Règlement de Fonctionnement

MULTI ACCUEIL

Association loi 1901 disposant d'un agrément simple et qualité pour la garde d'enfants à domicile.

Agrément PMI
Agrément qualité : SAP/499 879 252

EQUIPEMENT	
Nom	MULTI ACCUEIL BOUT'CHOU SERVICE
Adresse	22 rue Viollet le Duc 37000 TOURS
Téléphone	02 47 66 12 34
Fax	02 47 64 90 14
@mail	Boutchou.service@cispeo
Responsable	MME DUPONT AURELIE
GESTIONNAIRE	
Nom	CISPEO PETITE ENFANCE
Adresse	22 RUE VIOLLET LE DUC 37000 TOURS
Téléphone	02 47 66 12 85
Fax	02 47 64 90 14
@mail	Petite.enfance@cispeo.fr
Coordinatrice	MME CUVIER LUCILE

Adopté par le :

X Conseil d'Administration de l'Association CISPEO PETITE ENFANCE

☐ Conseil municipal

☐ Conseil Communautaire de :

Du :

Applicable à compter du : 01/09/2017

CHARTE D'ACCUEIL

CISPEO Petite Enfance

CONFETTI – BOUT'CHOU SERVICE – JARDIN D'ALICE - LILOBULLES

Chaque salarié et bénévole de l'association s'engage à :

- Appeler chaque enfant par son prénom
- Ne pas juger l'enfant, ses parents et son cadre familial
- Respecter les émotions de chaque enfant
- Laisser les doudous à disposition
- Permettre à chaque enfant de tisser un lien avec un adulte privilégié
- Agir et réagir de façon professionnelle avec les enfants, les familles et ses collègues
- Respecter le secret professionnel
- S'adresser à chaque enfant en utilisant le « je » et le « tu »
- Maitriser la parole au dessus de la tête des enfants
- Prendre le temps
- Faire confiance à chaque enfant
- Verbaliser ce que l'enfant vit et lui permettre d'anticiper
- Respecter le corps et la pudeur de chaque enfant dans les gestes et dans les mots
- Utiliser un langage adapté et respectueux
- Ne pas poser d'étiquette
- Laisser le choix à l'enfant dans un cadre sécurisant
- Ne pas punir ni priver

Sommaire

Introduction	P 5
Présentation de Bout'chou service	P 5
Historique	P 6
Les modalités D'Accueil	P 7
Type d'accueil	P 8
L'inscription	P 8
Les autorisations parentales	P 9
Les modalités horaires	P 10
L'équipe de Bout'chou service	P 11
L'accueil des stagiaires	P 13
Le rôle des auxiliaires de famille	P 13
Le projet éducatif et culturel	P 14
Le matériel pédagogique	P 14
L'implication des familles	P 15
La présentation et le premier contact	P 15
La facturation	P 16
La tarification	P 16

Introduction

Un Multi-accueil est un établissement d'accueil collectif appelé crèche, halte-garderie ou crèche familiale.

« **Il veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, il contribue à leur éducation… Il apporte une aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale** » - Art. 2324/17 du Code de la Santé Publique.

Un multi-accueil propose différents contrats :

- Régulier : Les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents.
- Occasionnel : Les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents.
- Exceptionnel ou d'urgence : les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés, l'enfant n'a jamais fréquenté la structure au préalable.

Un Règlement de fonctionnement est établi en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, à savoir :

- les dispositions du Code de la Santé Publique ;
- les dispositions des décrets n° 2010-613 du 7 juin 2010 ; n° 2000-762 du 1er août 2000 et n° 2007-230 du 20/02/2007 relatifs aux établissements ;
- les instructions en vigueur de la Caisse d'allocations Familiales et des services de PMI du Conseil Général.

L'organisation de la structure repose sur un règlement de fonctionnement qui définit précisément les obligations de chacun.

