



Nous sommes très heureux de vous accueillir dans le pôle petite enfance.

**Qui sommes nous :** Un lieu de vie pour la petite enfance gérée par nous, parents, qui offre de multiples services, accueil régulier ou occasionnel, relais assistantes maternelles, Centre de loisirs pour les 3/6ans, accueil enfant /parent, jardin inter génération, accompagnement à la parentalité en lien avec le REAAP  
L'objectif principal est que cet espace soit un lieu de vie ouvert aux enfants et à leurs parents avec la volonté d'apporter une attention particulière à chacun.

### **Notre rôle**

Devenir actif dans cette structure est nécessaire à sa vie et son épanouissement.

Créée par les parents, notre association a pour but de gérer la structure :

- Trouver de nouvelles idées de développement et de nouveaux partenaires financiers
  - Décider des orientations à suivre
- Donner aux professionnelles les moyens d'accompagner nos enfants quotidiennement

Notre implication est **essentielle** pour garantir à nos enfants et aux professionnelles la concrétisation de nos projets.

### **Le projet pédagogique**

Le projet pédagogique de L'île aux enfants s'appuie sur le concept observé et mis en valeur par la pédiatre hongroise Emmi PIKLER et qu'elle a adapté à l'institut LOCZY sur l'accompagnement des enfants par le respect de « l'activité libre spontanée ».

En deux mots : Donner à l'enfant un entourage sécurisant, prévisible et un espace suffisant, adapté à ses besoins, pour qu'il puisse s'exprimer et s'exercer, prendre des initiatives, développer ses compétences. L'enfant est alors un partenaire actif de son développement, à son rythme.

### **Gestion parentale**

L'île aux enfants est gérée par nous parents, en lien étroit avec la communauté de la commune communauté des communes.

### **La vie de l'association**

Nous devenons membre de l'association en adhérant à l'inscription de nos (nos) enfants

Notre engagement bénévole s'appuie sur nos disponibilités et nos compétences.

C'est en étant présent à l'assemblée générale annuelle où en nous faisant représenter que nous pouvons donner les orientations et élire les personnes que nous souhaitons pour conduire le pôle petite enfance.

Chaque adhérent est convié à tous les Conseils d'Administration et y a une voix consultative.

Les parents membres élus du bureau du conseil d'administration et le personnel de l'association  
L'île aux enfants

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **SOMMAIRE**

- **Présentation de l'établissement**
- **Participation des parents à la vie collective**
- **Présentation du personnel**
- **Surveillance sanitaire**

### **Multi accueil**

- **Les conditions d'admission et inscription**
- **Les modalités d'accueil**
- **La vie quotidienne dans la structure**
- **La participation financière des familles**

## **PRESENTATION DU POLE PETITE ENFANCE**

Le Pôle Petite Enfance est géré par l'association parentale « L'île aux enfants ». Il peut accueillir les enfants de 3 mois à 6 ans, habitant Serres et les communes environnantes.

Le Pôle Petite Enfance se situe :

7 rue des jardins-05700 Serres.

Téléphone : 09 63 21 57 57

Mail : [creche.ileauxenfants@orange.fr](mailto:creche.ileauxenfants@orange.fr)

Site internet : <http://ile-aux-enfants.com/>

L'île aux enfants est une association de type Loi 1901 ; elle est gérée par des parents bénévoles élus en Assemblée Générale au Conseil d'Administration et/ou au Bureau. Elle est en lien étroit avec la Communauté des communes du Sisteronnais-Buëch qui possède la compétence optionnelle « Petite Enfance ». L'association s'engage à gérer les équipements de différents accueils, selon une convention pluri-annuelle d'objectifs.

Le Pôle Petite Enfance propose :

- un multi-accueil,
- un Relais d'Assistantes Maternelles (R.A.M),
- un accueil de Loisirs (A.L.S.H) :
  - o les mercredis et pendant les vacances scolaires,
  - o un accueil périscolaire, le matin, le midi et le soir avec possibilité d'accompagnement à l'école,
- un accueil pour le REAAP, réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement aux parents.

Le Pôle Petite Enfance a une fermeture annuelle de 4 semaines, modulée selon le calendrier fixé en CA au minimum l'année précédente. Les fermetures sont généralement organisées comme ci-dessous :

- les quinze derniers jours d'août
- la semaine entre Noël et jour de l'an
- les ponts des jours fériés (cf. calendrier en pièce jointe)

L'association L'île aux enfants souscrit un contrat d'assurance de Responsabilité civile des garderies d'enfants sous le numéro 91639786, chez GAN Assurances, 5 avenue des Alpes 05000 Gap.

