.
En cas de changement de situation familiale au cours de la fréquentation de l'enfant, la nouvelle situation sera prise en compte sur fourniture de justificatifs (livret de famille, attestation sur l'honneur...).
Il est vraiment conseillé aux familles d'actualiser ces changements de situations familiales, professionnelles sur le site de la CAF et d'en informer la structure.

7/ Pour l'accueil en urgence, un tarif horaire moyen est appliqué. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente *(cf annexe page 11)*.

8/ Un enfant en situation de handicap dans la famille (bénéficiaire de l'AEEH) donne droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur.

9/ Une tarification supplémentaire de 40% est demandée aux familles extérieures à la commune.

10/ En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide social à l'enfance, la tarification est le tarif fixé précité et défini annuellement par le gestionnaire (coût moyen de la structure).

11/ Le départ définitif de l'enfant doit être signalé par écrit à la directrice 1 mois à l'avance.

Le personnel

Le personnel est composé de professionnels de la Petite Enfance diplômés d'état :

- une puéricultrice (directrice de la structure)

- une auxiliaire de puériculture

En cas d'absence d'un membre de l'équipe, une éducatrice de jeune enfant ou la directrice de la crèche fera le remplacement et assurera la continuité de direction.

- le pédiatre veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

- la secrétaire s'occupe de la facturation, du secrétariat et du courrier ; participe à l'accueil des parents et des enfants.

- les agents d'entretien s'occupent de l'entretien et de la désinfection des locaux, du matériel et des jouets hors temps d'accueil des enfants dans la structure

Des stagiaires peuvent être admis dans la structure par le biais d'une convention de stage.Ils sont encadrés par les professionnels de la Petite Enfance et respectent le présent règlement de fonctionnement.

La tarification

1/ La tarification est établie selon le barème de participation familiale Cnaf ; c'est à dire un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille et selon la composition familiale.

2/ Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire et fait l'objet d'un contrat revu (au 1er janvier de chaque année) pour l'accueil régulier.
Règles de facturation : toute demi-heure commencée est comptabilisée et facturée.

Le tarif horaire est calculé ainsi :
total des ressources annuelles N-2 divisé par 12 mois et multiplié par le taux correspondant au nombre d'enfants à charge.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contracts à compter du 1er septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1er janvier au 31 août 2019	du 1er septembre au 31 décembre 2019	du 1er janvier au 31 décembre 2020	du 1er janvier au 31 décembre 2021	du 1er janvier au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2 enfants	0,0500 %	0,0604 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3 enfants	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
5 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
6 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
7 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
9 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
10 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %

Conditions & modalités d'inscription

Conditions :

- Priorité aux habitants de la commune de Seclin.
- Partenariat avec la PMI pour orienter les familles afin de favoriser l'inclusion.
- Les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.
- Selon une liste d'attente.
- Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des 2 parents ou du parent unique n'est exigée.

Modalités d'inscription :

→ Un dossier d'inscription est à retirer à la Maison de la Petite Enfance aux heures de permanence (vendredi de 14h à 16h) ou sur rendez-vous.

→ Les enfants seront accueillis lorsque les parents auront complété la fiche d'inscription, accepté les modalités du règlement intérieur et auront fourni :
- un justificatif de domicile
- une photocopie du livret de famille
- le n° d'allocataire Caf
- un certificat médical d'aptitude à la collectivité *(délivré par le médecin traitant)*
- vaccinations obligatoires à jour selon le calendrier vaccinal officiel
- le dernier avis d'imposition si non allocataire CAF
- une photo de l'enfant
- une attestation Responsabilité Civile du responsable de famille
- un justificatif d'autorité parentale en cas de séparation ou de divorce
- le document autorisant ou non la transmission des données à caractère personnel à la CMAF, à des fins statistiques relatives au public accueilli dans les Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) (enquête FILOUE)

→ Pour les enfants présentant un handicap, une maladie chronique ou tout problème nécessitant une attention particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec les parents et la structure.

