

PROJET D'ETABLISSEMENT FRIMOUSSE Janvier 2024 A destination des Familles



Validé en CA en décembre 2023/ MAJ le 02/04/2024

Tables des Matières

I. PROJET D'ACCUEIL

1. Les caractéristiques de l'Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants de Frimousse

1.1	Présentation	6
1.2	Enfants accueillis	7
1.3	Capacité et modalités d'accueil et d'ouverture	8
1.4	Différents modes d'accueil	8

II. PROJET EDUCATIF

1. Nos valeurs

9

2. L'accueil

10

2.1 La période de familiarisation.....10

2.2 L'accueil de matin.....10

2.2 Retrouvailles et départs.....11

3. Activités, jeux, éveil, et ouverture vers l'extérieur

3.1 Le jeu libre

11

3.2 Les activités d'éveil

12

4. Les temps de repas

4.1 Coccinelles (Petits)

13

4.2 Bouton d'Or (Moyens)

14

4.3 Boutons d'or et Papillons (Moyens et Grands)

14

5. Soins, change et accompagnement vers la propreté

5.1	Concrètement, les temps de change	15
5.2	Concrètement, l'accompagnement vers la propreté	15

6. Le Sommeil

6.1	Au quotidien.....	16
6.2	Chez les plus petits et les moyens.....	16
6.3	Pour les plus grands	17

7. L'évolution du Projet

7.1	Le travail d'équipe	17
7.2	Faire vivre le projet	18

III. PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

➤	Le projet social, le projet associatif	18
1.	Contexte et objectifs du projet associatif.....	18
2.	Présentation de l'association « La Maison de l'enfance du 6 ^{ème} »	19
3.	La relation avec les familles	19
4.	Les actions en lien avec le développement durable.....	20
5.	Les modalités de relation avec les organismes extérieurs.....	20

IV. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1.	Présentation.....	21
2.	Critères d'admission.....	21
3.	Formalités d'inscription.....	22
4.	Conditions d'admission.....	22

5. Accueil et vie quotidienne	
5.1	Horaires23
5.2	Départs23
5.3	Les affaires personnelles22
6. Alimentation et santé à l'EAJE Frimousse	
6.1	Régime alimentaire24
6.2	Distribution des médicaments.....25
7. Personnel de Frimousse et continuité de direction.....	25
8. Référent Santé et Accueil Inclusif	26
9. Les éléments contractuels.....	27
9.1	Contrat.....25
9.2	Déductions des absences.....27
9.3	Conditions de révision des besoins d'accueil.....28
9.4	Rupture du contrat29
9.5	Les mesures tarifaires30
9.6	Taux de participation familiale.....30
9.7	Ressources et actualisation30
9.8	Utilisation CDAP31
9.9	Montant plancher/ plafond des ressources.....32
9.10	Changement de situation32
9.11	Cas particuliers33
9.12	Modalités de paiement.....34

EN ANNEXE : LES PROTOCOLES : à disposition dans le classeur dans l'entrée

- 1- Les Soins Spécifiques : la délivrance des médicaments
- 2- Les sorties : au square ou à l'extérieur.....
- 3- Les Maladies Contagieuses et Epidémie.....
- 4- Les situations d'urgence.....
- 5- Protection de l'Enfance : en cas de suspicion de maltraitance.....
- 6- PPMS-risque attentat.....
- 7- Liste des maladies à éviction.....
- 8- Charte Nationale du Jeune Enfant

PROJET D'ETABLISSEMENT FRIMOUSSE

Le Projet d'Etablissement comporte deux parties :

- le **Projet Educatif** : expliquant les pratiques de la crèche
- le **Projet Social et Associatif** : pour situer la crèche dans son environnement
- et s'accompagne du **Règlement de Fonctionnement** : qui définit les modalités d'organisation de la crèche

Il est le fil conducteur de la structure. Il est le résultat d'un travail d'équipe. Son élaboration a pour objectif une réflexion commune sur la pratique professionnelle de l'équipe, afin que chaque membre du personnel puisse s'approprier cet écrit.

Il est destiné aux partenaires institutionnels : Département, CAF, Mairie. Mais aussi aux partenaires autres comme : la puéricultrice et le médecin de secteur, les organismes partenaires comme la bibliothèque.

Il se réfèrera aux 10 grands principes pour grandir en toute confiance de la Charte Nationale du Jeune Enfant, qui est affichée dans l'entrée de la crèche.

Le projet d'établissement pourra être mis à disposition des parents fréquentant la structure pour qu'ils puissent le consulter sur place. Un livret d'accueil, condensé du projet d'établissement, leur est remis à l'inscription.

Ce projet est un outil d'évaluation du travail effectué au sein de la structure, mais aussi un outil d'évolution de ce travail.

I. PROJET D'ACCUEIL



1. Les caractéristiques de l'EAJE Frimousse

1.1 Présentation

Frimousse est un lieu d'accueil collectif d'enfants de 2 mois et demi à 4 ans, situé au sein de la Maison de l'Enfance du 6ème - 34 rue Waldeck Rousseau- dans le quartier des Brotteaux, 69006 LYON. La structure reçoit, en priorité, les enfants domiciliés dans le 6ème arrondissement de LYON.

Téléphone : 04.78.24.51.37 - Email : frimousse@maison-enfance.com

Pour inscrire votre enfant, vous devez vous acquitter lors de l'inscription de **l'adhésion familiale annuelle** valable sur l'année scolaire en cours et révisée annuellement lors de l'AG de l'association. Vous êtes membre de droit de l'association « Maison de l'Enfance du 6ème », c'est-à-dire membre de l'Assemblée Générale. Vous pouvez devenir administrateur et prendre part aux orientations votées en Conseil d'Administration.

La « Maison de l'Enfance du 6ème » a souscrit une assurance au titre de sa responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants adhérents pendant les heures de garde fixées avec les parents, les salariés pendant leur temps de travail et les membres actifs durant leur activité bénévole.

1.2 Enfants accueillis

Tous les enfants seront accueillis sans aucune distinction, quel que soit sa situation et celle de sa famille (Principe 1)

Il nous semble important de s'adresser à toutes les familles, de valoriser le rôle et les compétences des parents et de tenir compte du contexte de la vie familiale pour le bien-être de l'enfant.

Respecter les principes d'égalité entre les femmes et les hommes dans la parentalité, mais aussi dans la sphère familiale permettant à chaque parent d'occuper sa place dans le développement de l'enfant quelle que soit les configurations familiales. C'est pour cela que nous organisons la fête des parents qui se situe entre la fête des mères et celles des pères, afin de s'adapter aux différents modèles de famille. (Principe 7)

Les enfants peuvent être accueillis dès la fin du congé maternité, à partir de 10 semaines de vie et jusqu'à la scolarisation.

L'accueil de plus de 20 heures cesse dès lors que l'enfant peut être admis à l'école maternelle

L'accueil en crèche ne peut se substituer à un temps d'accueil scolaire, sauf cas particulier et sur justificatif médical.

