RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO CRECHE de KRAUTERGERSHEIM

8 rue Clémenceau – 67 880 KRAUTERGERSHEIM

Tél. : 03.88.49.22.00
E-mail : microcreche.krautergersheim@alef.asso.fr

La commune de Krautergersheim a confié la gestion et l'exploitation de la micro crèche à l'ALEF. La date de délivrance de l'autorisation d'ouverture délivré par la PMI date du 21 novembre 2016.

Créée en 1977, l'ALEF, Association Familiale de Loisirs Educatifs et de Formation est un organisme départemental, spécialisé dans l'organisation de l'accueil des enfants.
En accord avec la Collectivité locale, l'ALEF gère et organise les structures d'accueil sur un territoire donné qui tient compte des réalités locales pour répondre au mieux aux besoins des familles.

Partenaire des familles sur ses nombreux territoires d'implantation, l'ALEF conçoit les structures qu'elle gère comme des espaces de transition sécurisants où les enfants peuvent se ressourcer, s'épanouir, vivre à leur rythme, observer, découvrir et comprendre le monde. En tenant compte des besoins des enfants accueillis, l'ALEF vise à favoriser l'épanouissement de ces derniers en sollicitant facultés intellectuelles, morales et physiques.

ALEF
Association familiale de Loisirs Éducatifs et de Formation
UN ART DE L'ENFANCE

KRAUTERGERSHEIM
CAPITALE DE LA CHOUCROUTE

SOMMAIRE

A. La structure.....p.3

B. Conditions d'admission..... p.3

C. Les différents contrats d'accueils.....p. 3-4

D. Arrivée et départ de l'enfant.....p. 4-5

E. L'inscription.....p.5-6

F. La santé.....p.7-9

G. Les aspects pratiques.....p. 9-11

H. L'équipe..... p.11-12

I. Participation financière des familles.....p.12-14

Annexes : p.15-30

A. La structure

La micro-crèche peut accueillir jusqu'à 10enfants, âgés de 10 semaines à 4 ans en accueil régulier ou occasionnel.

Elle est ouverte de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

Les modes d'accueil réguliers et occasionnels peuvent être utilisés simultanément par un enfant sur des plages horaires différentes. En plus des jours fériés officiels, d'éventuels ponts et 2 journées pédagogiques, l'équipement sera fermé 5 semaines (une semaine à Noël, une au printemps et trois en été).

Le décret d'août 2021 nous permet un dépassement de 15% de notre agrément, soit 2 places supplémentaires dont 1 pour de l'accueil d'urgence. Seule la directrice, en accord avec la Collectivité, pourra décider si le motif émis par la famille ressort de l'urgence.

B. Conditions d'admission

L'enfant peut être accueilli jusqu'à la date anniversaire de ses quatre ans. Aucune condition d'activité du ou des parents n'est exigée.
L'admission d'un enfant en situation de handicap se fait après une rencontre avec les parents. Si à l'issue de ces rencontres, il apparait que l'accueil n'est pas compatible avec nos possibilités, nous renoncerons d'un commun accord à accueillir cet enfant, ce sera là notre seule limite.

C. Les différents contrats d'accueil

Dans tous les cas de figure, le dossier de l'enfant doit être finalisé et l'inscription signée avant l'admission de l'enfant.

**** L'accueil régulier***, correspondant à un rythme et une durée prévisible sur une semaine, un contrat d'accueil en double exemplaire est impérativement signé pour la durée du contrat d'un an maximum à partir des besoins exposés par la famille. Ce contrat précise les heures et les jours de présence de l'enfant et le nombre de mois de fréquentation. La présence de l'enfant se comptabilise par semaine entière.
La réservation du contrat se fait au forfait et la facturation découle du forfait mensuel. Si des heures d'accueil sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus à la famille. Chaque heure entamée est comptabilisée.

Les parents s'engagent à respecter les horaires et à confier l'enfant à l'établissement au plus près des heures contractualisées.
Si le contrat ne correspond plus aux besoins d'accueil de la famille, un nouveau contrat pourra être négocié et conclu, en fonction des places disponibles, étant précisé qu'un délai de prévenance **d'un mois entier plus le mois en cours** est demandé aux parents pour le prendre en compte.
**** Pour les besoins d'accueil occasionnel,*** l'accueil de l'enfant s'opère par définition à un rythme et une durée qui ne peuvent être prévus à l'avance. Il concerne :

- les enfants inscrits en régulier avec une extension de fréquentation ponctuelle
- les enfants qui fréquentent l'établissement sur des créneaux horaires et une durée variable

Pour les besoins d'accueil en urgence : les familles rencontrant une défaillance ponctuelle du système d'accueil habituel (maladie de l'assistante maternelle ou d'un parent…), l'accueil n'est pas programmé à l'avance et peut se faire pour une durée maximale de 1 mois.

Sur décision du responsable de structure, la familiarisation n'est pas nécessaire. Seule la Direction est habilitée à décider de l'urgence de la situation.

**** L'accueil en résidence alternée :***

Un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de leur nouvelle situation familiale.

****En cas de parents séparés*** :

Seuls les parents signataires du contrat d'accueil sont autorisés à accéder aux documents d'accueil et de facturation. En cas de conflit entre deux parents signataires, il est regardé qui est le détenteur de l'autorité parentale. Tout parent titulaire de l'autorité parentale est présumé avoir l'accord de l'autre pour engager des actes usuels de l'autorité parentale. Chaque parent peut ainsi autoriser tout tiers de son choix à venir récupérer leur enfant.

Aucun changement de contrat pour raison personnel n'est accepté.

Seuls les changements dans la situation professionnelle ou dans la situation familiale sont pris en comptes (voir tableau en annexe) tel que :

- chômage indemnisé,
- invalidité,
- cessation totale d'activité
- reprise d'activité
- divorce, séparation
- début ou reprise de la vie commune

D. Arrivée et Départ de l'enfant

❖ Arrivée de l'enfant dans la structure

Pour des raisons d'organisation :

- L'accueil des enfants ne se fait pas avant 7h30, soit l'heure d'ouverture de la structure.
- Pour un meilleur accueil ainsi qu'une meilleure organisation de la matinée, nous souhaitons que les enfants arrivent au plus tard à 9h30.
- Les enfants ne peuvent être accueillis ni avant ni après leur horaire inscrit sur le contrat.
- Il est nécessaire de prévenir la direction avant **9h** pour tout retard ou absence.

❖ Départ de l'enfant le soir

Les parents doivent être présents dans les locaux au plus tard à **18h20.**

Les parents sont priés de **respecter scrupuleusement les horaires** afin de permettre au personnel de quitter le service à l'heure.

Tout dépassement au-delà des horaires de la structure, donnera lieu à une facturation à hauteur du coût de fonctionnement de l'établissement à savoir **30€00** par demi-heure de présence de l'enfant.

Les enfants seront remis uniquement au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou à des tiers adultes désignés par eux et par écrit. En aucun cas un enfant ne sera remis à une personne mineure, même munie d'une autorisation écrite des parents.

En cas de non-présentation des parents pour reprendre l'enfant, les personnes désignées par les parents sur la fiche d'inscription seront contactées. Ces personnes devront présenter une pièce d'identité lors du départ de l'enfant.

Si l'établissement n'arrive à joindre personne, la Direction sera dans l'obligation d'alerter le commissariat de police du secteur.

❖ Retrait définitif

Le retrait de l'enfant se fait :

- À la date anniversaire des 4 ans
- À la fin du contrat d'accueil
- Ou suite à un **préavis de deux mois** fait par écrit adressé à la Direction. Si ce préavis n'est pas respecté, le paiement de cette période sera exigé.