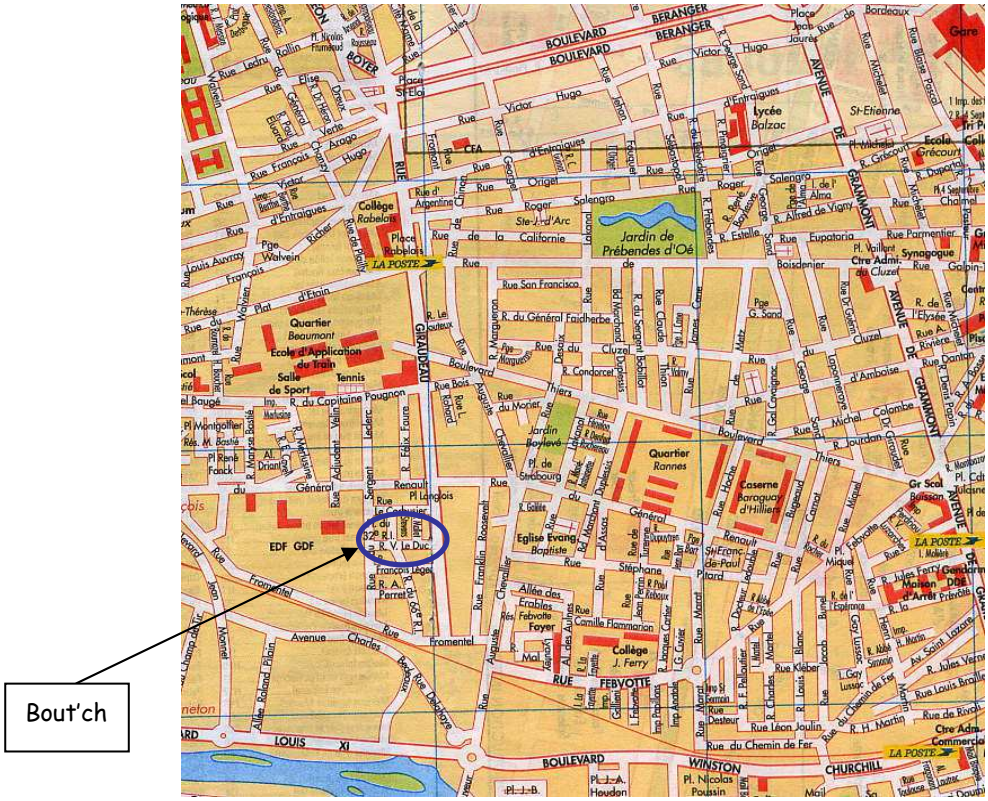
En confiant leur enfant, les parents acceptent les principes et s'engagent à les respecter.

Présentation de Bout'chou service

Bout'chou service dépend de l'association **CISPEO Petite Enfance** (Citoyenneté, Insertion, Sociale, Professionnelle, Enfance, tOuraine). Le siège social ainsi que le bureau de la responsable du service se situent :

CISPEO Petite Enfance
Multi accueil « Bout'chou service »
22 rue Viollet le Duc
37000 Tours

Le service est joignable au *02 47 66 12 34*
Du lundi au vendredi de 9h à 17h30 et sur le portable en cas d'urgence (*06 70 14 97 33*) pendant les heures d'intervention des auxiliaires de famille.
Par E-mail : boutchou-cispeo@wanadoo.fr ou adjointe-boutchou@orange.fr



Historique

Bout'chou service voit le jour en 2002 après une réflexion menée autour des modes de garde. L'agglomération tourangelle ne possède pas de dispositif pour faire garder les enfants en horaires décalés (très tôt le matin ou très tard le soir). Il est constaté que ce problème de garde d'enfants est un frein à l'emploi, notamment pour les foyers monoparentaux, et pour les foyers ne possédant pas les ressources suffisantes à l'emploi d'une personne à domicile.