Pour tout accueil, d'un enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** sera mis en place avec les parents, le médecin de l'établissement et la directrice. Ses besoins spécifiques seront pris en compte, moyennant, le cas échéant, un aménagement et/ou un encadrement particulier (principe1). L'équipe est partie prenante de cet accueil et adapte ses pratiques à l'enfant accueilli. En recherche de connaissance, elle suit des formations qui enrichissent les théories et les réflexions. Pour chaque enfant, nous mettons en place un partenariat avec les professionnels spécialisés qui l'entourent. L'équipe est attentive à l'accueil de ces familles.



1.3 Capacité et modalités d'accueil et d'ouverture

La capacité d'accueil de Frimousse est de 35 enfants.

Frimousse est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15 sauf :

- les jours fériés, et certains ponts dont l'Ascension,
- fermeture pour deux journées pédagogiques (Mai/Juin et Août/Septembre),
- fermeture entre Noël et le 1er janvier.
- fermeture 15 jours au mois d'août

Les professionnels mobilisés : une équipe pluridisciplinaire prend en charge les enfants. Elle est composée : d'une infirmière-puéricultrice, d'éducateurs de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, de personnes titulaires du CAP Petite Enfance ou AEPE, des personnes en formation.

Des réunions d'équipe ont lieu 1 fois par mois (en dehors du temps d'accueil des enfants) afin de continuer à se former, à échanger sur nos pratiques professionnelles et à construire des projets. De ce fait, la structure fermera à 17h ce jour-là.

1.4 Différents modes d'accueil

- **Régulier**

Il consiste à inscrire un enfant sur des temps d'accueil fixés à l'avance, sur un nombre de jours et une fréquence planifiée et sur une durée prévisionnelle de plusieurs mois.

- **Occasionnel**

En fonction des places disponibles, il permet de répondre à un besoin ponctuel d'accueil non planifiable mais réservable et payable à terme échu. En cas de désistement, les conditions de facturation sont celles de l'accueil régulier.

- **Urgence** (en fonction des disponibilités de la structure)

Il concerne les enfants dont la famille ne peut faire face à une situation d'hospitalisation ou toute autre situation relevant un caractère urgent remettant en question le mode de garde habituel de l'enfant.



Notre projet d'accueil s'appuie sur les différents principes de la Charte Nationale du Jeune Enfant (en annexe)

L'équipe, afin de pouvoir accueillir l'enfant et sa famille dans les meilleures conditions, bénéficie de séances **d'Analyse de la Pratique Professionnelle**.

Ce sont des groupes de travail animés par un psychologue, qui permettent d'améliorer le travail en équipe, d'analyser sa pratique auprès des enfants et des parents, et d'identifier et résoudre des situations difficiles. Ils ont lieu 1 fois par trimestre en section et 2 fois par an en grand groupe.



II. PROJET EDUCATIF

Avoir un projet nous permet de partager nos valeurs et nos méthodes de travail avec nos partenaires et les usagers. Il donne sens à nos actions. Il facilite l'intégration des nouvelles personnes et la cohésion d'équipe. Il sous-tend notre travail en équipe et met en valeur la richesse de notre pluridisciplinarité

1. Nos valeurs

RESPECT ET TOLERANCE

- Accepter et appliquer les différences sans porter de jugement, en étant en communauté.

BIENVILLANCE, PLAISIR ET ACCUEIL

- Apporter à tous une présence réconfortante et sécurisante, par nos paroles, nos gestes et notre écoute.
- Colorer le quotidien à travers les 5 sens.
- S'adapter aux besoins de chacun, répondre aux attentes des familles.

AUTONOMIE, ACCOMPAGNEMENT ET CREATIVITE

- Donner à l'enfant les moyens de faire par lui-même.
- Laisser libre cours à l'imaginaire.

ESPRIT D'EQUIPE, ENGAGEMENT ET DYNAMISME

- S'impliquer dans ses missions.
- Être solidaire c'est veiller les uns sur les autres.



2. L'accueil



Les familles et les professionnels s'enrichissent réciproquement en partageant leurs connaissances et leurs idées autour de l'enfant accueilli (Principe 3). C'est un travail en partenariat, un lien de confiance, dans la coéducation.

Les enfants s'épanouissent dans la continuité et la fiabilité de leur environnement. Pour cela il est important de respecter ses rythmes, son besoin d'attachement affectif, la stabilité des lieux. (Principe 4)

Les modes d'accueil doivent offrir un environnement sain, et propice à son éveil (Principe 8). Pour ce faire, l'organisation de la journée est adaptée aux besoins de l'enfant, l'entretien des locaux et la propreté des équipements sont appliqués selon les recommandations en vigueur.

2.1 La période de familiarisation :

La période de familiarisation est une période nécessaire tant pour l'enfant que pour ses parents mais aussi pour les professionnels afin d'apprendre à se connaître et tisser peu à peu des liens de confiance. L'objectif est de se séparer sereinement et de se familiariser avec de nouveaux espaces, des nouvelles personnes progressivement.

Cette période est organisée avec les familles dans le respect de l'état émotionnel de chaque enfant et de ses parents. Elle peut se faire sur une semaine ou plus, en fonction des besoins des enfants. Une observation et une écoute de l'enfant et de sa famille sont indispensables afin de déterminer le temps nécessaire pour une meilleure intégration.

Un professionnel référent accompagnera, durant les premiers jours, l'enfant et ses parents afin qu'ils bénéficient dès le premier accueil d'un repère au sein de la collectivité. Il prodiguera à l'enfant des soins et un accompagnement individualisé en fonction des besoins observés et des informations recueillis auprès de la famille. Une organisation de coréférence est mise en place afin de garantir à l'enfant une présence attentive et une continuité de soins tout au long de son accueil.

2.2 L'accueil du matin :

Notre priorité est de faire de l'accueil un moment individualisé chaleureux et réconfortant pour chaque famille et son enfant. Créer un espace de parole entre le professionnel et le parent afin d'assurer la continuité éducative. L'enfant est acteur de la séparation.

Dans des classeurs de transmission, les professionnels recueillent et notent des informations sur la façon dont chaque enfant a vécu sa nuit, son arrivée, et tous les éléments que le parent trouve important de nous communiquer et par la suite divers événements de la journée (comme les activités, les repas, le sommeil...).

Au quotidien :

- Des repères dans l'aménagement d'espace, rassurant pour l'enfant.
- Un mur des familles avec des photos de chaque enfant avec leurs parents.
- Le professionnel est bienveillant, patient et souriant, ses gestes sont rassurants, ainsi que ses paroles.
- L'enfant garde son objet transitionnel, s'il y a un rituel de séparation, le professionnel le respecte (ex : coucou par la fenêtre), il accompagne la séparation.
- Le parent informe l'enfant et l'équipe de la personne qui vient le chercher puis lui dit au revoir.
- Un professionnel reste à hauteur des enfants pendant que l'autre accueille les familles.



L'équipe met tout en œuvre pour que la séparation se passe au mieux pour toute la famille.

2.2 Retrouvailles et départs :



Les temps de retrouvailles sont des instants privilégiés pour les professionnels et les familles qui permettent de créer, développer et entretenir une relation de confiance

- L'enfant retrouve son parent avec plaisir.
- Il intègre progressivement son parent dans son environnement et renoue avec lui.
- L'équipe et la famille échangent et partagent sur le déroulement de la journée, elle raconte des anecdotes et fait part des progrès de l'enfant.