❖ Radiation

Il pourra être procédé à la radiation :

- Pour non-respect du règlement de fonctionnement
- Non-respect du calendrier vaccinal
- Pour toute absence de plus de 15 jours ou non-respect des horaires
- Pour non-règlement des participations financières, fraude ou fausse déclaration
- Pour comportement de l'enfant mettant en difficulté l'équilibre du groupe
- Pour toute attitude irrespectueuse des parents vis-à-vis de l'équipe ou manque de respect des règles de fonctionnement de la structure.

Trois retards annuels après la fermeture de la structure peuvent entraîner l'éviction de l'enfant.

E. L'inscription

L'inscription de l'enfant se fait directement auprès de la Direction, sur rendez-vous.
Lors de cette rencontre, les parents recevront un exemplaire du règlement de fonctionnement qui devra être signé, ainsi qu'un contrat d'accueil.

L'inscription n'est définitive qu'après constitution complète du dossier : pièces administratives, dossier médical, contrat d'accueil signé, fiche d'inscription, approbation du règlement de fonctionnement.

Pièces à fournir :

Documents médicaux concernant l'enfant :

- La copie des pages de vaccination du carnet de santé ou un certificat de vaccination.
- Un certificat médical relatif à l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité.
- Un certificat médical en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance, en vue d'un plan d'accueil individualisé.
- Une ordonnance antipyrétique, prescrit par le pédiatre/médecin de l'enfant accompagnée du médicament avec une durée de validité, et la notion d'administration en cas d'inconfort et/ou douleurs.

Autres documents :

- Le numéro allocataire CAF ou autre régime (accompagné d'une copie de notification de paiement datant de moins de trois mois),
- Si la famille n'est pas allocataire CAF : une copie de l'avis d'imposition concernant les revenus N-2 avant abattement des 10% ou des frais réels,
- Un justificatif d'adresse datant de moins de trois mois (quittance EDF, gaz, téléphone),
- Une photocopie du livret de famille (père, mère, enfant(s)), ou copie intégrale de l'acte de naissance,

- En cas de séparation des parents, la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant,
- La copie de la police d'assurance responsabilité civile souscrite par les parents,
- La fiche d'inscription dûment renseignée,
- La fiche « autorisations » dûment renseignée,
- La fiche ''expression des besoins d'accueil régulier'' dûment complétée,
- L'approbation du règlement de fonctionnement,
- Le mandat attestation CAF dûment rempli
- Un RIB et le formulaire de demande SEPA si la famille choisi le paiement par prélèvement

Un acompte sera versé à la signature comme une avance et il sera rendu après le règlement de la dernière facture s'il n'y a pas eu d'impayés pendant toute la durée du contrat équivalent au tarif d'un mois d'accueil, il est rendu au départ de l'enfant si toutes les factures ont été payées. Si votre mensualité est inférieure à 1000€, l'acompte est payable en une seule fois
Si votre mensualité dépasse 1000€, l'acompte est payable en deux mensualités

La réservation d'une place se fait uniquement après **signature du contrat et le versement de l'acompte**.
Il ne sera **pas restitué si les parents annulent l'inscription ou s'il y a des impayés**.
Si les parents diminuent le nombre de jours de garde après la réservation, la gestionnaire se réserve le droit de proposer un autre créneau que celui initialement demandé ou d'annuler l'inscription. Dans ces cas-là, l'acompte ne sera pas remboursé.

La réservation d'une place se fait uniquement après **signature du contrat et le versement de l'acompte**. Il ne sera pas restitué si les parents annulent l'inscription ou s'il y a des impayés.
Si les parents diminuent le nombre de jours de garde après la réservation, la gestionnaire se réserve le droit de proposer un autre créneau que celui initialement demandé ou d'annuler l'inscription. Dans ces cas-là, l'acompte ne sera pas remboursé.

Tout changement de situation, **d'adresse, de téléphone, d'employeur ou de personnes autorisées à chercher l'enfant** est à signaler par écrit à la Direction de l'établissement.
Les informations portées dans les documents d'inscription sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion de l'accueil des enfants. Les destinataires des données sont les organismes légaux.
Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser par courrier au service Petite Enfance de l'Association.

❖ La familiarisation

Une fois l'inscription définitive, un temps de familiarisation va être mis en place pour l'enfant et sa famille. Ce temps leur permettra de découvrir ensemble la vie dans l'établissement et de lier contact avec les professionnels. Le passage d'un temps ensemble à des moments l'un sans l'autre se fera de manière progressive et le rythme sera adapté selon les besoins de l'enfant et des parents. L'objet transitionnel (doudou, peluche…) et tétine seront les bienvenus
Elle se fait entre deux et quatre semaines environ.
Le planning sera déterminé lors de la prise de renseignements entre l'équipe et la famille et devra être respecté au mieux dans l'intérêt de l'enfant et de l'organisation de la structure. Elle représente un moment déterminant dans l'intégration de l'enfant et de sa famille au sein de la structure.
Les réactions de l'enfant peuvent être très variées ; elles seront respectées. Une seconde période de familiarisation peut être nécessaire en cas d'absence prolongée de l'enfant.

F. Santé

❖ Vaccinations :

L'admission ne peut être prononcée **que si l'enfant est vacciné** (conformément aux textes en vigueur). Une fois la vaccination débutée, il est obligatoire de poursuivre l'immunisation selon le calendrier vaccinal en vigueur.
Tous les nourrissons âgés de 2 mois à 2 ans, nés avant le 1er janvier 2025 sont soumis à l'obligation vaccinale contre le méningocoque B (Bexsero), qu'ils entrent en collectivité ou qu'ils soient déjà admis dans cette dernière.

Une photocopie de chaque nouvelle vaccination de votre enfant devra être fournie à la structure.

❖ Maladie et collectivité

La fréquentation de la collectivité en phase aigüe d'une maladie est fortement déconseillée.
En arrivant dans la structure, en cas de fièvre l'enfant est accepté si son état général est bon et sans troubles respiratoires majeurs. Les parents doivent rester joignables.

La direction se réserve le droit de ne pas accepter un enfant présentant une fièvre mal tolérée, ou des symptômes inhabituels à l'arrivée. Il appartient à la directrice/le directeur ou son adjoint.e d'apprécier s'il peut être accueilli ou non dans l'établissement.

En cours de journée, en cas de fièvre (>38°5), les professionnels appliqueront le protocole antipyrétique validé par le médecin traitant de l'enfant et préviendront les parents en cas de primo symptômes.

Les risques de chocs, griffures ou morsures sont également réels, même si toutes les dispositions sont prises pour les éviter et les limiter. Ce sont le plus souvent les conséquences de jeux, de perte d'équilibre ou d'apprentissages plutôt que de réelles marques d'agressivité.
En cas d'accident ou de maladie survenu(e) dans la structure, les parents sont prévenus. Selon l'état de l'enfant, les Services d'Aide Médicale d'Urgence seront appelés pour avis et prise en charge si besoin.

L'absence pour maladie de l'enfant doit être justifiée par la présentation du **certificat médical sous 48 heures**, passé ce délai, aucune déduction ne pourra être appliquée.

❖ Médicaments

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel au sein de l'établissement (sauf protocole particulier établi entre la famille, le médecin et la structure) et ne peut s'effectuer que sous couvert d'une ordonnance médicale récente stipulant la posologie et la durée du traitement (l'administration du médicament ne doit pas présenter de difficulté particulière **y compris pour l'homéopathie).** Nous demandons également une autorisation écrite des parents nous autorisant à administrer les médicaments.
L'ordonnance et les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et impérativement être remis en mains propres au personnel encadrant.

La chaîne du froid sera respectée si besoin. **Le nom du médicament doit c orrespondre à sa désignation sur l'ordonnance.**
Les boîtes ainsi que les flacons devront être fermés (non entamés) et les antibiotiques non reconstitués.

❖ Soins spécifiques ou occasionnels

Les interventions de professionnels de santé extérieurs à l'établissement (infirmier, kinésithérapeute…) peuvent être autorisées, sur ordonnance médicale et après un accord avec la Direction, les parents et le professionnel, définissant le cadre des interventions.