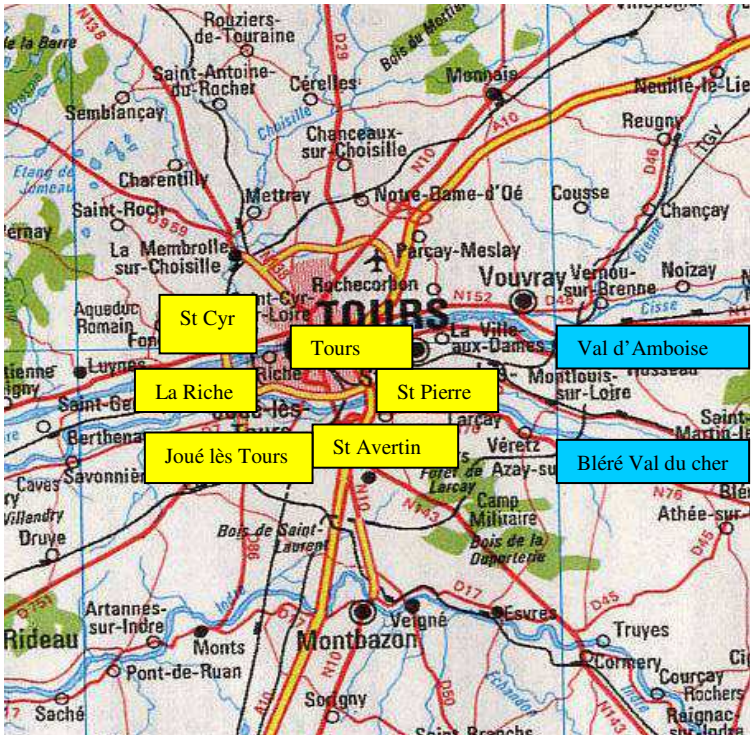
Bout'chou service obtient un agrément du conseil Général (PMI) structure petite enfance à titre expérimental en Janvier 2009. **Bout'chou service devient alors un multi accueil**.

A partir de Janvier 2016, Bout'chou service obtient par le conseil départemental le titre de **« structure accessoire indissociable » du multi-accueil Confetti**. En effet, un lien fonctionnel subsiste entre ces deux structures lié à la particularité du public accueilli mais également par la complémentarité de fonctionnement mis en place.

En Août 2017, Bout'chou service obtient une **extension de son agrément afin de prendre en charge des enfants en situation de handicap** (répit parental) sur des horaires de journée.

Les modalités d'Accueil

► Bout'chou service intervient dans les communes de l'agglomération tourangelle par conventionnement avec les municipalités et dans deux communautés de communes.



►Bout'chou service intervient à votre domicile pour prendre en charge vos enfants de 0 à 6 ans ainsi que leurs ainés jusqu'à 11 ans (entrée au collège). Un accueil personnalisé est réfléchi et mis en place pour les enfants en situation de handicap (répit parental et/ou accès à l'emploi).

► Bout'chou service s'adresse en priorité à des familles, monoparentales, en situation de reprise d'emploi ou d'études.

►Sur indication de la CAF, le montant du ***quotient familial ne doit pas dépasser 770€.*** Après réactualisation annuelle (en janvier), si le montant excède 770€, nous serons dans l'obligation d'interrompre nos interventions.

► Bout'chou service est un mode garde à domicile à **court terme** (contrat de 3 mois) renouvelable une fois selon la situation :

- **Pour les familles en formation** : contrat de 3 mois renouvelable 1 fois avec une prise en charge pouvant couvrir l'intégralité de la formation.
- **Pour les familles en CDI ou en CDD de plus de 1 an** : contrat de 3 mois sans renouvellement possible.
- **Pour les CDD d'un an maximum :** contrat de 3 mois renouvelable jusqu'à la fin du contrat.

Type d'accueil

MODALITES D'ACCUEIL	
Age des enfants	**de 10 semaines à 6 ans**
Horaires	**de 4h à 8h30 et de 17h30 à minuit ainsi que le samedi toute la journée (4h à minuit)**
Jours d'ouverture	**du LUNDI au SAMEDI**
Agrément PMI	**15 places**
Modulation	- **5 places de 4h00 à 6h00 et de 21h00 à minuit du lundi au vendredi** - **5 places de 4h00 à 6h00 et de 17h30 à minuit le samedi**
Périodes et jours de fermeture	**- 3 ou 4 semaines en Août (précisées à l'inscription)** **- 1 semaine entre noël et le jour de l'an (précisée à l'inscription)** **- Les jours fériés et le pont de l'ascension**

L'inscription

L'inscription a lieu au siège de l'association du lundi au vendredi sur rendez-vous.