## **PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE COLLECTIVE**

L'île aux enfants étant une structure à gestion parentale, l'engagement des parents est indispensable à la vie de l'association. L'assemblée générale annuelle requiert la présence de **tous les adhérents**. A cette occasion, les parents sont vivement sollicités pour intégrer le Conseil d'Administration et le Bureau, afin de participer aux décisions et aux projets de ce lieu.

Concrètement, les parents élus assistent aux réunions de bureau et/ou Conseil d'administration régulièrement (tous les adhérents peuvent y assister). Des rencontres avec le personnel salarié sont également mises en place. Des événements, projets et formations sur des thèmes liés à la parentalité sont également organisés.

# **Sans la participation des parents bénévoles, L'île aux enfants ne peut exister.**

## **PRESENTATION DU PERSONNEL**

L'association compte environ 16 salarié-e-s qui travaillent à temps complet ou partiel :

- 3 personnes pour l'encadrement (1 directeur-riche, 1 adjoint-e pédagogique, 1 directeur-riche ALSH adjoint-e administrative)
- 1 secrétaire (animatrice REAAP)
- 1 personne pour le service des repas
- 1 personne pour l'entretien des locaux
- 6 référent-e-s auprès des enfants (multi accueil)
- 1 animateur/animatrice permanent d'ALSH
- 2 apprenti-e-s
- 1 animateur/animatrice de RAM

Deux postes dépendent des financements à chercher chaque année.

- 1 personne ressource, remplaçant-e (multi accueil)
- 1 animateur/animatrice occasionnel d'ALSH

### L'encadrement

Le/la Directeur-riche et les adjoint-e-s sont garant-e-s de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles. Ils/Elles encadrent l'équipe et veillent à l'application du projet éducatif. Ils/Elles assurent la gestion financière et administrative du Pôle Petite Enfance ainsi que l'organisation générale de l'établissement en lien étroit avec les parents élus de l'association.

### Les personnes extérieures pouvant intervenir dans l'établissement

Le Docteur Draganescu Bogdan est le médecin référent de la structure. Il pourra intervenir en cas d'urgence ; il nous conseille sur certaines pathologies.

Des intervenants peuvent être également amenés à animer des ateliers avec les enfants (musique, peinture, bricolage...).

Les parents peuvent animer un atelier (pâtisserie, musique, bricolage, etc.) et être présent pour participer aux sorties. *Si vous avez des envies et idées, n'hésitez pas à en parler à l'équipe.*

## **SURVEILLANCE SANITAIRE**

### Maladies

Un enfant malade peut ne pas être accepté dans la structure. L'acceptation est fonction du type de maladie (contagieuse ou non) et doit être décidée en fonction de l'état de l'enfant, de la surveillance et des soins qu'il nécessite.

En cas de fièvre ou de maladie se déclarant pendant l'accueil de l'enfant, les parents seront prévenus au cours de la journée et, si nécessaire, devront venir chercher l'enfant.

Quand l'enfant est malade, même s'il est absent, la responsable doit être informée le plus tôt possible afin de mettre en œuvre rapidement les mesures préventives

éventuellement nécessaires. Les coordonnées téléphoniques sont le **09 63 21 57 57**.  
L'adresse mail est : creche.ileauxenfants@orange.fr.

### Médicaments-soins spécifiques

**La prise des médicaments doit être faite par les parents à leur domicile.** L'administration de médicaments, quels qu'ils soient (homéopathie et autres), pendant les heures d'accueil, **doit rester très exceptionnelle**. Les médicaments ne seront donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance correspondante, datée, signée et indiquant précisément le nom de l'enfant, son poids, la posologie et la durée du traitement, ainsi qu'une délégation de pouvoir signée. Tout traitement, même donné à la maison, doit être signalé à la personne référente de l'enfant.

- Si l'enfant est malade, fiévreux ou victime d'un accident, les parents sont aussitôt prévenus pour décider de la conduite à tenir.
- Dès le premier jour d'absence pour maladie, la famille se doit d'avertir la structure.
- Pour permettre une prévention efficace, les parents doivent signaler toute maladie contagieuse survenue chez les frères et sœurs (ou toute personne vivant au foyer), même s'ils ne fréquentent pas la structure d'accueil.