❖ Missions du référent santé et inclusion

- ☞ Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- ☞ Présenter et expliquer les protocoles ;
- ☞ Veiller à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ;
- ☞ Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- ☞ Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels ;
- ☞ Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec le directeur, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être ;
- ☞ Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- ☞ Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité ;

❖ L'alimentation

Le régime alimentaire de l'enfant est à préciser lors de l'admission, ainsi qu'à chaque modification.
En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, il est impératif d'en aviser immédiatement la Direction et de fournir à cet effet un certificat médical. Un plan d'accueil individualisé sera mis en place.

Le repas de midi et le goûter sont fournis par la structure. (Le lait infantile de l'enfant est à fournir par les parents jusqu'à ce que l'enfant ait un régime diversifié).
Sauf analyses publiques et internes non conformes, l'eau du robinet est utilisée pour la préparation des biberons et la consommation au quotidien.

Les repas sont cuisinés sur place. Les menus seront affichés pour la semaine au minimum. Le petit déjeuner et le repas du soir (ou le dernier biberon) sont à donner par les parents à la maison.
Les anniversaires peuvent être fêtés, voir avec la Direction pour les modalités.

Aucun régime particulier ne peut être donné sans prescription médicale. Un régime spécifique prescrit par un médecin traitant pourra être appliqué après approbation du Référent Santé de la structure dans la possibilité de sa réalisation.
Par ailleurs, **toutes les allergies** alimentaires devront être **confirmées par un certificat médical**, et feront l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé
Toute nourriture extérieure est interdite hors protocole alimentaire spécifique ou situation exceptionnelle validée par la Direction.

G. Aspects pratiques

❖ La responsabilité

L'ALEF a la prise en charge des enfants au moment où les parents lui confient la garde. L'ALEF a souscrit une assurance responsabilité civile pour l'accueil en structure petite enfance. La responsabilité des

parents envers leur enfant n'est pas totalement dégagée. C'est pourquoi, nous demandons de souscrire une assurance individuelle.
Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant à l'intérieur de l'équipement et de venir le rechercher à l'intérieur ainsi que de l'habiller et de le déshabiller. À l'arrivée et lors de la reprise des enfants, les parents ou les personnes autorisées sont responsables de leur(s) enfant(s).
L'association décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants et des matériels de puériculture (vêtement, jouet…).

❖ La sécurité

Par mesure de sécurité pour votre enfant et celle du groupe, le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînette, gourmette...) est interdit ainsi que tout objet pouvant présenter un danger d'ingestion ou d'inhalation. Le personnel est autorisé à retirer tout bijou pour garantir cette sécurité.
La tétine de l'enfant ne doit être attachée ni autour du cou, ni au doudou, ni aux habits de l'enfant. Un doudou, même petit, est trop lourd et crée une pression trop forte qui accentue une béance (le trou créé par la tétine entre les dents du haut et du bas). Il en va de sa dentition future.

Si l'état de l'adulte à qui doit être remis l'enfant, ne lui permet pas d'en assurer la sécurité de base, la responsable de structure pourra refuser son départ. Elle alertera immédiatement les services compétents de la protection de l'enfance.
Les frères et sœurs sont sous la surveillance stricte des familles, dans le respect des enfants accueillis.

❖ La propreté

Les parents assurent la toilette de l'enfant avant de le confier à l'établissement. Les soins d'hygiène nécessaires pendant la journée seront assurés par le personnel de l'établissement.
Chaque enfant est habillé de façon pratique et propre à son arrivée dans la structure. Tous les vêtements (rechange, chaussons…) **doivent porter le nom de l'enfant**.

❖ Les fournitures

Les parents fournissent :

- Des chaussons
- Un change (vêtements) complet adapté à l'âge de l'enfant et à la saison
- Des habits adaptés à la météo pour permettre de sortir chaque jour (veste, bonnet, chaussures, bottes, casquette…),
- Les doudous et/ou la tétine.

❖ La participation des parents

Au cours de l'année, des espaces parents sont proposés et ouverts à tous les parents ; ils sont source de propositions et d'informations. C'est un lieu où parents et professionnels peuvent échanger librement de leur ressenti et débattre de différentes situations ou sujets.
Les parents seront invités à participer à la vie de la structure pour :

- Accompagner les enfants en sortie,
- Animer un temps dans la journée de l'enfant (confectionner un gâteau avec les enfants, raconter une histoire, faire découvrir aux enfants son métier ou sa passion…),
- Echanger et débattre avec le personnel et les autres parents,

❖ Les transmissions

Lors de l'arrivée de l'enfant, un temps d'échange parent/professionnelle permet de savoir comment l'enfant va, comment s'est passé la nuit…etc afin de pouvoir accompagner au mieux dans cette journée qui commence à la micro- crèche. Les temps forts de la journée de l'enfant sont transmis à chaque départ ce qui permet aux parents d'avoir un bilan complet du vécu de l'enfant durant son temps d'accueil.

❖ Les photos

Le personnel peut être amené à photographier des activités pédagogiques incluant des enfants. Ces supports pourront être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents ou visionnage à vocation interne à l'ALEF et la collectivité (publication dans un ouvrage ou journal, exposition de photographies, projection de films dans le cadre des activités pédagogiques) et/ou être publiés sur le site Internet de l'ALEF (www.alef.asso.fr) et l'ensemble des réseaux sociaux de l'ALEF, pour une durée de 2 ans.
Lors de l'inscription, une autorisation vous sera demandé afin de respecter le droit à l'image de votre enfant, cette autorisation exclut tout autre utilisation de l'image de votre/vos enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire ; elle ne sera ni communiquée à d'autres tiers, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages.
La publication ou la diffusion de l'image de votre/vos enfant(s), ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne porteront pas atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation. Vous pourrez à tout moment modifier votre accord par écrit à la/le directrice/eur de la structure d'accueil ou via l'adresse mail ref.rgpd@alef.asso.fr .

❖ Le règlement général sur la protection des données :

La protection de vos données personnelles fait partie de nos préoccupations majeures. Nous nous engageons à les traiter avec la plus grande précaution.
Le traitement de notre base de données est sécurisé et confiné à un réseau interne permettant l'accueil de vos enfants.
Vous pouvez exercer à tout moment vos droits d'accès, de rectification, d'opposition et de consentement en écrivant à ref.rgpd@alef.asso.fr

❖ Les transports

Les parents sont rendus attentifs au fait que des balades seront organisées à pied.
Les sorties en bus ou mini bus sont exceptionnelles. **Une autorisation de transport spécifique à chaque sortie sera demandée.**

H. L'équipe

Nous avons choisi le ratio d'un encadrant pour 5 enfants qui ne marchent pas.et d'un encadrement pour 8 enfants qui marchent...

❖ Constitution de l'équipe professionnelle

Le personnel de l'établissement est composé comme suit :

- Une référente technique Educatrice de Jeunes Enfants
- Des animatrices titulaires du CAP Petite enfance ou du diplôme d'auxiliaire puéricultrice.

❖ Fonctions du responsable de structure

Le responsable a quatre fonctions principales :

- La fonction éducative,
- La fonction de prévention,
- La fonction de coordination,
- La fonction de formation.

Pour garantir la sécurité de tous, la référente technique vérifie les antécédents judiciaires des salariés, des stagiaires majeurs et des bénévoles, en leur demandant un extrait de leur casier judiciaire B3.
Le secret professionnel est imposé à l'ensemble des salariés du multi-accueil, stagiaires compris.

❖ Continuité de la fonction de direction

Lorsque la Direction n'est pas présente, il y a dans la structure au moins un employé qualifié qui sert de référent en son absence. La Direction l'informe, par oral ou par écrit, de toutes les informations nécessaires à la bonne marche de la structure.
Des protocoles sont mis en place pour les conduites à suivre en cas d'urgence.