3 ACTIVITE, JEUX, EVEIL ET OUVERTURE SUR L'EXTERIEUR

Chaque enfant se développe à son rythme. L'équipe est là pour soutenir l'enfant dans la mise en place de ses propres capacités, en proposant aux enfants diverses propositions (Principe 2).



2.1 Le jeu libre

Le jeu libre est mis en avant durant les temps d'accueil du matin et du soir et à certains moments de la journée. Il permet de développer :

- L'imagination, l'imitation, l'expérimentation, et la découverte
- La relation et le partage entre enfant.
- L'autonomie : l'enfant choisit son jeu en fonction de ses besoins.

Concrètement :

- Des espaces de jeux délimités avec une permanence de l'aménagement.
- Des jeux diversifiés et renouvelés en quantité suffisante.
- Des adultes disponibles, au milieu des enfants qui régulent les conflits et remettent les jeux en situation.
- Décloisonner pour mettre en place des petits groupes d'enfants

Le jeu libre est essentiel pour nous. Alterné avec des activités dirigées, il vient enrichir notre palette de proposition.



3.2 Les activités d'éveil

Misent en place essentiellement après l'accueil du matin et avant le repas puis tout au long de la journée.

Concrètement :

- Activités de manipulation et transvasement : Ex Pâtes à modeler, à sel, terre, sable, peinture, Play maïs, semoule... :

Développe le langage, la communication.

Aide à l'apprentissage de la propreté.

Eveil des sens.

- Les activités corporelles : ex : Trotteurs, vélos, danse, parcours de motricité, toboggan, sortie square... :

Développe l'équilibre, la latéralisation.

Favorise la découverte de son corps et de ses limites.

Encourage l'imitation de l'adulte et l'affirmation du caractère.



Décharge les tensions.

Participe à la prise en compte de l'environnement spatio-temporel.

- Les activités de motricité fine : Ex : Abaques, perles, colorédo, puzzles, gommettes, dessin... :

Favorise la préhension de la pince fine : l'enfant peut saisir un objet de petite taille entre la base du pouce et l'index.

Maitrise de soi et des limites.

- Les contes, comptines, chansons et histoires :

Développe la mémoire, la communication et le langage.

Découverte de mots nouveaux, des émotions et celle des autres.

S'identifier à un personnage.

Le professionnel respecte le choix de l'enfant, sans faire à sa place, il l'aide à sa demande. Il s'adapte à l'âge et aux compétences de chacun, encourage et félicite.

L'enfant développe sa créativité en explorant, expérimentant avec son corps, selon sa sensibilité, son désir et son ressenti. L'adulte est là pour l'accompagner afin qu'il vive sa propre expérience (Principe 5).

Afin de permettre une ouverture vers l'extérieur aux enfants la crèche propose des sorties : à la boulangerie pour aller acheter le pain et découvrir le quartier, au parc de la tête d'or pour être plus proche de la nature, à la bibliothèque afin d'avoir accès à de nouveaux livres, participation à « la grande lessive » afin de développer la créativité artistique des enfants. Des sorties au cinéma et au musée peuvent être aussi proposées (Principe 5).



Le contact avec la nature étant essentiel au développement de l'enfant (Principe 6), il paraît important à l'équipe de proposer des sorties à l'extérieures : dans le petit square, au parc de la tête d'or ou bien un peu plus loin comme à la ferme ou dans la forêt. Comme il est compliqué pour Frimousse de pouvoir explorer la nature au quotidien. Le choix a été fait de faire rentrer la nature dans la crèche, pour cela nous proposons aux enfants de récolter des matériaux de la nature : bois, feuilles, cailloux... et de manipuler de la terre, du sable, de l'argile. Nous utilisons aussi des imagiers photos sonores pour découvrir les animaux et les sons.

Afin de lutter contre les stéréotypes sexistes (Principe 7), les hommes et les femmes (parents et professionnels), les garçons et les filles (enfants) seront accueillis de la même façon, sans aucune distinctions, avec un principe d'égalité. Le respect du choix vestimentaire, de coiffure et de jeux de l'enfant sera pris en compte et respecté (par exemple : un petit garçon qui souhaite se déguiser en princesse ou avoir une coiffure avec une couette sera respecté).

L'équipe sera attentive à proposer des jeux, du matériel pédagogique, des livres...qui répondent aux besoins de l'enfant dans sa globalité, sans distinction de sexe.

4. Les temps de repas

Nous avons le souci de respecter le rythme biologique de chaque enfant tout en favorisant le plaisir de manger. Chaque repas est l'occasion de développer l'autonomie de chacun à travers le groupe.

Concrètement :

- S'adapter en fonction de l'âge et des compétences de l'enfant. Ex : dans les bras puis en individuel à table et enfin en groupe.
- Verbaliser, accompagner et encourager.
- Respecter les choix et les habitudes, inciter l'enfant à goûter sans forcer.



Les temps de repas sont une priorité pour nous, nous avons ainsi fait le choix de travailler avec une cuisinière qui fait des repas maisons, équilibrés et variés. Les menus sont à disposition des familles.

La diversification alimentaire sera débutée à la maison, l'équipe prendra ensuite le relai.

4.1 Coccinelles (Petits)

- Coccinelle : Apporter un réconfort, découvrir et introduire les aliments. Dès que l'enfant marche et s'assoit seul, il est servi à table. L'allaitement maternel est mis en avant : les mamans peuvent venir allaiter leur enfant dans la journée et/ou apporter leur biberon de lait maternel. Dès que l'enfant marche et s'assoit seul, il peut être servi à table.

4.2 Bouton d'Or (Moyens)

- Bouton d'Or : Apprentissage : manger tout seul et proprement, rester assis, manger en groupe, partager, attendre son tour.

4.3 Bouton d'or et Papillon (Moyens et Grands)

- Bouton d'Or et Papillon : développer l'autonomie et responsabiliser : l'enfant se lave les mains, met la table, peut se servir tout seul, débarrasse son assiette et couvert, puis se débarbouille avec un gant qu'il met dans une pаниère à linge. L'enfant est acteur de son repas : il maîtrise la quantité servie en fonction de ses préférences du jour et de son appétit.

Lors de la semaine du goût, nous organisons des activités et sortie : visite des Halles Paul Bocuse avec dégustation, menu à thème, activité sensorielle autour des odeurs et du goût.



5. Soin, change et accompagnement vers la propreté

Le temps de change est un moment particulier dans la journée de l'enfant. Il permet de répondre à son besoin physiologique et à son bien-être. Sa retranscription permet à l'équipe de conseiller les familles ainsi que de faire de la prévention.

L'équipe favorise :

- Un échange individuel et un temps privilégié.
- Une prise de conscience du corps de l'enfant.
- Sa participation active en fonction de son âge et de ses compétences.
- L'apprentissage des règles d'hygiène.
- Le respect de l'intimité et de la pudeur.
- L'accompagnement dans l'acquisition de la propreté



5.1 Concrètement, les temps de change

Concrètement, les temps de change :

- Pour l'autonomie : l'enfant est prévenu qu'il va être changé. Les professionnels le rassurent si besoin, verbalisent ses gestes, et nomment les parties du corps.
- Les enfants sont invités à se déshabiller avant la sieste puis à se rhabiller au réveil et sont aidés si besoin.
- L'enfant participe activement : Il fait le pont sur la table de change, il est changé debout et/ou se nettoie avec un gant, etc...