Un projet d'accueil personnalisé est à établir avec le docteur de la structure et le médecin référent de la famille, en cas de maladie chronique ou de situation de handicap.

## Multi Accueil

Le multi accueil est un accueil de type « collectif de jeunes enfants ». Il est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h15.

La capacité d'accueil modulable pour le multi accueil est fixée à 20 enfants âgés de 3 mois à 6 ans

### Le personnel

Un-e directeur-riche du pôle petite enfance assure la direction du multi accueil (EJE, diplôme universitaire de directeur d'établissement)

Un-e adjoint-e pédagogique EJE

La continuité de Direction est attribuée au personnel encadrant en priorité et si nécessaire, avec accord de la PMI, aux personnes diplômées ou validant une certaine expérience.

L'équipe pédagogique comprend :

- Un-e ou plusieurs éducateur-rices de jeunes enfants(EJE)
- Des auxiliaires de puériculture
- Des aides éducateur-rices diplômé-e-s du CAP Petite Enfance
- Des personnes non diplômées

Les adultes sont répartis en 3 groupes de 2 référentes stables, ainsi les enfants et leurs parents sont attendus et accueillis quotidiennement par des personnes connues.

Quand les finances le permettent, une personne ressource assure une présence continue auprès des enfants quand les référentes sont en temps de soin individuel, en pause déjeuner, en relation avec les parents ; c'est elle qui assure certains remplacements.

## **LES CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION**

### ***Les Modalités d'inscription (accueil ponctuel ou régulier)***

Les enfants sont admis de 3 mois à 6 ans. Les inscriptions peuvent intervenir à tout moment de l'année en fonction des places disponibles. Nous accueillons tous les enfants sans restriction géographique.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes et lois en vigueur sauf s'ils présentent des contres indications attestées par un certificat médical.

Pour pouvoir confier son enfant à la structure d'accueil, il n'y a pas de conditions restrictives par rapport aux activités professionnelles des parents et il n'y a pas de nombre minimum d'heures de fréquentation à respecter.

### **Pour inscrire votre enfant :**

1/ Retirez un dossier d'inscription et retournez-le avec les fiches de renseignements et de souhait en vue d'un contrat d'engagement remplies.

2/ Nous étudions votre demande et la mettons en parallèle avec nos possibilités du moment.

3/ Nous vous donnons une réponse selon nos possibilités d'accueil. Si elle est positive, la directrice vous recevra et vous présentera la structure, le projet pédagogique, le fonctionnement de l'établissement. Nous vous proposons un planning d'accueil et vous informons du tarif applicable en fonction du barème de la CAF.

4/ nous rédigeons enfin le contrat d'engagement qui devra être signé par la famille et la directrice

### **A l'inscription, nous vous demandons de remettre les documents suivants :**

- La fiche de renseignements (adresse, téléphone, renseignements médicaux...)
- La fiche de souhait pour l'accueil de votre enfant
- Le numéro d'allocataire CAF avec l'autorisation d'utiliser le site CAF Pro dont nous nous servons pour déterminer les quotients et revenus familiaux déclarés par les familles
- Le carnet de santé de l'enfant
- Le coupon du règlement intérieur, signé des deux parents et noté « Lu et approuvé »
- Les fiches relatives au droit à l'image de votre enfant
- La fiche "Coup de main"

### **Les critères de priorité qui guident nos choix sont les suivants :**

- Un enfant de la fratrie fréquente déjà la structure, et l'inscription de l'enfant à venir a été faite au minimum 5 mois avant son accueil dans la structure.

- La date de formulation écrite de la demande (fiche de souhait en vue d'un contrat)
- Si un enfant de la fratrie a fréquenté la structure durant les 12 derniers mois, la date de demande est avancée de 2 mois.
- Les plus faibles revenus sont prioritaires

## **LES MODALITES D'ACCUEILS**

Le lieu d'accueil permet l'accueil de toutes les familles et de tous les enfants, quelles que soient leurs origines, leur culture, leur sensibilité, leurs spécificités ou leur handicap.

Accueil régulier avec l'élaboration d'un contrat mensualisé signé entre les deux parties. Les horaires d'accueil peuvent être réguliers chaque semaine ou sur un roulement.

A la mise en place du contrat, il est demandé aux familles de définir le nombre de semaines ou de jours d'absence (congés) qui seront déduits de leur forfait d'accueil mensuel. Pour que ces absences soient comptabilisées comme congés, les parents doivent prévenir la structure avec un formulaire spécifique, 15 jours avant le début des congés.