❖ Stagiaire

Nous accueillons régulièrement des stagiaires. Un animateur référent est nommé pour le suivre. Le référent oriente et répond aux questions du stagiaire.
Durant les 3 premiers jours, le stagiaire est en observation en répondant aux sollicitations des enfants, mais sans faire de soins individuels.

I. Participations financières des familles

La participation familiale couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence, y compris les repas principaux et/ ou soins d'hygiène dont les produits de toilette et les couches.

La facture est émise en fin de mois et à régler avant le 10 de chaque mois pour les familles non prélevées et le 15 du mois pour les familles prélevées.

Les tarifs sont susceptibles d'être revus à chaque rentrée de septembre.
Le paiement peut s'effectuer en espèces, par chèque, par prélèvement, en ligne sur le site internet de l'ALEF, par CESU ou E CESU.
Les frais liés à un rejet de prélèvement et/ou de chèque sans provision seront refacturés à la famille.

Pour tous dépassement horaire, l'heure suivante sera facturée, selon la base du tarif horaire.

A titre indicatif : Aides de la Caisse d'Allocation Familiale et déductions d'impôts.

L'ALEF ne gère pas l'allocation PAJE, c'est aux parents de prendre rendez-vous avec la CAF et de se renseigner si sa situation lui ouvre des droits et pour quel montant.

Pour les familles transfrontalières, les conditions d'attribution de cette allocation diffèrent. Si elle est allouée, elle n'est versée que tous les trimestres.

Un minimum de **15% de la dépense reste toujours à la charge** de la famille aide de la CAF déduite.

Un tableau des prestations de la CAF selon les revenus des parents sera remis à titre indicatif lors de la pré-inscription. Le montant de cette aide est calculé en fonction des revenus imposables du foyer et du nombre d'enfants et versée directement à la famille.
Un minimum de 20h de garde par mois est nécessaire pour bénéficier de la PAJE.
Nous conseillons aux parents de faire les démarches nécessaires **auprès de la CAF avant le démarrage du contrat** d'accueil de leur enfant afin de bénéficier de l'intégralité de l'aide.

Une attestation est remise en fin d'année pour la déduction fiscale des frais de garde. Elle sera établie, en fonction des sommes réellement versées ; les parents sont invités à conserver leurs factures.
Le crédit d'impôt s'élève à **50% des sommes, dans la limite de 2.300 euros** de dépenses (soit 1.150 euros de crédit d'impôt).

- **Pour l'accueil régulier**

❖ Calcul du temps d'accueil mensuel

Chaque contrat est établi en fonction du forfait choisi par les parents. Il existe 5 forfaits : de 10 heures à 50 heures par semaine.
Les forfaits font l'objet d'un **contrat annuel** entre les parents et la micro-crèche.

Pour rappel :
Au-delà de 10 heures par jour, on applique le forfait de 10 heures + heures supplémentaires facturées au même taux. Si le contrat annuel est modifié en cours d'année ou interrompu par un préavis, une régularisation de la participation de la famille sera faite sur la dernière facture.

❖ Calcul de la participation familiale mensuelle

* Les forfaits sont calculés sur 47 semaines dans l'année selon le calcul suivant :

52 semaines – 5 semaines de fermetures de la structure = 47 semaines. Pour une facilité de paiement, les forfaits sont lissés sur 12 mois.

Une grille tarifaire est remise aux familles dès la pré-inscription. La tarification horaire est dégressive en fonction en fonction du nombre d'heure d'accueil par semaine et des revenus de la famille.
La grille des tarifs en annexe est alignée sur les tranches de revenus correspondant au CMG-PAJE.

Les tarifs de la micro crèche font l'objet d'une actualisation annuelle en septembre, applicable dès la facturation de septembre.

* **Dans le cadre d'un engagement avec la Caisse d'Allocations Familiales, nous pouvons accueillir au tarif de 5 € de l'heure**, un enfant de familles bénéficiant d'un accompagnement social (autour de la naissance, de l'insertion ou du handicap) ou un enfant issu de famille monoparentale avec des revenus correspondant à la première tranche du barème PAJE. Le paiement est proposé en différé, sans frais de dossier ni de caution.

Le contrat repose sur le principe de la place réservée et non sur l'occupation effective.
Les parents s'engagent à régler le volume de jours ou d'heures réservés et non les jours ou heures réalisés.

- **Pour l'accueil occasionnel**

L'accueil occasionnel se fait au minimum pour une durée de 3 heures. Le tarif appliqué est le même que celui pour un jour d'accueil (soit 10h).
Pour tout dépassement d'horaire, l'heure supplémentaire sera facturée selon la base du tarif horaire.
Les plages horaires réservées doivent être décommandées au plus tard la veille de l'accueil, sans quoi elles seront facturées même sur présentation d'un certificat médical.

- **Pour l'accueil d'urgence**

Le tarif appliqué est le même que celui pour un jour d'accueil (soit 10 heures)

- **Pour les enfants placés en familles d'accueil de la Collectivité Européenne d'Alsace ainsi que pour les familles accueillies en Centre d'Accueil de Demandeurs d'Asile (CADA) :**

Le plancher de ressources est retenu pour le calcul des participations familiales.

- **<u>Déduction possible sur la facture :</u>**

- Maladie supérieure à trois jours médicalement justifiée (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent).
- Hospitalisation de l'enfant (sur production d'un certificat d'hospitalisation)
- Fermeture exceptionnelle de la structure

- **<u>Déductions non autorisées :</u>**

- Congés ou convenances personnelles
- Repas, eaux et produits d'hygiène apportés par les parents
- Le temps d'accueil au cours du mois inférieur au forfait déterminé dans le contrat.

- **<u>Adhésion :</u>**

Toute association n'a d'existence qu'au travers de ses adhérents.
L'ALEF souhaite associer au maximum les familles à la vie et au développement de l'Association. Le montant de l'adhésion (20€) est fixé par famille pour une année civile.

ANNEXES

ANNEXE N°1: Points d'accueil de votre CAF à Molsheim……p.16

ANNEXE N°2 : Approbation du règlement de fonctionnement de la micro crèche……p.17

ANNEXE N°3 : Expression des besoins d'accueil régulier……p.18

ANNEXE N°4 : Calcul forfaits……p.19

ANNEXE N°5 : Mesures à prendre dans les situations d'urgence……p.20

ANNEXE N°6 : Mesures préventives d'hygiène et mesures renforcées
en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie…… ..p.21-23

ANNEXE N°7 : Modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou régulier……p.24