Documents nécessaires :

☑ Livret de famille ou copie intégrale de l'extrait d'acte de naissance.
☑ Notification Caf ou N° allocataire (N-2).
☑ Copie d'imposition sur le revenu pour les familles non allocataires.
☑ Attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.
☑ Attestation d'assurance habitation en cours
☑ Copie de jugement en cas de séparation ou divorce/ autorité parentale.
☑ Copie de l'Aeeh. (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé)
☑ Justificatif du régime de Sécurité sociale dont relève l'enfant.
☑ Copie du contrat de travail / attestation d'entrée en formation…
☑ Photocopie des vaccinations
☑ *Facultatif :* Certificat médical d'autorisation à donner du paracétamol à renouveler tous les 3 mois.

Le projet éducatif de l'association et le projet pédagogique de Bout'chou service peuvent être fournis aux familles sur demande.

Les autorisations parentales

☺ Intervention d'une tierce personne dans la prise en charge des enfants:

Dans le cas d'un relais au domicile, celui-ci devra être effectué par un adulte (de plus de 18 ans).
Le nom de cette personne devra être **inscrit sur le dossier** du ou des enfants. Et cette dernière devra pouvoir **justifier de son identité.**
Si le nom ne figure pas dans le dossier, il est **obligatoire** que la responsable du service en soit informée (SMS, message vocal ou email).

☺ Mission entre Bout'chou service et une structure accueillant les enfants (Crèche, Ecole, Assistante maternelle…) :

L**e nom et l'adresse des structures d'accueil de journée** nous sont communiqués.
Les autorisations de transport sont complétées et signées.
Un trombinoscope (daté et signé) est donné aux familles lors de l'inscription (un exemplaire pour la famille et un pour le lieu d'accueil de l'enfant)

☺ Sorties et ateliers:

Dans le cadre du projet éducatif, des **sorties régulières** sont proposées (cinéma, piscine, spectacle, parc…). Les familles doivent donc signer des **autorisations de sorties et de prise de photos**.

☺ Santé de l'enfant:

Les familles signent une **autorisation de soins et d'hospitalisation.**
En cas d'urgence médicale, la responsable puis les parents sont informés immédiatement.
L'auxiliaire de famille accompagne l'enfant dans la mesure du possible jusqu'à l'arrivée des parents. Seuls les parents peuvent autoriser la sortie de leur enfant de l'établissement hospitalier.

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance médicale.
Dans le cas où un certificat médical est fourni afin d'administrer du paracétamol, ce dernier doit être renouvelé tous les 3 mois.

☺ Prévention des risques domestiques:

En lien avec l'agrément délivré par la PMI, nous sensibilisons les familles à la prévention des risques domestiques au moyen d'un document intitulé **« la sécurité à la maison »** et nous remettons un livret de l'INPES.

Les modalités horaires

Bout'chou service intervient pour une durée de **1 heure minimum et en l'absence des parents.**

La famille s'engage à signaler ses besoins de garde et toute modification de prise en charge, au plus tard 8 jours avant l'accueil. Dans le cas d'impossibilité d'intervention, le service informera la famille dans les meilleurs délais.

Lors d'une prise en charge au domicile, l'auxiliaire doit pré-remplir une fiche d'heures en fonction du planning qui lui a été établi. A la fin de chaque semaine cette fiche est vérifiée et signée par le parent.

Ces fiches horaires servent à pointer et à facturer les heures réservées.

Heures hebdomadaires Semaine n°

Famille :

Nombre d'enfants pris en charge :
Prénoms :
Auxiliaire :

ANNULATION

	Heure arrivée prévue	Heure départ réservée	Heure fin de mission	Total réservé	Sur place - 24 h	Km Enfants
Lundi						
Mardi						
Mercredi						
Jeudi						
Vendredi						
Samedi						
Total						

Récapitulatif

Observations:

Total des heures majorées

Signature auxiliaire

Signature famille

►Si les parents ne rentrent pas à l'heure prévue, ils doivent **prévenir l'auxiliaire** qui prend en charge leurs enfants. En cas d'extrême retard, la personne à prévenir en cas d'urgence sera sollicitée.