5.2 Concrètement, l'accompagnement vers la propreté

- Achat de couche culotte.
- L'équipe propose aux enfants d'aller aux toilettes. Si refus, l'adulte n'insiste pas et fait le change sur le tapis ou debout.
- Echange avec les parents au moment où nous percevons que l'enfant est prêt à enlever sa couche.
- Proposer les WC ou le pot à l'enfant régulièrement.
- Mettre le papier toilette à disposition pour que l'enfant puisse s'essuyer puis lui demander de se laver les mains.
- Lecture de livre sur la propreté.



- Les adultes sont à l'écart lorsque l'enfant est sur les toilettes afin de respecter son intimité.

L'acquisition de la propreté est un processus interne et propre à chaque enfant et ne doit pas débiter trop tôt. Nous sommes vigilants à ne pas le mettre en difficulté en brulant des étapes. C'est pour cela que nous ne proposerons pas à un enfant d'enlever sa couche avant 18 mois

6. LE SOMMEIL

Le sommeil est l'un des principaux besoins physiologiques de l'enfant. Il est essentiel à sa construction physique et psychique.

L'équipe est très soucieuse du sommeil des enfants. Elle a à cœur de respecter son besoin et son rythme biologique. S'endormir, c'est se séparer à nouveau. L'enfant a besoin de se sentir en sécurité pour se laisser aller au sommeil. Pour cela il est nécessaire de créer une atmosphère générale apaisante et sécurisante.



6.1 Au quotidien

- Les enfants ont leurs objets transitionnels à disposition. Les doudous et les sucettes ne sont pas limités au temps de sieste. L'entretien des doudous se fera régulièrement par les parents.
- Chaque enfant a un lit qui lui est propre, au même endroit, avec sa photo et son prénom, dans la mesure du possible.
- La salle est dans la pénombre pour mieux veiller à la sécurité des enfants.

Les professionnels préparent les enfants à la sieste : temps calme, accompagnement verbal et physique, levé au fur et à mesure.

6.2 Chez les plus petits et les moyens



Ce sont des dortoirs permanents. L'adulte assure une surveillance régulière des dortoirs durant les temps de sieste. Si l'enfant n'est pas rassuré dans le dortoir, il peut dans un premier temps, dormir dans la salle de vie, dans un transat ou sur un tapis. L'équipe berce les bébés par la voix ou dans les bras. Afin d'assurer sa sécurité physique, elle positionne l'enfant sur le dos tant qu'il ne sait pas se retourner tout seul. On ôte chaussettes, colliers, bijoux, élastiques, barrettes, cordons de tétine. Il n'y a ni couverture ni oreiller dans les lits. L'équipe privilégie l'utilisation des turbulette ou gigoteuses.

6.3 Pour les plus grands

La salle de vie se transforme en dortoir. Les couchettes sont propres à chaque enfant. Grâce au prénom indiqué dessus et à un plan établi en équipe, l'adulte installe la couchette toujours au même endroit. La salle est préparée pendant le repas des papillons et plongée dans une mi-obscurité. Les enfants se déshabillent tout seul ou avec de l'aide, ils rangent leurs affaires dans leur panier nominatif et passent aux toilettes pour ceux qui n'ont plus de couche. Ils sont accompagnés dans le dortoir et se couchent seuls – sous la surveillance d'un adulte.

Dormir en collectivité est ce qu'il y a de plus compliqué pour un enfant, il faut être patient. Nous prenons ce besoin au sérieux et mettons tout en œuvre pour que les enfants puissent s'abandonner au sommeil en toute sérénité.

Respecter le sommeil de l'enfant, c'est lui permettre de profiter pleinement des autres moments de la journée. C'est pourquoi l'équipe ne réveillera pas volontairement un enfant qui dort (sauf circonstances exceptionnelles).



7. L'ÉVOLUTION DU PROJET

7.1 Le travail d'équipe

Toute l'équipe se fédère autour de ce projet. Progressivement les différents points de vue laissent leur place à un objectif commun. Chacun œuvre avec entraide et bienveillance à une cohérence d'ensemble. Travailler auprès des tout-petits nécessite que les adultes qui m'entourent soient bien traités, des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants (Principe 9). C'est pour cela qu'à Frimousse propose un environnement de travail favorable : en essayant d'ajuster les emplois du temps de travail, du mobilier adapté, une salle de pause en dehors des locaux de la crèche... et propose des temps d'échanges et de réflexion entre professionnels (avec 2 journées pédagogiques par an : à Pentecôte et fin août et des réunions régulières tous les lundis)



La communication positive et bienveillante est utilisée aussi bien avec les adultes, qu'avec les enfants

La formation des professionnels est indispensable (Principe 10). L'équipe pluridisciplinaire de Frimousse apporte un regard différent et complémentaire sur l'enfant. Les connaissances sur l'enfant sont en constante évolution. De ce fait, les professionnels doivent continuer à se former, s'informer et faire évoluer leur pratique tout au long de leur carrière. C'est pour cela que Frimousse propose des formations individuelles en initiale (reprise d'étude) ou en VAE, des journées de formation...

7.2 Faire vivre le projet

Il est systématiquement donné au moment de l'inscription à chaque famille et à chaque nouveau salarié dans l'équipe.

Nous souhaitons que le projet soit un outil vivant, qu'il soit le reflet de notre travail et évolue en fonction de nos réflexions.

Il doit être à disposition de chacun et présent pendant les réunions afin que nous puissions nous y référer.

Chaque année, nous lisons en équipe pour le réinterroger. Il peut être complété par des apports travaillés dans le courant de l'année.

III. PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

➤ Le projet social, le projet associatif

1. Contexte et objectifs du projet associatif

Le projet associatif de la Maison de l'enfance du 6ème (ME6) établi pour 5 ans, est le résultat d'une réflexion collective qui exprime pour l'association :

- ses **ambitions**,
- sa **stratégie** à moyen terme,
- ses **grandes orientations** et **les moyens** mis en œuvre.

Il a pour objet de :

- Faire **un état des lieux** de la situation de l'association,
- Définir des **objectifs**,
- Mettre en place des **actions** et des **moyens** pour répondre à ces objectifs,
- Définir les critères **d'évaluation** et de **suivi** de la mise en œuvre de ses actions.



L'élaboration du projet associatif de la ME6 s'inscrit dans les différents documents liant l'association à la Ville de Lyon :

- la convention cadre,
- différents dispositifs contractuels tels que le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) et le Contrat Enfance – Jeunesse (CEJ).

Il est notamment rappelé dans la convention cadre :

- Les Maisons de l'Enfance doivent fonder leur action dans la durée par l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet associatif cohérent et pluriannuel, fondé sur l'analyse des besoins sociaux,
- L'association s'engage (en contrepartie de l'octroi par la Ville de Lyon d'une subvention) à élaborer un projet associatif répondant aux besoins du quartier, géré par des personnels qualifiés qui s'appuient sur des projets éducatifs et pédagogiques.