ANNEXE N°8 : Enfance en danger……p.25

ANNEXE N°9 : Charte nationale d'accueil du jeune enfant……p.26

ANNEXE N°10 : Les sorties…… ……p.27-28

ANNEXE N°11 : Changement ouvrant droit à un recalcul des tarifs…… ……p.29–30

ANNEXE N°12: Malade, un peu beaucoup ?…… p.31-32

ANNEXE N°13: Contacter l'ALEF – Référence Règlementaire…… p.33-34

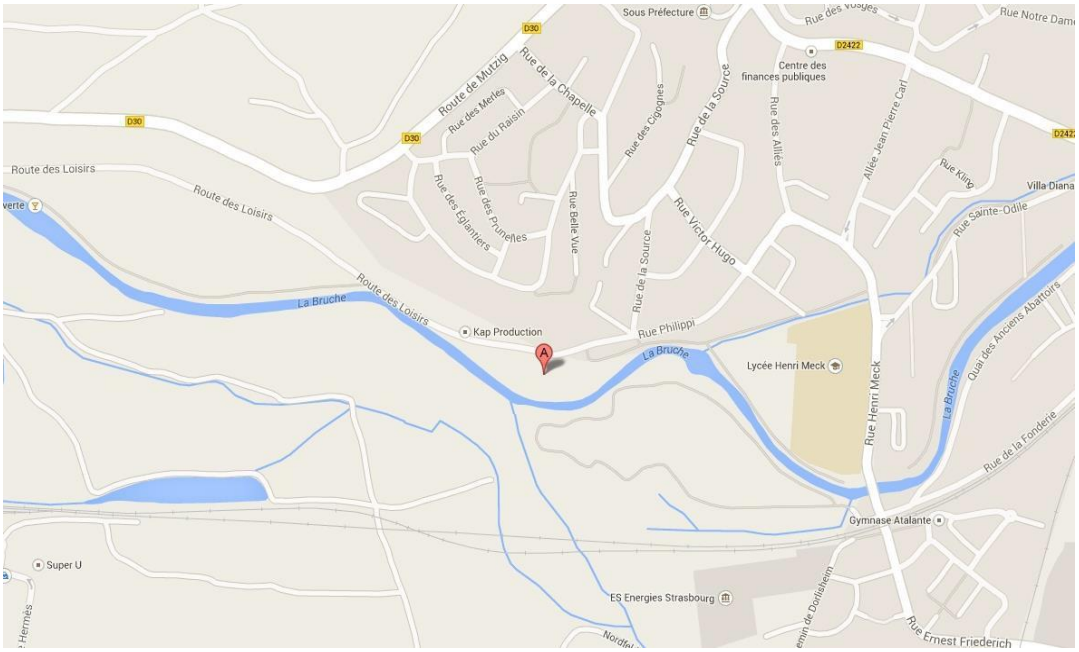
ANNEXE N°1

POINTS ACCUEIL de votre Caf à Molsheim

Maison Multi Associative - Salle Renaitre 7 route des loisirs
67120 Molsheim

Permanence le Vendredi de 9h00 à 11h30

Comment s'y rendre ? Voir le plan d'accès ci-dessous :



Un espace e-services est à votre disposition avec accès au www.caf.fr, www.mon-enfant.fr, www.ameli.fr et pajemploi.urssaf.fr

CAF : 0810 25 67 10 (prix d'un appel local)
Un conseiller vous répond du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

Conseil : Pour accéder à votre dossier personnel, vous devez être en possession de votre code confidentiel à 4 chiffres qui vous a été communiqué au moment de votre première demande.

ANNEXE N°2

Talon à joindre au dossier d'inscription

APPROBATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MICRO CRECHE

Nous soussignés, Madame, Monsieur, _

Parents ou tuteur, certifions sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale sur l'enfant _ Adresse :_ Code postal : _ _ _ _ _ _ _ Ville : _

Et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la micro crèche de Krautergersheim et y adhérer sans restriction pendant toute la durée de l'accueil de mon enfant.

UTILISATION DE L'ADRESSE MAIL

Les parents ou tuteurs autorisent la micro crèche de l'ALEF, à utiliser l'adresse mail suivante pour transmettre les factures sous forme de fichier Pdf, par e-mail, et non en format papier et pour communiquer les informations relatives au fonctionnement de la structure (invitation, courriers et informations diverses...).

Adresse e-mail : _

Fait le, _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Signature des parents
ou des tuteurs

ANNEXE N°3

EXPRESSION DES BESOINS D'ACCUEIL RÉGULIER

Informations relatives à la famille exprimant un besoin d'accueil de son enfant

Nom du parent : ……
Prénom du parent : ……
Adresse :……
……
Numéro de téléphone : ……
Nom de l'enfant : ……
Prénom de l'enfant : ……
Date de naissance : ……
Date prévisionnelle d'entrée dans la structure : ……

Informations relatives aux besoins d'accueil exprimés par les parents

Lundi de ……..h……. à ……..h…….
Mardi de ……..h……. à ……..h…….
Mercredi de ……..h……. à ……..h…….
Jeudi de ……..h……. à ……..h…….
Vendredi de ……..h……. à ……..h…….

Date, Signature du parent :

Suite au besoin initial exprimé par les parents, matérialisé par cette fiche (un professionnel de l'établissement aidant le cas échéant à la détermination de ces besoins), un entretien se déroule avec la Direction de l'établissement pour une analyse conjointe des besoins de l'enfant, des contraintes des parents, des modalités de fonctionnement de l'établissement et de son projet pédagogique.

Le contrat d'accueil est signé entre la famille et l'établissement d'accueil, ainsi que le versement des arrhes suite à cet échange ou sous un délai maximal de 7 jours.

ANNEXE N°4

CALCUL FORFAITS

Nous pouvons accueillir au tarif de 5 euros de l'heure, un enfant de famille bénéficiant d'un accompagnement social autour de la naissance, de l'insertion ou du handicap ou un enfant de famille monoparentale avec des revenus correspondant à la première tranche du barème PAJE.
Le tarif n'est pas dégressif en fonction du nombre d'enfants.
Les tarifs ci-dessous ne tiennent pas compte des jours fériés qui seront déduits du coût mensuel lors de la création du contrat, en fonction des jours de la semaine réservés par la famille.

Vos ressources ne dépassent pas 22 809 €					
Prestation	1 jour 10 heures	2 jours 20 heures	3 jours 30 heures	4 jours 40 heures	5 jours 50 heures
Taux horaire	9,80 €	9,70 €	9,30 €	8,40 €	7,20 €
Coût mensuel	384,00 €	760,00 €	1 093,00 €	1 316,00 €	1 410,00 €
CMG-PAJE max	967,81 €	967,81 €	967,81 €	967,81 €	967,81 €
Reste à charge	58,00 €	114,00 €	164,00 €	348,19 €	442,19 €

Vos ressources sont comprises entre 22 809 € et 50 686 €					
Prestation	1 jour 10 heures	2 jours 20 heures	3 jours 30 heures	4 jours 40 heures	5 jours 50 heures
Taux horaire	9,95 €	9,90 €	9,85 €	8,65 €	7,45 €
Coût mensuel	390,00 €	776,00 €	1 157,00 €	1 355,00 €	1 459,00 €
CMG-PAJE max	834,28 €	834,28 €	834,28 €	834,28 €	834,28 €
Reste à charge	59,00 €	116,00 €	322 ,72 €	520,72 €	624,72 €

Vos ressources sont supérieures à 50 686 €					
Prestation	1 jour 10 heures	2 jours 20 heures	3 jours 30 heures	4 jours 40 heures	5 jours 50 heures
Taux horaire	10,00 €	9,95 €	9,85 €	8,90 €	7,75 €
Coût mensuel	392,00 €	779,00 €	1 157,00 €	1 394,00 €	1 518,00 €
CMG-PAJE max	700,80 €	700,80 €	700,80 €	700,80 €	700,80 €
Reste à charge	59,00 €	117,00 €	456,200 €	693,20 €	817,20 €

ANNEXE N°5

MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE

◊ EN CAS D'URGENCE

- **Il faut avant tout rester calme et s'organiser !**
- **1 personne** prend la situation en charge (IDE, EJE…) :
  - elle prend les décisions
  - elle dit aux autres ce qu'ils doivent faire
  - elle communique avec le reste de l'équipe
  - elle éloigne les enfants

◊ EN CAS DE DOUTE

- Ne pas hésiter à alerter les secours, même pour un avis.

◊ EN CAS D'ACCIDENT GRAVE

- **Contacter les secours** (Comment alerter les secours p.3)
- Éloigner les autres enfants du lieu de l'accident
- Observer l'enfant
- Rassurer l'enfant
- Prendre le temps de s'installer pour effectuer correctement les premiers soins indiqués par le médecin du SAMU.

Alerter

- Prévenir la direction
- Appeler le 15 , en leur donnant :
  L'adresse de la structure et le chemin d'accès aux pompiers
  Le téléphone de la structure
  L'âge et le poids de l'enfant
  L'état de l'enfant
    - ⇨ Répond-il à son prénom, a-t-il perdu connaissance, est-il réactif au bruit
    - ⇨ Respire-t-il ?