►Si plusieurs annulations (de moins de 24 heures ou sur place) se succèdent sans raison particulière, une **exclusion définitive du service sera envisagée après deux avertissements** de la responsable.

L'équipe de Bout'chou service

- **Les Encadrantes**

La Responsable	**Mme DUPONT Aurélie**
Qualification	*Educatrice de jeunes enfants*
-Responsable du bon fonctionnement de la structure *-Accueille les familles et met en place un suivi de prise en charge* *-Encadre et anime l'équipe* *-Assure la communication avec les partenaires extérieurs* *-Garantit la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique*	

La Responsable Adjointe	**Mme LOISEAU Céline**
Qualification	*Educatrice de jeunes enfants*
-Accueille les familles *-Assure le suivi administratif de la structure (gestion des heures et des factures) ainsi que le suivi de l'équipe dans le cadre de visites à domicile* *-Participe au projet éducatif* *-Garantit la continuité de la fonction de direction en l'absence de la responsable*	

- **Les Auxiliaires de familles**

(Intitulé donné aux professionnels intervenants au domicile)

L'ensemble des auxilaires de familles justifie d'expérience ou de diplôme dans le champ de la petite enfance :

Educateur de jeunes enfants, Auxiliaire de puériculture, Cap Petite enfance, CQP garde d'enfants, BAFA, master de psychologie, expérience dans la garde d'enfants à domicile et/ou en structure collectives…

Missions transversales	*-Travaille en coopération avec l'équipe, la responsable et l'association dans le respect du projet d'établissement* *-Prend en charge le quotidien de l'enfant, participe à son éveil et à son épanouissement* *- Assure le relais parental*

Missions spécifiques **(Educateur de Jeunes Enfants, Auxiliaire de puériculture)**	*-Prend en charge les familles ayant des problématiques particulières et les enfants en situation de handicap* *- Organise et anime des temps éducatifs* *-Apporte ses connaissances en termes de santé et d'hygiène* *-Assure la gestion de la ludothèque et de la bibliothèque*

Des réunions d'équipe mensuelle, des études de cas bimestriels et des temps d'analyse des pratiques permettent aux auxiliaires de familles de se rencontrer et d'échanger.

Des **formations internes** en lien avec le développement de l'enfant et les connaissances du travail à domicile sont menées.

Des conférences dans le champ de la petite enfance (gestion des colères, bientraitance, les pleurs du tout-petit…) sont régulièrement proposées à l'équipe de Bout'chou service.

Des visites à domicile sont mises en place par l'équipe encadrante afin de faire émerger la réflexion professionnelle des auxiliaires de familles.

L'accueil de stagiaires

Bout'chou service reçoit, pour une période et en nombre limité, des élèves qui effectuent un stage dans le cadre de leur formation ; il s'agit en général d'élèves éducateurs de jeunes enfants (stage sur les dynamiques partenariales et institutionnelles), Bac pro services, à la personne…

Le rôle des auxiliaires de famille

Assurer une prise en charge de qualité dans tous les moments de la vie quotidienne des enfants, en respectant les demandes parentales.

Les professionnels prennent en charge :

- ***Le lever et/ou le coucher*** (horaires, habitudes)
- ***L'habillage – le déshabillage*** *(*vêtements / pyjama des enfants à disposition)
- ***Les soins*** (bain, douche, brossage de dents…)
- ***Les soins spécifiques*** (traitement eczéma, asthme…) avec ordonnance médicale
- ***Les repas :***

- Les repas doivent être préparés par les parents. Les auxiliaires peuvent uniquement réchauffer le plat (*leur rôle étant de s'occuper des enfants et non de l'intendance du logement).*
- Les professionnels sont autorisés à cuisiner avec les enfants dans un cadre éducatif (confection d'un gâteau...).
- Le moment du repas est un moment d'échanges, de découvertes et d'apprentissages. Il s'agit également d'un moment de partage, c'est pour cela que nous vous demandons de préparer une petite portion supplémentaire afin que l'auxiliaire puisse se mettre à table avec vos enfants.