2. Présentation de l'association « La Maison de l'enfance du 6ème »

La ME6 est une association loi 1901 qui propose un accueil et des activités de loisirs, au service des enfants de 3 mois à 13 ans et de leurs parents. Elle est administrée par un Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration fonctionne donc avec la participation active de parents bénévoles dont l'objectif est de prendre les meilleures décisions pour l'association. Il désigne un bureau chargé par les statuts de l'association de garantir sa gestion courante en lien avec les équipes.

Les activités proposées sont réparties en 5 secteurs :

- **Un Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants : la Crèche Frimousse**
- **Un accueil de loisirs (d'une capacité de 150 à 170 enfants) et des séjours (avec hébergements en été et hiver)**
- **Un accueil périscolaire : le club des écoliers** (une passerelle entre l'école et la maison)
- **La ludothèque et l'organisation d'anniversaires**
- **Les activités hebdomadaires** : telles que la natation, musique et chant, cirque, yoga parent-enfant, magie

Les principales valeurs partagées au sein de la ME6 sont : La bienveillance, le partage et la solidarité, le respect, l'autonomie, et la convivialité

3. La relation avec les familles

En plus d'être membre de droit de l'association « Maison de l'Enfance du 6ème », nous souhaitons mettre tout en œuvre pour que les parents se sentent à l'aise, une fois rentrés dans la crèche et jusqu'à la section de leur enfant.

Qu'ils soient rassurés et en confiance.

La crèche est aussi un lieu favorisant les échanges et les rencontres entre parents. Des gouters entre parents sont organisés .

Concrètement :

- Inciter les parents à rentrer dans la crèche et dans les sections.
- Les solliciter pour participer aux sorties, activités, travaux, couture.
- Partager les informations : panneau d'affichage, mails, petit journal, transmission.
- Temps festifs : café des parents, goûter, fêtes...
- Soirée débat.
- Soutenir les initiatives de parents qui enrichissent la structure.
- Associer au projet les familles, qu'ils fassent des retours sur leur vécu.
- Solliciter les parents lors de travaux, déménagement, etc...

Les parents sont acteurs de la vie associative, ils tiennent un rôle important au sein de l'association à travers le conseil d'administration

4. Les actions en lien avec le développement durable :

- Tri sélectif (papier et carton, pots de yaourts, verre...) et compostage alimentaire
- Alimentation en supprimant les produits transformés et en privilégiant les circuits courts, le local et si possible le bio.
- Utilisation de jouets de secondes mains
- Fabrication de jeux avec les enfants en matériaux recyclés

5. Les modalités de relation avec les organismes extérieurs :

L'EAJE Frimousse essaye de s'inscrire dans son environnement et de faire participer les enfants à la vie du quartier. Pour cela nous proposons une fois par semaine, une sortie à la boulangerie. Nous allons régulièrement à la bibliothèque du 6ème pour lire et emprunter des livres. Des sorties au parc de la tête d'or sont également proposées.



IV. LE REGLEMENT DE FONCTIONEMENT

1. Présentation

L'EAJE Frimousse possède un agrément de 35 places. La réglementation permet un accueil en surnombre de 115%. Ce qui signifie que le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 40.



Le taux d'encadrement choisi par Frimousse est de 1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent, avec toujours, pour des raisons de sécurité, au moins 2 professionnels dans l'établissement.

L'encadrement des enfants respecte les proportions suivantes :

- 40% au moins de l'effectif est titulaire : du diplôme d'état de puériculteur, infirmier, éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture ou psychomotricien.
- Pour 60% au plus, des personnes ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille comme le CAP petite enfance ou AEPE, bac Pro SPT, BEP ASSP ou SS, assistant maternel avec une expérience de 5 ans...

Un agrément modulé est mis en place afin d'accueillir les enfants de façon échelonnée tout au long de la journée.

2. Critères d'admission

- Pour toute demande d'accueil de moins de 20h : le parent s'adresse au secrétariat pour compléter une fiche de préinscription

La directrice étudie l'ensemble des demandes en fonction des places disponibles, et selon le respect des critères suivants :

- Être domicilié prioritairement dans le 6ème arrondissement,

- Enfant dont les frères ou sœurs sont déjà accueillis à la Maison de l'Enfance du 6ème,
 - La priorité sera donnée à un enfant dont le parent est sur un parcours d'insertion sociale/professionnelle ou traverse une situation difficile.
- Pour toute demande d'accueil de plus de 20h : le parent s'adresse au point PAIPE de la mairie de l'arrondissement. Le dossier de l'enfant est alors traité en commission selon des critères propres à la Ville de Lyon.



3. Formalités d'inscription

Après **octroi d'une place**, il est demandé aux parents de prendre connaissance et d'accepter le présent règlement **puis de signer les autorisations et documents d'usage**, au moment de l'inscription. Pour un dossier complet, il est indispensable de **se munir des photocopies des pièces suivantes ou de les envoyer par mail** :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (bail, quittance de loyer ou facture EDF),
- Carnet de santé de l'enfant (avec toutes les pages des vaccinations),
- L'attestation de sécurité sociale,
- Livret de famille complet,
- Certificat médical de non-contre-indication à la vie en collectivité,
- Attestation de paiement CAF (avec le numéro d'allocataire)
- En cas de non-affiliation à la CAF, justificatifs des ressources de chacun des parents (avis IRPP N-1 sur ressources N-2).
- **L'adhésion familiale de 47€.** Son montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire qui se déroule dans la deuxième quinzaine de mars.



4. Conditions d'admission

Santé de l'enfant :

- Tout **régime alimentaire** doit être signalé.
- Le **respect du calendrier vaccinal** est une condition de maintien de l'enfant dans l'établissement. Pour les enfants nés à compter du 1er Janvier 2018, les nouvelles obligations vaccinales seront exigées pour rentrer ou rester en collectivité.
- **Tout incident survenu depuis la veille doit être signalé** au moment de l'accueil (fièvre, vomissement, diarrhée, insomnie, chute...). Le médecin de Frimousse peut être amené à demander **l'éviction** dans d'autres cas particulièrement graves.

La liste des maladies à éviction est en annexe et disponible dans le classeur au niveau du hall d'accueil.

5. Accueil et vie quotidienne

5.1 Horaires

Pour une intégration satisfaisante de l'enfant à la structure collective, **une adaptation progressive appelée période de familiarisation** est convenue avec la directrice. La facturation est établie sur les **heures réalisées**.

Les heures d'arrivée ou de départ de l'enfant, déterminées lors de l'admission, doivent être respectées pour permettre à l'établissement de maintenir les conditions d'encadrement. Un enregistrement automatique des arrivées et des départs des enfants est mis en place par un système de tablette tactile. La famille utilise la tablette tactile (avec les codes qui lui ont été transmis à l'inscription) lors de son arrivée le matin (avant de déposer son enfant) et le soir (après avoir récupéré son enfant). Son usage est obligatoire. La non-utilisation répétée de ce système pourra entraîner la facturation sur la totalité de l'amplitude d'ouverture de la structure.

En cas d'absence imprévue, il convient de prévenir la veille ou au plus tard le matin **avant 9h**.

Pour permettre aux enfants de participer aux **temps d'éveils** dans les meilleures conditions, l'arrivée et/ou le départ de vos enfants doivent être prévus en dehors de leur temps de repas ou de sieste.