  Noter les instructions données par l'instructeur

Ne jamais raccrocher avant que l'interlocuteur ne vous y autorise

- Prévenir les parents de l'enfant dans les meilleurs délais, avec tact

Secourir

- Se laver les mains
- Mettre des gants à usage unique en cas de présence de sang
- Utiliser du matériel stérile et/ou à usage unique
- Eviter de multiplier le nombre des personnes présentes auprès de l'enfant.

◊ DANS TOUS LES CAS

- Observer, calmer et rassurer l'enfant
- Prendre le temps de s'installer pour effectuer correctement les premiers soins en suivant les instructions reçues par téléphone.
- Prévenir la direction de l'ALEF
- Noter toutes les informations dans le cahier de transmissions.

Rappelez-vous que nous ne sommes pas médecin,
qu'il vaut toujours mieux demander un avis médical avant de faire quoi que ce soit.
Le médecin régulateur du 15 répondra à vos questions.

**** Fiche issue du site de la Collectivité européenne d'Alsace***

ANNEXE N°6

MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE ET MESURES RENFORCEES EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE

Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation

a) Hygiène des locaux
> Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier :
- Les robinets.
- Les poignées de porte.
- Les loquets.
- Les chasse d'eau.
- Les tapis de sol

> Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20°C maximum.
> Aérer régulièrement – deux fois par jour – les pièces accueillant des enfants
(Exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles).

b) Hygiène du matériel et du linge
> Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier :
- Les jouets.
- Le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot…

> Changer le linge dès que nécessaire (les bavettes ou serviettes sont bien sûr individuelles).
> Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements.
> Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.

c) Hygiène de l'alimentation
> Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997).

Hygiène individuelle du personnel et des enfants

a) Hygiène des mains
Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination *manu portée* est responsable de nombreuses infections.
Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :
- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal…).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

> Il se fait avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant
30 secondes. La solution hydroalcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.
> Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.
> Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.
Pour les enfants, il doit être pratiqué :
- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal…)

Mesures d'hygiène renforcées

Contamination par les selles

> Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.
> Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants jetables…) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale).
> Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

Contamination par les sécrétions respiratoires

> Se couvrir la bouche en cas de toux.
> Se couvrir le nez en cas d'éternuements.
> Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
> Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique.
> Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
> Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.
> Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation…).

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées **pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.**

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de prophylaxie11 se feront en liaison avec le médecin de santé publique de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales. Les mesures d'hygiène renforcées varient **selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.**

Ces mesures visent à empêcher l'apparition et la propagation d'une maladie chez une autre personne, même si celle-ci ne présente aucun symptôme.

b) Hygiène vestimentaire du personnel

> Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.

Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses

> Se laver les mains minutieusement.
> Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo…). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone…).
> La lésion cutanée doit être protégée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.
> En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.
> En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo…) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.
> En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus. Il est de toute façon préférable de ne pas mettre les enfants pieds nus.

Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés

> En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.
> Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.
> En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.
> En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum.

ANNEXE N°7

MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS

La prise de médicaments reste à la charge des familles et se fait, dans la mesure du possible, en dehors des temps d'accueil. La plupart des médicaments pouvant être prescrits 2 fois par jour, le médecin traitant de l'enfant devra en tenir compte et éviter les prises pendant la journée.
Les médicaments à donner le matin et le soir doivent être administrés par les parents au domicile.
Aucun médicament y compris homéopathique provenant de l'extérieur ne sera donné sans avis médical et sans l'ordonnance le prescrivant.

L'ordonnance doit être complète : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, avec une posologie (nombre de prises par jour) et une durée détaillée. Ces indications devront aussi être inscrites sur les boites et flacons de médicament pour éviter tout risque d'erreur. En l'absence d'un de ces renseignements, les médicaments ne pourront être administrés.

En cas de forte nécessité, dans le cas d'un médicament prescrit, lorsque son mode de prise ne présente pas de difficulté particulière ni de nécessité d'apprentissage et lorsque le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante.
Ainsi l'autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement et de l'avis médical, suffit à permettre au personnel d'administrer les médicaments requis aux enfants.
Les flacons devront être de préférence fermés (non entamés) et les antibiotiques non reconstitués.
Les parents devront donc être vigilants sur les **bonnes conditions de transports des médicaments.** Ceux-ci devront être apportés **dans des sacs isothermes ;** ils devront être **étiquetés au nom de l'enfant - à la date et à l'heure d'ouverture du médicament, et remis à l'arrivée aux professionnels de la structure.** Dans ces conditions seulement, la crèche acceptera également les médicaments entamés.
Le **cas échéant, le traitement ne sera pas administré.**
En cas de nécessité de traitement, et dans l'intérêt de l'enfant, les kinésithérapeutes sont acceptés dans la crèche.

Protocole d'administration d'antipyrétique :

En cas de fièvre, le.la directeur.rice et par délégation un.e Auxiliaire de Puériculture, un.e Educateur.rice de Jeunes Enfants, ou un.une animateur.rice petite enfance pourront administrer un antipyrétique (paracétamol ou autre) que suivant l'ordonnance du médecin traitant, accompagnée de l'autorisation signée par les parents et en utilisant le médicament fourni par les parents et correspondant à l'ordonnance.