L'équipe travaille autour de **l'apprentissage de l'autonomie** de vos enfants.
De ce fait, nous les incitons à « faire seul » (habillage, repas, toilette…) en fonction de leur âge et de leurs compétences.

Le projet éducatif et culturel

Le rôle des « auxiliaires de famille » n'est pas seulement celle du soin des enfants, elle comporte une dimension pédagogique et éducative importante. D**es activités adaptées sont proposées aux enfants** afin de les accompagner dans leur épanouissement personnel.

Les écrans (télévision, tablette…) ne sont pas proposés. En effet, les interactions, avec les enfants sont favorisées (lecture d'une histoire, échanges, jeux…).

Dans le cadre de notre projet « d'**accès à la culture** » nous incitons les auxiliaires à faire des sorties avec les enfants et cela plus particulièrement le samedi.
Nous recensons régulièrement les sorties gratuites (parc, spectacles, visites…).
Nous travaillons en partenariat avec l'association **« culture du cœur »** ce qui nous permet d'avoir des places de spectacles, cinéma, et autres sorties pour les enfants et les auxiliaires de familles accompagnants.

De plus, les salariés peuvent sur votre demande, emmener vos enfants à la piscine, cinéma ou autres sorties payantes. Néanmoins, les frais seront à votre charge (enfants et auxiliaires). L'association prendra en charge les frais kilométriques.

Le matériel pédagogique

Tous les auxiliaires de famille disposent d'**un sac**. Ce choix a été fait pour laisser les mains libres à l'intervenant, afin de préserver la sécurité des enfants.

Composition de base :

- Un téléphone portable
- Une trousse de secours
- Une pochette de crayons de couleurs et/ou feutres

Le sac est un repère et une source de satisfaction pour l'enfant. Chaque professionnel le compose en fonction des enfants pris en charge (âge, besoins, envies…).
Pour cela, une **ludothèque et une bibliothèque** sont à disposition de l'équipe.

Chaque auxiliaire possède **une trousse de secours** disposant d'un thermomètre.
La prise de température se fait en axillaire (sous le bras de l'enfant, au milieu de l'aisselle)
La température de l'enfant sera inscrite sur la fiche de surveillance dans le cahier de liaison.

En cas de maladie et/ou de fièvre constatée en présence de l'auxiliaire (température supérieure à 38,5°C), ce dernier avertira par ordre :
La responsable, les parents, ou la personne à contacter en cas d'urgence.

L'implication des familles

Notre intervention au domicile sous-tend un **respect complet de l'attente parentale**.

Des cahiers de liaison sont mis en place pour formaliser les attentes parentales dans tous les moments de la vie quotidienne de leur enfant. Les points importants de la prise en charge y figurent : activités, appétit de l'enfant, informations autour de l'hygiène…

Bout'chou service travaille autour de **l'accompagnement à la fonction parentale**.
Nous cherchons à créer du lien dans une dimension de partage et de convivialité. Il vous sera proposé plusieurs fois dans l'année des temps de rencontre, festif et conviviaux.

Un travail de suivi est mis en place avec des **rendez-vous obligatoire tous les 3 mois.** Ces temps permettent d'anticiper la fin de prise en charge et de travailler sur la recherche de solution pérenne.

Présentation et premier contact

Le premier contact avec l'enfant et sa famille est mis en place en fonction des disponibilités de chacun. L'objectif est d'**instaurer un climat de confiance** entre le service, les parents et l'enfant.

Les auxiliaires de famille doivent obligatoirement **prendre contact avec les familles afin de rencontrer les parents et les enfants avant la première intervention**.

Durant cette rencontre il sera demandé aux parents d'exposer leurs attentes et les habitudes de leurs enfants, d'expliquer où se trouvent les objets utiles (serviettes, couverts, jeux, produits de toilette…).