A la fin du contrat, une régularisation sera effectuée : les congés prévus initialement et non pris seront dus.

Un contrat d'accueil peut être clôturé à la demande écrite des familles avec un mois de préavis. Une régularisation de contrat sera alors effectuée.

Un changement dans le contrat d'accueil (nombres d'heures, de jours...) peut être envisagé en accord avec les responsables de la structure. Une régularisation du contrat en cours sera faite. Un préavis d'un mois sera respecté s'il s'agit de réduire le nombre d'heures d'accueil initialement prévu.

Quel que soit l'accueil, nous organisons un temps d'adaptation pour chaque enfant et sa famille. Cet accueil n'est pas facturé lorsque l'enfant est avec son parent.

Accueil sans contrat : selon un planning prévisionnel qui vaut engagement sur sa durée.

Accueil occasionnel selon la disponibilité de la structure et la demande des familles.

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Accueil en urgence

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

## LA VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE

La structure d'accueil « *L'île aux enfants* » est un lieu ouvert, où les parents peuvent circuler librement à condition de respecter le rythme des enfants et l'ambiance des lieux.

Il est recommandé aux parents de parler souvent de l'état général et de l'état de santé de leur enfant au personnel, car ce dialogue est indispensable pour son bien-être dans la structure d'accueil.

Un temps d'échange et d'écoute est réservé aux parents, au moment où ils viennent chercher leurs enfants. Un cahier de liaison nous aidera à garder un contact étroit : vous y noterez les recommandations qui vous paraissent essentielles pour votre enfant et nous ferons de même.

Les parents ne pouvant pas venir chercher leur enfant doivent prévenir la structure d'accueil pour l'informer du nom de la personne habilitée à venir chercher l'enfant, laquelle devra justifier de son identité. Les parents s'engagent à respecter les horaires inscrits sur le contrat d'accueil. En cas d'impossibilité à respecter ces horaires, les parents s'engagent à prévenir la structure.

Si un parent venant chercher son enfant à la structure présente des troubles du comportement, dus à la prise de drogue, médicaments ou autres, le personnel responsable de la structure d'accueil se permettra d'appeler un autre membre de la famille, pour venir chercher l'enfant.

Chaque enfant possède un casier où peuvent être déposés un sac avec ses affaires personnelles (vêtements de rechange) et des chaussons. Les habits de vos enfants doivent être marqués afin d'éviter les pertes ou échanges. La structure ne porte pas la responsabilité en cas de perte des affaires de l'enfant.

- Chaque enfant possède dans la salle de soins un emplacement qui lui est réservé où les parents peuvent déposer crèmes, liniment, coton...etc. La structure fournit les couches des enfants.
- Les repas et les goûters des enfants proposés par la structure sont préparés par un prestataire. Des membres de l'équipe s'occupent de l'approvisionnement qui se fait principalement en circuit-court et si possible bio. Seuls les laits infantiles doivent être fournis par la famille.
- Les enfants peuvent apporter des effets personnels (livres, jouets, doudous...etc). La structure décline toute responsabilité en cas de perte.
- Pour la sécurité des enfants, il est préférable qu'ils ne portent aucun bijou. L'association décline toute responsabilité en cas d'accident dû à un bijou porté par un enfant.
- La porte du hall d'entrée doit être verrouillée à chaque passage.
- En tant qu'adhérent, vous êtes informé par mail, via le site de L'île aux enfants ou par des invitations dans le casier de vos enfants, des événements ponctuels (fêtes, sorties, formations...etc).
- Les parents doivent impérativement venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture de la structure à 19h15. Passé cette heure, les relais d'information ne pourront pas être assurés aux parents. Après avertissement, les retards répétés pourront entraîner une majoration financière d'un montant correspondant à une heure de travail du salarié.
- Les demandes d'heures supplémentaires ou changement dans le planning de l'enfant doivent être demandées par écrit sur le cahier de correspondance dans



le hall d'entrée. Les responsables des plannings noteront une réponse à la demande.

## **PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES**

Le montant de la participation financière des familles est défini par un taux d'effort appliqué à leurs ressources N-2 et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge aux sens des prestations familiales. Nous utilisons le logiciel Caf Pro avec l'autorisation des familles pour les ressources.