ANNEXE N°8

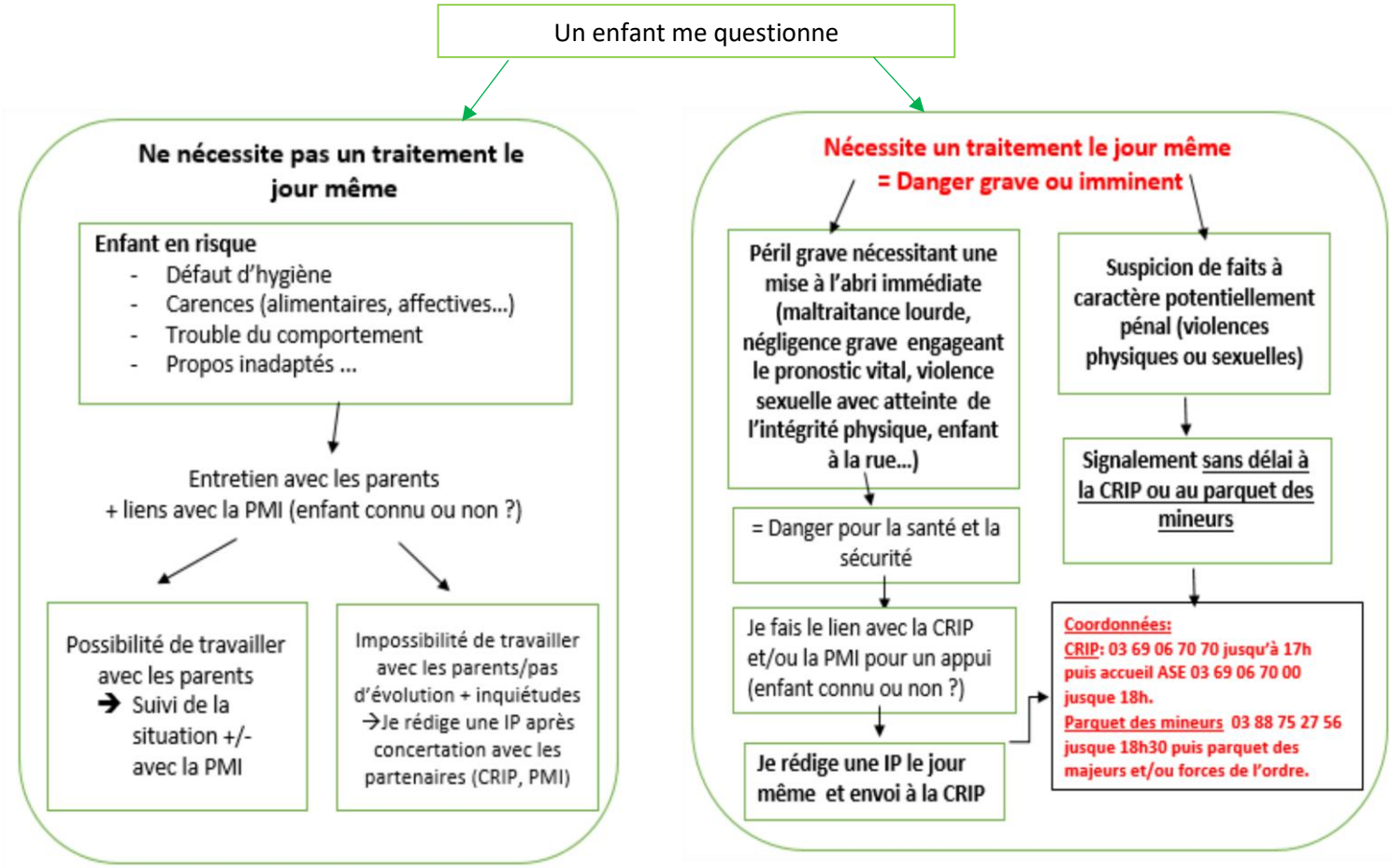
ENFANCE EN DANGER*

"Mieux repérer, pour mieux protéger" : le dispositif enfance en danger est un lieu unique de recueil et de traitement des informations préoccupantes concernant un enfant en danger ou en risque de l'être sur le département du Bas-Rhin.

Chacun est concerné - Chacun est responsable - Chacun à l'obligation de signaler

Petit rappel : la loi impose à chacun de ne pas se taire et d'agir lorsqu'il a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être.

L'article 434-3 du Code pénal oblige « quiconque, ayant connaissance de privations ou de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans, ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, à en informer les autorités judiciaires ou administratives



Vous pouvez contacter :
Du lundi au vendredi, entre 9h et 18h :
- Le Centre Médico-social le plus proche (disponible sur www.alsace.eu),
- La CRIP (Cellule de recueil des informations préoccupantes) au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance :
Département du Haut-Rhin : 03 89 30 66 66 ou par mail : crips@alsace.eu
Département du Bas-Rhin : 03 69 06 70 70 ou par mail : crip@alsace.eu

- Les soirs, week-end et jours fériés, 24h/24h : le n°119 ou à la gendarmerie n°17.

En cas de danger grave ou imminent, saisir le procureur de la République :
- Le Tribunal de Grande Instance de MULHOUSE : tél 03 89 36 25 00
- Le Tribunal de Grande Instance de COLMAR : tél 03 89 20 56 00
- Le Tribunal de Grande Instance de STRASBOURG : tél 03 88 75 27 27
Si un avis médical est nécessaire, appelez le référent santé et accueil inclusif de l'établissement.

ANNEXE N°9

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

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.

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie,** car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

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.

Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

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 professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, 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.

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.

Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

ANNEXE N°10

LES SORTIES

◇ RAPPEL REGLEMENTAIRE

Un encadrant pour 5 enfants est nécessaire.
2 adultes au minimum doivent encadrer la sortie dès le premier enfant. On ne peut sortir avec 2 encadrants avec 10 enfants au maximum.

L'encadrement des sorties doit être assuré au minimum par :
Un salarié qualifié du groupe 2 de la structure (CAP Petite Enfance, personne avec expérience >3ans etc.),
Et un salarié du groupe 3 sans qualification (contrat aidé, apprentis majeurs ayant un contrat de travail etc.).
Les parents accompagnateurs ne comptent pas dans l'effectif d'encadrement pour la sortie. Ils ne sont responsables que de leur propre enfant.

Les micro-crèches ne sont concernées par ces exigences que lorsque 4 enfants ou plus sont accueillis simultanément. En deçà de ce nombre d'enfants présents simultanément (3 maximum) elles peuvent organiser des sorties encadrées par un seul professionnel (du groupe 1 ou 2).

Les stagiaires ne peuvent pas être comptés comme accompagnateurs. Ils interviennent en surnombre de l'effectif d'encadrement et ne peuvent se voir confier aucune responsabilité propre.

◇ RECOMMANDATIONS EN FONCTION DU TYPE DE SORTIE

⇨ L'équipe doit être en possession : d'un téléphone mobile, de la liste des enfants participants à la sortie, d'une trousse de 1ers secours, de couches et tenues de rechange, de biberons et gobelets, d'une bouteille d'eau.
⇨ Les trajets et les sorties dans un environnement connu, calme où la surveillance des enfants est aisée, sans utilisation des transports en commun. Un adulte peut encadrer un groupe de 5 enfants maximum.
⇨ Les trajets et les sorties dans un environnement où la surveillance des enfants est malaisée (par exemple sur les trottoirs en bord de route, dans les transports en communs ou dans la foule) et où ils pourraient plus facilement échapper à la vigilance des adultes. La présence d'un adulte pour 2 enfants est requise.
⇨ **Pour les enfants en poussettes multiples** (2, 3, 4 ou 6 places), la présence d'un adulte par poussette est requise. Nous préconisons que cet adulte ne prenne pas en plus en charge des enfants marchant à ses côtés, pour des raisons de sécurité.
⇨ **Les sorties piscines** : il n'y a aucun texte spécifique aux sorties piscine pour les E.A.J.E. On recommande 1 adulte par enfant habituellement, pas d'agrément spécifique piscine pour les adultes (il ne s'agit pas, aux âges concernés, d'apprendre à nager dans un grand bassin, mais de rester à barboter avec l'enfant) mais évidemment il est préférable que les adultes sachent nager. (Une autorisation parentale est évidemment indispensable).

ANNEXE N°11

CHANGEMENT OUVRANT DROIT A UN RECALCUL DES REVENUS

a. Changement dans la situation professionnelle qui donne droit à un recalcule des revenus

Type de changement	Date d'effet	Pièces Justificatives	Effet
Chômage indemnisé	**À partir du mois suivant** la demande écrite du parent	Notification France Travail	**Abattement de 30%** sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie) de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité Affection Longue Durée (arrêt de travail supérieur à 6 mois	**À partir du mois suivant** la demande écrite du parent	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	**Abattement de 30%** sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Pôle Emploi) de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	**À partir du mois suivant** la demande écrite du parent	Attestation sur l'honneur ou notification de France Travail selon le cas	**Neutralisation** des Revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Pôle Emploi) de la personne qui cesse son activité
- la cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de 3 ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus et assimilés ; *- le chômage non indemnisé depuis au moins deux mois* *- la détention (sauf régime de semi-liberté)*			
Début ou reprise d'activité	**À partir du mois suivant** le changement de situation	Attestation sur l'honneur	*Distinguer les deux cas de la figure ci-dessous :*
(a). Si le foyer a des revenus dans l'année de référence : ☞ ***Prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence*** *(b). En l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence :* ☞ ***évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.***			

Toute modification liée à la durée de travail (ex : passage à un temps complet ou à un temps partiel) ou liée à un changement d'employeur sera seulement prise en compte l'année durant laquelle cette modification intervient et constituera l'année de référence pour le calcul de la participation familiale, soit en N+2.

b. Changement dans la situation familiale qui donne droit à un recalcul des revenus

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effet
Isolement (suite à séparation, divorce, décès)	**À partir du mois suivant** la demande écrite du parent	Attestation sur l'honneur	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Début ou reprise de vie commune	**À partir du mois suivant** le changement de situation	Avis d'imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

Régularisation en cas de déclaration tardive.

- **Lorsque le changement de situation entraine une baisse des participations familiales :**

Lorsque l'usager déclare le changement de situation dans un délai de 3 mois à compter de sa survenance, la Direction est tenue de procéder au remboursement rétroactif des différences trop perçues au cours des 2 derniers mois (date d'effet m+1), à déduire de la prochaine participation familiale.