Dans l'intérêt des enfants, l'accueil du matin se fera entre 7h30 et 9h30 et le départ du soir entre 16h15 et 18h15.

Chaque sortie de l'enfant hors de la structure en cours de journée est définitive (ce qui signifie que dans l'intérêt de l'enfant : si vous venez récupérer votre enfant à la crèche pour un RDV, vous ne pouvez pas le ramener ensuite.)

Les temps de transmissions d'accueil du matin et du soir sont des temps rapides d'échange. Ils sont compris dans le temps d'accueil. L'équipe et la direction se tiennent à votre disposition sur rendez-vous, pour un temps d'échange plus formel. Être présent à 18h10 au plus tard dans la section nous permettra de vous faire un compte rendu de la journée plus sereinement.

5.2 Départs

La direction peut organiser des **sorties d'enfants**, sous réserve d'obtenir **l'autorisation des parents** et de disposer du personnel suffisant en nombre et en qualification pour l'ensemble des enfants accueillis. Elles restent conditionnées à l'application des dispositions en vigueur, notamment du plan Vigipirate, canicule, intempéries.

Les enfants sont remis uniquement aux parents responsables ou à une personne majeure préalablement et dûment mandatée, munie d'une pièce d'identité.

En cas de **retard ou d'empêchement exceptionnel** des parents, il est demandé :

- * de téléphoner au plus vite,
- * de donner à la direction le nom, l'adresse et les coordonnées d'une personne de plus de 18 ans susceptible de pouvoir prendre l'enfant en charge.



Par ailleurs, les heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement doivent être respectées scrupuleusement.

Si un enfant reste après l'heure de fermeture sans que le personnel en ait été averti, la direction peut prévenir le Commissariat de Police qui se charge de rechercher les parents. Dans la soirée, l'enfant pourra être confié au Foyer Départemental d'Aide Sociale à l'Enfance à Bron.

5.3 Les affaires personnelles

Les affaires personnelles de l'enfant devront être **marquées** :

- * **Le linge de rechange** en nombre suffisant adaptés à la taille de l'enfant et de saison, doivent être en permanence à disposition dans le casier de l'enfant (même pour les enfants propres). Si l'établissement est amené à prêter des vêtements, ceux-ci doivent être restitués propres et le plus rapidement possible.
- * **le doudou et/ou la tétine,**
- * Une **poussette pliée et rangée** dans la cabane à poussettes (prévoir un antiviol), celle-ci ne devra en aucun cas, pour des raisons de sécurité, être laissée dans le sas d'entrée de la crèche ni dans un lieu quelconque de la maison de l'enfance.



Afin de respecter les mesures d'hygiène, le port de **surchaussures**, pour les personnes accompagnant l'enfant, est obligatoire dans l'enceinte de la crèche.

Le port de bijou n'est pas autorisé pour des raisons de sécurité, perte ou détérioration.

6. Alimentation et santé à l'EAJE Frimousse



6.1 Régime alimentaire

Bien-être de l'enfant : tout **régime alimentaire** doit être signalé, de façon à mettre en place le PAI avec le médecin de Frimousse. Les repas, les couches et un produit de change sont fournis. Ils sont inclus dans le tarif horaire. Les parents doivent assurer à leur enfant le repas précédent son arrivée dans l'établissement. Pendant toute la période durant laquelle leur enfant est nourri au lait maternisé **les parents fournissent le lait nécessaire.**

Les mères qui le souhaitent ont la possibilité soit **d'allaiter leur enfant** dans l'établissement, soit de remettre au personnel le récipient contenant le lait maternel. Un document vous sera remis sur les règles d'hygiène et de traçabilité à respecter

6.2 Distribution des médicaments



Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance. Si possible et sur avis du Médecin, privilégier une prescription 2 fois par jour pour une administration matin et soir à la maison par les parents. Ainsi, pour la continuité d'un traitement, les parents doivent présenter une copie de l'ordonnance du médecin traitant et apporter le médicament concerné. Le médicament amené doit être conforme à l'ordonnance, non périmé et de préférence neuf (pour les antibiotiques à reconstituer : demander un flacon pour la crèche). Si possible, il restera à la crèche le temps prescrit pour éviter les interruptions de traitement. Le parent doit écrire, à la main, sur l'ordonnance qu'il autorise le personnel à administrer ce traitement à son enfant.

En cas de fièvre, un antipyrétique peut être administré selon le protocole établi par le médecin de Frimousse.

En cas d'érythème fessier : une crème pour le change de type Bepanten ou pâte à l'eau est proposée par la structure. Pour son utilisation, il est nécessaire de fournir une prescription médicale.

Pour information, tous les protocoles médicaux utilisés sur la structure sont disponibles dans le hall d'accueil dans le classeur des familles.

Les enfants malades (hors évictions) sont acceptés après avis de l'équipe et de la direction, à la crèche à la condition qu'ils soient aptes à supporter la collectivité. Leur confort est notre priorité.

En cas **de maladie ou d'accident**, la direction appelle les parents et décide avec eux de la conduite à tenir.

En cas d'urgence, la direction prend les mesures nécessaires, appelle le SAMU ou les pompiers et en avise la famille.

7. Personnel de Frimousse et continuité de direction

L'équipe de professionnels assurant l'encadrement de vos enfants se veut mixte (dans la mesure du possible), pluridisciplinaire, et ayant une neutralité philosophique, politique et religieuse (Principe 1).

Conformément aux articles R2324-33, R2324-34, R2324-35, R2324-36-2, R2324-38, R2324-39, R2324-40, R2324-41, R2324-42 et R2324-43 du décret 2010-613 du 7 juin 2010 :

- La direction pédagogique, matérielle, humaine et administrative est confiée à une Infirmière Puéricultrice DE. Elle assure l'accueil des enfants et de leur parent mais aussi le suivi santé, diététique, hygiène et veille à l'éducation sanitaire du personnel.
- Un médecin pédiatre nommé référent sante et accueil inclusif, assure les visites d'entrée à la crèche, le suivi préventif des enfants accueillis, organise les conditions de recours aux services d'aide médicale et met en place des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,

- Deux Educateurs de Jeunes Enfants DE qui sont garants du projet pédagogique, établissent des partenariats avec les autres secteurs de la ME6 ou autres structures et coordonnent les équipes,
- Des Auxiliaires de Puériculture DE, qui assurent des ouvertures et des fermetures, qui participent à la continuité de la fonction de direction (si nécessaire), et qui prennent en charge les enfants au quotidien dans leur globalité afin de répondre à leurs divers besoins et accompagnent les familles.
- Des personnes titulaires du CAP Petite Enfance ou AEPE sont chargées des soins et de la vie quotidienne des enfants, des activités et des sorties contribuant à l'éveil, puis des relations avec les parents,
- Une cuisinière élabore les menus en collaboration avec la directrice et confectionne les repas, sur place tous les jours.
- Un agent d'entretien a en charge la propreté des locaux, du mobilier, des jeux et du linge,
- Frimousse accueille du personnel en formation dans le secteur de la Petite Enfance.