Chaque présentation vous est facturée une heure à chaque fois, et l'auxiliaire est rémunérée.

Dans le cas où les auxiliaires connaissent déjà la famille elles doivent obligatoirement prendre contact dès qu'elles reçoivent leur planning (au plus tard le jeudi soir) pour informer les familles de leur venue.

Si aucun auxiliaire n'a téléphoné le vendredi pour la semaine qui suit, les familles doivent contacter le 02 47 66 12 34 pour plus d'information.

La facturation

La facturation est mensuelle et payable dès sa réception soit:

- Par virement bancaire (sur demande du RIB de l'association)
- Par chèque bancaire à l'ordre de l'Association CISPEO Petite Enfance
- En espèces
- En chèque CESU prépayés

En cas de non-paiement de la facture en cours, nous serons dans l'obligation d'interrompre nos interventions dès le mois suivant, à une date butoir fixée par le service.

La facturation aux familles repose sur le principe d'une tarification à la demi-heure
Exemple : 1h10 de garde = 1h00 facturée / 1h15 de garde = 1h30 facturée

Toute annulation faite plus de 24h avant l'intervention prévue ne sera pas facturée.
Les annulations faites moins de 24h avant l'intervention prévue seront facturées (*sauf en cas d'hospitalisation avec justificatif).*

Une adhésion à l'association de 5 euros est demandée pour l'année scolaire.

La tarification

Un barème institutionnel des participations familiales est appliqué à toutes les familles relevant du régime général qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à une structure bénéficiant d'une participation de la Caf appelée Prestation de Service Unique.

Le montant de la participation de la famille est défini par un **taux d'effort** appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales soit la formule suivant :

$$\frac{\text{(Déclaration de ressources de la CAF)}}{12} \times \text{taux d'effort}$$

Concernant **les enfants de plus de 6 ans** pris en charge, ce barème appliqué tient compte du quotient familial de la Caisse d' Allocations Familiales auquel **est ajouté un 1 €.**

Pour les familles non allocataire (SNCF, MSA, EDF/GDF RATP) le dernier avis d'imposition sera demandé, et le calcul se fera sur la base du revenu brut imposable avant abattements des 10 et 20%.

Pour l'année 2017, les ressources à prendre en compte sont celles de 2015.

- **Le taux d'effort :**

A appliquer en fonction de la composition familiale :

Nombre d'enfants	*Exemple : Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif*
1	0.06 %
2	0.05 %
3	0.04 %
4	0.03 %
5	0.03 %

Les familles bénéficient du mode de calcul pratiqué dans tous les multi accueils.

Pour les enfants en situation de handicap, le taux d'effort appliqué à la famille sera minoré dès lors qu'une famille assume la charge d'un enfant en situation de handicap reconnu par la MDPH.

- **Le plancher, plafond 2017 :**

Ressources mensuelles plancher : 674.32 euros
Ressources mensuelles plafond : 4 864,89 euros

- **Caf Pro**

La Caf Touraine demande aux gestionnaires d'accéder directement à la consultation des dossiers allocataires via un service de communication électronique (CDAP), mis en place par la branche Famille (ressources, nombre d'enfants à charge). Une convention de service entre la Caf et le partenaire garantit le respect des règles de confidentialité et fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

- **Taux horaire**

Tarif horaire – de 6 ans :…….. € (Révisable à chaque changement de situation.
Tarif horaire + de 6 ans :…….. € (Révisable à chaque changement de situation.
Le tarif horaire se décline par heure et par enfant

Tout changement d'adresse, de situation, de numéro de téléphone doit être signalé dans les plus brefs délais à Bout'chou service.

Dupont Aurélie
Responsable Bout'chou Service

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Madame _____

et/ou Monsieur _____

domicilié(e)(s) à _____

_____

déclare(nt) avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement de Bout'chou service et s'engage(nt) à le respecter.

Fait à _____ **, le** _____ **.**

Signature(s) de madame et/ou de monsieur,

CISPEO PETITE ENFANCE
BOUT'CHOU SERVICE
22 Rue Viollet Le Duc
37000 TOURS