→ Le multi-accueil permet également aux enfants, dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, de bénéficier de conditions d'accueil optimales.

Conditions de fonctionnement

Période de familiarisation :

Une familiarisation en douceur sera proposée et adaptée au cas par cas en fonction de l'enfant, des disponibilités de la famille.
Ce temps est fortement conseillé et les parents peuvent être accueillis dans les premiers temps afin de connaître la structure, et de partager avec le personnel les habitudes de l'enfant.

La tétine, le doudou peuvent accompagner l'enfant dans une nouvelle étape de sa vie : la séparation.
Cette adaptation sera facturée à l'heure de présence.

Vie quotidienne :

COLLATION :
Les biberons de lait de suite sont à fournir par la famille et doivent être adapté au régime alimentaire de l'enfant.
Le goûter est proposé à l'enfant selon les préconisations du Plan National de Nutrition de Santé (PNNS). Si l'enfant est allergique, la famille fournit le goûter et un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera établi.

SOMMEIL :
La structure dispose de lits où l'enfant peut dormir ou se reposer selon son rythme et ses besoins. La gigoteuse de l'enfant est acceptée si nécessaire.

HYGIENE : les couches sont fournies par la structurel à partir du 1/1/2019. L'enfant doit être lavé et un trousseau de changes vestimentaires avec le nom de l'enfant est nécessaire dans le sac personnel de l'enfant en cas d'incident.
Une paire de chaussons à la taille de l'enfant pour circuler dans la structure est demandée.

SANTE : Tout médicament doit être donné en priorité par les parents en dehors de l'accueil.De façon exceptionnelle, un médicament pourra être administré à condition de fournir une ordonnance précise, détaillée et datée.
En cas de fièvre, maladie survenue au sein de la structure, les parents seront appelés en priorité et tenus de venir rechercher l'enfant.
En cas d'urgence, le SAMU ou les pompiers seront appelés.
Des protocoles et conduites à tenir mis en place en collaboration avec le médecin de la structure seront appliqués s'il y a lieu. Ils garantissent une prise en charge efficace de votre enfant en attendant votre arrivée.
Il est possible d'établir pour les enfants présentant un handicap ou tout autre maladie chronique un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Dans l'intérêt de votre enfant et celui des autres enfants accueillis, il est important de signaler tout signe évocateur anormal type fièvre, selles molles...

Habilitation & sécurité :

Il est recommandé de ne pas amener les enfants avec des petites pinces, barrettes, vêtements comportant cordons, boutons suceptibles d'occasionner des accidents.
Les bijoux sont interdits.

Les personnes suceptibles de venir rechercher l'enfant feront l'objet d'une autorisation écrite dès signature du contrat.
Le personnel ne pourra remettre l'enfant que sur présentation d'une pièce d'identité de cette personne majeure.
Une seule personne à la fois ne pourra pénétrer dans les espaces d'activités pour venir rechercher l'enfant.

Garantie responsabilité civile de la structure :

La garantie responsabilité civile de la Ville de Seclin s'applique pour tout dommage corporel ou matériel causé à la personne ou au bien d'autrui à l'occasion de son service ou de sa mission.
Ne sont pas assurés : la destruction ou le vol des objets portés par l'enfant ainsi que tout objet personnel déposé à l'intérieur de la structure d'accueil (landau, poussette...).La responsabilité des professionnels est engagée dès le départ des parents ou de toute personne habilitée et cesse dès leur retour en structure.

Points particuliers :

- Afin de pouvoir échanger à propos de l'accueil de l'enfant, les parents sont invités à reprendre leur enfant dix minutes avant l'heure du départ.
- En cas de retard important des parents, sans avoir prévenu la structure et après avoir contacté toutes les personnes habilitées à reprendre l'enfant, la responsable ou son adjointe se verra dans l'obligation de contacter les autorités judiciaires .
- La mise à jour du dossier est obligatoire : changement de n° de téléphone, d'adresse, de personnes habilitées, situation familiale, vaccination....
  Nous comptons sur votre responsabilité parentale pour avertir la structure.