En l'absence de la direction, **la continuité de direction** est assurée par les Educateurs de Jeunes Enfants DE ou par les Auxiliaires de Puériculture DE selon un protocole établi, avec le soutien de la direction ou de la direction adjointe de la Maison de l'Enfance du 6ème.

8. Référent Santé et Accueil Inclusif

C'est un médecin pédiatre qui exerce en libéral et qui est présent à la crèche 1 fois par mois (les vendredis matins).

Ses missions sont les suivantes :

- Réaliser la visite médicale attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.
- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe
- Mettre en place, présenter et expliquer à l'équipe les différents protocoles
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants présentant tout problème de santé nécessitant une attention particulière.
- Aider et accompagner les équipes à la mise en place des PAI
- Assurer des actions de promotion de la santé auprès des professionnels
- Procéder, avec l'accord des parents, à un examen médical si besoin dans le but d'envisager une orientation médicale si nécessaire.



En aucun cas le médecin de crèche ne se substitue au médecin traitant de l'enfant et il ne réalise pas de prescriptions médicales (sauf exceptions).

9. Les éléments contractuels

9.1 Contrat

Un contrat d'accueil est signé entre les parents et la Maison de l'Enfance du 6ème pour tout accueil régulier ou occasionnel, qui découpé en 2 périodes : de janvier à aout, puis de septembre à décembre.



Il formalise les plages de réservation sollicitées en y intégrant, dans la mesure du possible, les absences prévisionnelles (absences de l'enfant et fermetures de la structure...),

* Il fixe les jours d'accueil et les horaires d'arrivée et de départ

* **Il constitue pour les deux parties un engagement formel à respecter**

La facturation se fera au prévisionnel en **accueil régulier** soit sur les jours et horaires définis dans le contrat. **Pour les accueils occasionnels, la facturation se fera sur les heures réalisées.**

Les heures réservées sont facturées aux familles pour un montant mensuel correspondant à leur consommation prévisionnelle (qui est définie dans le contrat) et ajusté en fonction du réel. Occasionnellement, sur demande des parents ou en cas de dépassement exceptionnel des compléments horaires seront facturées sur la base du tarif horaire habituel.

La règle de l'arrondi s'applique sur la demi-heure commencée. Ainsi pour un enfant arrivant à 8h19 et repartant à 17h40, les heures réalisées et facturées déclarées à la CAF seront de 8h00 à 18h. Pour les contrats commençant à 7h45 et finissant à 18h15, cette règle ne s'applique pas du fait des horaires d'agrément de la structure.

La règle de l'arrondi s'applique pour toutes les heures réservées, réalisées et facturées.

Une tolérance de 10 minutes à l'arrivée et au départ est mise en place. Au-delà de ces 10 minutes, chaque minute supplémentaire sera facturée.

Une actualisation des données est effectuée chaque année par la direction de l'établissement auprès des parents.



9.2 Déductions des absences

D'une manière générale, lorsqu'un enfant n'est pas présent dans l'heure qui suit celle convenue au contrat et sans information de la famille, la place réservée peut être attribuée à un enfant accueilli à titre occasionnel.

Si l'enfant initialement prévu arrive en retard et que sa place a été attribuée, il ne peut être accueilli que dans la mesure où il reste des places et que le taux d'encadrement réglementaire le permet.

Les déductions s'appliquent au contrat de réservation en journée ou demi-journée (d'un minimum de 3h). Toute réservation sera facturée. Les déductions en cas d'absence sont limitées aux motifs si dessous :

Dès le 1er jour :

- Fermeture exceptionnelle de Frimousse, (période de vacances, réunion pédagogique, travaux, grève...)
- Hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un justificatif dans les 48h suivant l'absence de l'enfant.
- Eviction par le médecin de crèche



A partir du 2ème jour :

- Maladie supérieure à 2 jours (délai de carence de 1 jour calendaire), sur présentation du certificat médical donné dans les 5 jours suivant l'absence de l'enfant, ou sur attestation parentale sur l'honneur (pour des absences pour maladie de moins de 4 jours).

Exemple : Un enfant malade du lundi 2 au Vendredi 6 aura une absence défalquée du Mardi 3 au Vendredi 6 sur présentation d'un justificatif (daté du 2) sous 5 jours. Le lundi sera facturé.

Une déduction des jours d'absence prévus (hors cas de maladie) se fait sur la participation familiale du mois, et **sur justificatifs écrits** adressés par **mail uniquement** :

- **Si l'absence est inférieure à 1 semaine (soit pour 1 à 3 jours de garde), le délai de prévenance est de 7 jours.**

Exemple : pour une absence le 15/09, prévenir au plus tard le 8/09.

- **Si l'absence est supérieure ou égale à 1 semaine (soit pour 4 ou 5 jours de garde et plus) le délai de prévenance est de 14 jours.**

Exemple : Pour une absence la semaine du 15/09, prévenir au plus tard le 01/09.



Pour une absence imprévue, merci de prévenir l'établissement au plus tôt, et le jour même avant 9h

9.3 Conditions de révision des besoins d'accueil

- A l'initiative de l'établissement

La fréquentation de l'enfant doit correspondre à celle prévue dans le contrat de réservation. Aussi le réexamen du contrat intervient systématiquement dès que la direction de Frimousse constate un écart significatif et récurrent entre l'accueil réservé et l'accueil effectif. Car cet écart peut avoir un impact important sur le versement des subventions de la CAF à la structure.

En cas d'écart sur le taux de facturation entre le prévisionnel réservé par la famille et le réel de la fréquentation de l'enfant, des sanctions sont prévues :

- Avertissement par mail
- Avertissement par courrier recommandé
- Exclusion d'une semaine
- Exclusion définitive

- Pour modification de fréquentation

Pour un besoin d'accueil à la hausse ou à la baisse : la demande des parents doit être formulée **au moins 1 mois avant** la date souhaitée de mise en application. Un nouveau contrat est établi après accord de la direction, sous réserve de places et de professionnels encadrants disponibles pour le respect des conditions d'accueil.

A l'exception des situations de congés maternité ou de période de chômage n'excédant pas 4 mois, toute demande de diminution de la fréquentation initiale sera définitive pour l'année en cours.

- Pour modification de la situation familiale ou professionnelle de la famille

Toute modification de situation familiale ou professionnelle signalée entraîne une révision.

Un parent en congé parental à temps plein ne peut disposer d'un accueil régulier supérieur à 20h hebdomadaires. Les parents sont orientés sur les places disponibles que la structure peut leur proposer.



9.4 Rupture du contrat

Le contrat peut être rompu dans les cas ci-dessous. Ceci entraîne une régularisation au moment du départ, une restitution du chèque de caution (sollicité pour l'accueil d'été) et s'applique pour les situations suivantes :

- Départ définitif de l'enfant à l'âge fixé par l'agrément,
- Départ définitif à la demande des parents (préavis d'un mois plein),
- Départ définitif pour cause de déménagement hors Lyon 6e. Si le déménagement a lieu en cours d'année scolaire, l'enfant bénéficie de la place attribuée jusqu'à la fin du contrat en cours.
- Une radiation peut intervenir sur décision de la Maison de l'Enfance dans les cas suivants :
 - 1) Non-respect régulier et non justifié des horaires fixés au contrat. (Retard ou absence répété(e), non prévenu(e) et non justifié(e) ayant déjà fait l'objet d'un avertissement de la part de la direction).
 - 2) Refus de satisfaire aux exigences contenues dans le présent règlement en matière de calendrier vaccinal.
 - 3) Non-paiement par la famille de la participation mensuelle ou retard répétés de paiement.