La Caisse d'allocations familiales (CAF) et la Caisse centrale de Mutualité Sociale Agricole (CMSA) participent au prix horaire de l'accueil de votre enfant, grâce à la Prestation de Service Unique.

<b>Famille de</b>	<b>1 enfant</b>	<b>2 enfants</b>	<b>3 enfants</b>	<b>4 enfants</b>
<u>Accueil collectif</u> Taux horaire (calculé d'après les revenus annuels/12 mois N-2)	0,060 %	0,050 %	0,040 %	0,0030 %

Exemple de tarification Revenus annuels du père et de la mère/12mois (montant X = revenus mensuels) pour 3 enfants à charge :

$X \text{ revenus mensuels} \times 0,040 \% = Y \text{ Euros/heure réservée.}$

Autre exemple de tarification : une famille avec un enfant et des revenus annuels de 27 440,82 €, soit 2 286,74 €/mois.  $2\ 286,74 \text{ €} \times 0,060 \% = 1,37 \text{ €/heure.}$

Un taux plafond et plancher est attribué chaque année par la CAF. En cas de non justification des données fiscales de la famille, le taux plafond est appliqué.

Lorsqu'un enfant de la fratrie bénéficie de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé, le taux d'effort immédiatement inférieur à celui auquel peut prétendre la famille est appliqué, même si ce n'est pas cet enfant qui est accueilli sur la structure.

### **En accueil régulier**

Le contrat mensualisé est un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil. Sur ce contrat d'engagement figurent les dates de début et de fin, le planning de l'enfant, les ressources prises en compte et son tarif mensuel.

Toute réservation d'heures supplémentaires est due.

En cas d'absence, des déductions seront appliquées uniquement s'il s'agit :

- d'une éviction

- d'une hospitalisation de l'enfant avec présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- d'une fermeture exceptionnelle de la structure (exemple : le personnel en grève...).

En cas de maladie de plus de deux jours, une déduction est effectuée à compter du 3ème jour calendaire d'absence, sur présentation d'un certificat médical.

Les parents doivent s'acquitter d'une adhésion familiale de 30,50 euros pour soutenir l'association, valable pour une année civile et qui ouvre à un droit de vote. Les familles s'inscrivant à partir de novembre de l'année en cours s'acquitteront de leur adhésion en janvier de l'année suivante. Une seconde adhésion de 2,50 euros peut être prise par un autre membre de la famille ; un second droit de vote sera alors pris en compte.

La facturation des présences des enfants est comptabilisée en ½ heure ; toute ½ heure entamée est due. Le décompte des heures commence à la demie de chaque heure. Exemple : un enfant arrivant à 7h45 ; sa présence sera comptée à partir de 7h30. Les factures sont établies en début de mois.

Un stylo optique, qui enregistre les entrées et sorties des enfants, est mis à disposition des familles à l'accueil. Il est utilisé lors du départ du parent le matin et à son arrivée le soir.

Lorsque des changements importants, qu'ils soient familiaux (mariage, séparation...) ou économiques (cessation d'activité, chômage...), interviennent, le calcul de la participation familiale peut être adapté à la situation effective du ménage. Dans ce cas, nous conseillons aux familles d'informer la CAF de ces changements. Une régularisation ne s'effectue que lorsque nous avons connaissance des modifications intervenues sur le service télématique Cafpro.

La contribution familiale est actualisée chaque année en janvier pour tous les types d'accueil, le service Cafpro faisant l'objet d'une actualisation des ressources de l'exercice N- 2 au 1er janvier de l'année N.

### **En accueil sans contrat**

Les tarifs horaires sont appliqués de la même manière qu'un accueil régulier, avec les ressources familiales N-2 indiquées par Caf Pro. Les familles doivent souscrire une adhésion annuelle.

Toute réservation demandée et acceptée est due même en cas d'absence sauf déductions particulières (voir chapitre précédent).

### **En accueil occasionnel, ou en accueil d'urgence, ou pour les familles hors département**

Le tarif horaire est basé selon une moyenne des participations familiales de l'année précédente. Une adhésion journalière de 1 euros est facturée.

### **Autres tarifs**

D'autres activités ou services peuvent être facturés aux familles :

Activités et sorties nécessitant un financement supplémentaire pour sa réalisation : le montant est en fonction des surcouts.

Trajets école pour le périscolaire : 0,75 cts



Je soussigné.....

déclare avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur du Multi Accueil l'île aux enfants.

Le ..... / ...../.....

Signature