Passé ce délai de 3 mois, la Direction n'appliquera la modification tarifaire qui en découle qu'à compter du mois suivant le jour de la déclaration (date d'effet m+1).

- **Lorsque le changement de situation entraine une hausse des participations familiales :**

Si l'usager procède à une déclaration tardive, la Direction exigera le paiement rétroactif des différences non versées à compter du mois suivant la survenance du changement de situation.

La loi punit de peines sévères quiconque se rend coupable de fraude ou de fausses déclarations, et la CAF se réserve le droit à tout moment de contrôler l'exactitude de toutes les déclarations

ANNEXE N°12

MALADE, UN PEU BEAUCOUP ?

Dans quels cas ne peut-on pas admettre un enfant symptomatique ?

Le **Code de l'Action Sociale et des familles** précise que la mission première des structures de garde est la garantie de la **sécurité**, de la **santé** et de **l'épanouissement** des enfants. C'est dans ce contexte que nous nous réservons le droit de refuser d'accueillir un enfant malade dans le cas d'une pathologie grave ou contagieuse. Ainsi, l'éviction de la micro- crèche a pour objectif de **limiter la contagion** et **garantir le bien-être** de chaque enfant de la collectivité.

Le **Haut Conseil de la Santé Publique** a établi une liste objective de **maladies jugées graves ou contagieuses** qui justifient que l'enfant ne puisse pas être gardé :

1. L'angine à streptocoque A
2. La scarlatine (une des formes d'angine à streptocoque)
3. La coqueluche
4. L'hépatite A
5. L'impétigo
6. Les infections invasives à méningocoque
7. La rougeole
8. La tuberculose
9. La gastro-entérite à Escherichia coli entérohémorragique
10. La gastro-entérite à Shigella sonneï

Certaines maladies ne justifient pas une éviction, mais leurs manifestations justifient pour l'enfant d'être gardé à domicile, au moins pendant la **phase aigüe** de l'infection :

- ⇨ La varicelle
- ⇨ La gastro-entérite
- ⇨ La roséole.
- ⇨ Les oreillons
- ⇨ La bronchiolite.
- ⇨ Le pied-main-bouche.
- ⇨ Angine

Si l'état de santé est stable, l'enfant peut être accueilli pendant la journée. L'administration des médicaments en deux fois (matin et soir) par les parents **doit être privilégiée**.
Il ne s'agit pas là des enfants ayant un PAI (**Projet d'accueil individualisé) en raison d'une pathologie, allergie connue**. Le PAI concerne les enfants souffrant d'asthme, d'allergies ou de diabète par exemple, et détaille le traitement devant être administré par les professionnels, ainsi que les mesures à prendre en cas de manifestation de la maladie/allergie.

L'enfant est-il « trop malade » pour être accueilli ?

Les questions à se poser sont :
- L'enfant peut-il participer à toutes les activités de la micro-crèche telles que les sorties dans le jardin ou en promenade ?
- L'enfant est-il suffisamment « confortable » pour être accueilli comme tous les autres ou aura-t-il besoin d'un accueil individualisé mobilisant ainsi une professionnelle ?
- La satisfaction des besoins élémentaires de l'enfant pourra-t-elle être garantie par l'équipe dans le cadre d'un accueil collectif **sans compromettre ceux des autres enfants** ? (Alimentation, sommeil, sécurité affective).
- La sécurité physique de l'enfant peut-elle être garantie par l'équipe ? (Poussées de fièvre, déshydratation, difficultés respiratoires).

Si la réponse à l'une ou toutes ces questions est non, il est évident que l'enfant ne pourra pas être accueilli par la micro-crèche. Sa garde devra être réorganisée par son parent.
Au sein de la micro-crèche, **la Référente Technique** (ou la personne désignée pour la continuité de direction en son absence) **est habilitée à déterminer si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa vie en collectivité, et ce tout au long de la journée d'accueil.**
Cela signifie que **l'enfant peut être refusé à son arrivée,** mais également que **son parent peut être rappelé en cours de journée pour venir le chercher dans l'heure, ou délai défini par la référente technique au moment de l'appel. De part ce principe, un parent s'engage à être joignable à tout moment.**

Cette décision est prise au cas par cas en tenant compte du bien-être de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères, **et de tout le groupe.** La facturation/déduction sera faite en fonction de ce que prévoit le règlement de fonctionnement de la structure.

Signature des représentants légaux Signature du Responsable de la structure

ANNEXE N°13

CONTACTER L'ALEF RÉFÉRENCE RÈGLEMENTAIRE

L'ALEF est une association départementale (loi 1907 à but non lucratif), qui a pour vocation le soutien aux familles, la promotion sociale de tous, l'accès aux savoirs, aux loisirs populaires dans le respect des convictions de chacun. À ce jour, son activité principale est l'organisation et la gestion de l'accueil d'enfants de 3 mois jusqu'à 14 ans.
Depuis 1977, date de sa création, l'ALEF s'est développée en cherchant toujours à répondre au mieux aux besoins des enfants et des familles. De ce fait, elle actualise régulièrement ses outils et méthodes afin d'être en phase avec les évolutions sociétales, familiales et éducatives de notre temps.
Partenaire des familles sur ses nombreux territoires d'implantation, l'ALEF conçoit les structures qu'elle gère comme des espaces de transition sécurisants où les enfants peuvent se ressourcer, s'épanouir, vivre à leur rythme, observer, découvrir et comprendre le monde. En tenant compte des besoins des enfants accueillis, l'ALEF vise à favoriser l'épanouissement de ces derniers en sollicitant facultés intellectuelles, morales et physiques.

L'ALEF et l'équipe s'engagent à travailler dans le respect :

- Des décrets relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- De la convention des droits de l'enfant ;
- Du Projet Educatif de l'ALEF.

a. Le contexte juridique

❖ **Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010** relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

❖ **Décret n°2007-230 du 20 février 2007** relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

❖ **Arrêté du 26 décembre 2000** relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

❖ **Arrêté du 29 juillet 2022** relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

b. La convention des droits de l'enfant

Les droits de l'enfant consacrent les ***garanties fondamentales à tous les êtres humains*** : le droit à la vie, le principe de non-discrimination, le droit à la dignité à travers la protection de l'intégrité physique et mentale (la protection contre l'esclavage, la torture et les mauvais traitements, etc.). Les droits de l'enfant comprennent des ***droits individuels*** : le droit de vivre avec ses parents, le droit à l'éducation, le droit de bénéficier d'une protection, etc.
Pour atteindre les objectifs éducatifs, l'ALEF s'appuie sur ses bénévoles et professionnels, et met l'accent sur leur formation. Ainsi, aussi souvent possible, l'association donne à ses acteurs la possibilité de se former, de penser leurs pratiques et nourrit celles-ci en les confrontant à de nouveaux modèles pédagogiques, grâce à l'intervention de partenaires engagés dans le champ socio-éducatif. De plus, la dimension d'ancrage dans l'environnement proche - objectif fort du projet éducatif - est soutenue par un maillage partenarial riche :

c. Projet Educatif de l'ALEF

POUVOIR GRANDIR

- Etre en sécurité et protégé
- Etre stimulé et accompagné
- Etre considéré et accepté

VIVRE ENSEMBLE

- La co-éducation
- L'accompagnement à la parentalité
- Je vis quelque part
- L'éducation populaire ou la magie de la coopération

PRENDRE SON ENVOL

- Savoir que je compte aux yeux des autres
- Devenir autonome est aussi une compétence collective
- Contribuer à ce que les enfants deviennent des adultes confiants et autonomes, un enjeu de société, un engagement réaffirmé de l'ALEF

Nous contacter :

Association familiale de Loisirs Éducatifs et de Formation

ZA du Kochersberg | 21, allée de l'économie
BP 10024 | 67730 WIWERSHEIM

03.88.30.42.09
alef@alef.asso.fr
www.alef.asso.fr
@AssociationALEF