- 4) Tout comportement de parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement (agressivité, non-respect des règles de vie en collectivité ou du règlement de fonctionnement etc.).
- 5) Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources.

Radiation sans préavis pour : non-paiement après une mise en demeure, absence inexpliquée de plus de 10 jours, non-respect du calendrier vaccinal, non-respect du règlement de fonctionnement.

9.5 Les mesures tarifaires

D'après la circulaire n° 2019-005 du 5 Juin 2019.



Barème CNAF

L'utilisation du barème des participations familiales établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales est obligatoire. Il sera réactualisé chaque année.

9.6 Taux de participation familiale

Taux de participation familiale

Le tarif horaire d'une place d'accueil en EAJE est calculé à partir d'un taux de participation familiale appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Il comprend en plus du temps de garde les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas.

Le taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif pour les nouveaux contrats à compter du 1er septembre 2022 est fixé comme suit mais est susceptible de modifications :

Nombre d'enfants	Du 1er Janvier 2022 au 31 Décembre 2022	Du 1er Janvier 2023 au 31 Décembre 2023	Du 1er Janvier 2024 au 31 Décembre 2024
1 enfant	0,0619%	0,0619%	0,0619%
2 enfants	0,0516%	0,0516%	0,0516%
3 enfants	0,0413%	0,0413%	0,0413%
4 enfants	0,0310%	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0310%	0,0310%
7 enfants	0,0310%	0,0310%	0,0310%
8 enfants et +	0,0206%	0,0206%	0,0206%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AAEH (sous réserve de justificatif) même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, ouvre droit à l'application du taux de participation immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.



9.7 Ressources et actualisation

Pour définir le taux horaire facturé à la famille, le montant de la participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçus pour l'année N-2. Par exemple : pour un accueil en 2024, il faut retenir les ressources 2022.

Elles sont déterminées de la façon suivante :

- cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.
- prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, etc.).
- déduction des pensions alimentaires versées.

Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Si les revenus ne sont pas imposables en France ou s'ils sont difficiles à identifier sur l'avis d'imposition, il convient de demander une attestation de l'employeur précisant les revenus perçus pour la période considérée.

Le montant total des ressources doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel sur lequel est appliqué le taux d'effort soit : $\text{revenu mensuel} \times \text{taux de participation familiale} = \text{tarif horaire}$

9.8 Utilisation CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires



Nos tarifs étant fonction des ressources des familles, la Maison de l'Enfance du 6ème a signé une convention avec la CAF du Rhône pour consultation par internet des ressources des allocataires. Le service CDAP est sécurisé, respecte les règles de confidentialité, permet de diminuer les risques d'erreurs et de tendre vers une plus grande équité pour les familles. La mise à jour se fait en temps réel.

Il permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence. Pour l'année N, CDAP prend en compte les ressources de l'année N-2. CDAP a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL.

Pour les parents allocataires à la Caf, la Maison de l'enfance doit utiliser le service CDAP pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

Pour les parents non allocataires, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition.

- Pour les salariés

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels.

Les ressources ci-dessous y seront ajoutées le cas échéant :

- toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ;
- les heures supplémentaires ;
- les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Le montant doit être divisé par douze pour obtenir le revenu mensuel.

- Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris auto-entrepreneurs

Pour un accueil en année N, seront retenus les bénéfices au titre de l'année N-2.

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

Pour les personnes ayant opté pour le régime micro, il s'agit des bénéfices déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

9.9 Montant plancher/ plafond des ressources

Le montant de la participation familiale est soumis à un plancher et un plafond de ressources, fixés en début d'année civile par la CNAF. Ces montants sont disponibles au niveau du hall d'accueil dans le classeur des familles.

- Le montant plancher/plafond de ressources

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

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

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.

Pour l'année 2024, le plafond est de : 6000€/mois et le plancher : 765.77€/mois.



9.10 Changement de situation

Tout changement de situation de la famille peut donner lieu à une modification des ressources à prendre en compte.

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale (séparation, divorce, décès ou rupture de vie maritale) ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits aux prestations.

Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Les situations exceptionnelles peuvent être examinées par la Caf à la demande du gestionnaire – notamment pour les parents non connus des Caf – en liaison avec les services de prestations légales qui disposent des connaissances juridiques et réglementaires pour statuer dans des cas particuliers.

Les non-allocataires des Caf doivent également informer l'établissement d'accueil afin que ces changements de situation soient pris en compte pour le calcul des participations familiales.

Par exemple :

- Pour une séparation, un divorce, un décès ou une rupture de vie maritale : prise en compte uniquement des revenus de la personne qui a la charge des enfants,
- * Pour un mariage ou vie maritale : prise en compte des ressources N-2 du nouveau conjoint ou concubin.

9.11 Cas particuliers

* **Si l'enfant est en garde alternée**

La charge de l'enfant est reconnue au parent désigné allocataire pour les allocations familiales.

Il convient de calculer deux tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.

* **Si l'enfant est placé dans une famille d'accueil**

La participation étant réglée par l'institution compétente, Le tarif « plancher » des ressources est appliqué.

* **Si l'enfant est accueilli en urgence**

En cas d'absence d'information relative aux ressources des familles, le tarif « plancher » est appliqué exceptionnellement et temporairement pendant un mois, puis la famille devra fournir les éléments, à défaut le taux maximum lui sera appliqué à compter du deuxième mois

9.12 Modalités de paiement

La facture est éditée à terme échu et envoyée par mail. Le paiement doit être effectué avant le 10 du mois, par chèque à l'ordre de la Maison de l'Enfance du 6ème, par carte bleue au secrétariat ou par virement bancaire. Les chèques CESU et les chèques vacances sont également acceptés.

Pour les familles qui règlent par virement, une confirmation de virement doit être envoyée par mail au secrétariat à l'adresse mail suivante : secretariat@maison-enfance.com.



En annexe : les protocoles

- 1- **Les soins spécifiques : la délivrance des médicaments**
- 2- **Les Sorties** : au square et à l'extérieur
- 3- **Les Maladies Contagieuses et Epidémie**
- 4- **Les situations d'Urgence**
- 5- **Protection de l'Enfance : en cas de situation de Maltraitance** (dans le cadre familial et dans la structure)
- 6- **Plan Particulier de Mise en Sureté-Risque attentat** (non disponible à la diffusion)
- 7- **Liste des maladies à éviction**
- 8- **Chartre Nationale du Jeune Enfant** (affichée dans la crèche)

7. LISTE DES MALADIES A EVICTION DE LA CRECHE FRIMOUSSE

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies.

Celles-ci sont :

- L'angine à streptocoque/ bactérienne
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro entérite à Escherichia Coli entéro-hémorragique
- La gastro entérite à Shigelles

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aigüe de la maladie.

- Le muguet
- La bronchiolite avancée ou détresse respiratoire
- La gale
- La varicelle / zona (lorsque les lésions suintent)
- La gastro entérite
- La grippe



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

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

