

Association Les Amis des Bauges

Projet d'établissement du Multi-Accueil la Farandole



Multi accueil La Farandole (Février 2025)

Le règlement qui suit vous donne les informations administratives et pratiques sur la vie de la structure. Il décline ce que vous êtes en droit d'attendre de ce service ainsi que les obligations qui vous incombent.





Ce document est un des 4 documents qui constituent le projet d'établissement de la Farandole. Tous ces documents sont disponibles sur le site de notre association : www.amidesbauges.org/la-farandole/ :

- L'agrément du centre socioculturel « Les Amis des Bauges » (notre projet social)
- Le projet pédagogique de la Farandole (intégrant le projet éducatif de notre association)
- Le livret de soins et d'accompagnement médical des enfants (intégrant nos protocoles de soins aux enfants)

Ce règlement est à conserver par les familles. Il est régulièrement mis à jour en fonction des évolutions réglementaires. Les mises à jour sont disponibles sur la page Farandole du site Internet de notre association.

Le fait d'utiliser les services de l'établissement multi accueil La Farandole implique son acceptation et son respect.

Document actualisé le 30/05/2023 par Frédéric MARION (responsable du Multi-accueil la Farandole)

  <p>Notre association est agréée Point Relais Caf. Renseignements au 04.79.54.87.64</p>	<p>Retrouvez notre structure sur</p>   <p>Vous accompagner dans votre vie de parent</p>
--	--

Centre socioculturel "Les Amis des Bauges" - Avenue Denis THERME - 73 630 Le Châtelard

Tel: 04|79|54|87|64

Courriel: info@amidesbauges.org

Site internet: <http://portail.amidesbauges.org/>

LA STRUCTURE

Le multi accueil La Farandole est géré par l'association "Les Amis des Bauges" agréée Centre Social. C'est une association loi 1901 intervenant sur le territoire du cœur des Bauges qui développe un projet partagé avec les habitants, associations, élus, partenaires et salariés centré sur le lien social. Nous vous invitons à prendre votre adhésion !

La Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie et la MSA participent au financement de l'établissement.

La structure « veille à la santé, à la sécurité, et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Dans le respect de l'autorité parentale, elle contribue à leur éducation et concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'établissement apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale ». (Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans)

La structure LA FARANDOLE propose un accueil occasionnel ou régulier (à temps partiel ou temps plein), **du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.**

L'agrément délivré par la PMI (Protection Maternelle et Infantile) nous permet d'accueillir 24 enfants âgés de 10 semaines jusqu'à la fin du mois de l'anniversaire des 4 ans : 23 places d'accueil régulier par jour et 1 place d'accueil occasionnel (une 25^{ème} place étant disponible à titre exceptionnelle pour pallier des situations d'urgence). L'encadrement des enfants respecte la règle d'un adulte accueillant pour 5 enfants qui ne marchent pas et d'un adulte pour 8 enfants qui marchent.

L'accueil en surnombre : Notre structure peut être amenée à accroître sa capacité d'accueil de manière exceptionnelle et temporaire pour atteindre un maximum de 27 enfants accueillis simultanément. Cet accueil en surnombre peut avoir lieu lors : de demande d'accueil suite à un arrêt de travail d'une assistante maternelle, lors de demandes liées à des situations d'urgence, lors d'accueil de nouveaux enfants pour leur période d'adaptation...

LE PERSONNEL :

Le responsable de la structure, Frédéric MARION, Educateur de Jeunes Enfants, est garant de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles. Il encadre l'équipe et veille à la mise en œuvre du projet d'établissement. Il assure l'organisation générale de la structure ainsi que sa gestion administrative et financière. (en collaboration avec le directeur de l'association « Les Amis des Bauges »)

2 co-responsables : Nathalie CAUSSE, éducatrice spécialisée (en charge du suivi des aspects éducatifs liés à la structure), et Laurent LEMAIRE, infirmier (en charge du suivi des aspects hygiène et Référent Santé et Inclusion), assurent la fonction de « continuité de direction ».

Ils travaillent auprès des enfants et, pendant l'absence du directeur, prennent les décisions en suivant des procédures à mettre en œuvre en fonction de situations

Le rôle du référent « Santé et Inclusion » vous est présenté dans le livret « soins et accompagnement médical des enfants »

Le reste de l'équipe est composée de 5 animatrices (principalement titulaires du CAP Petite Enfance) : Nathalie CERQUEIRA, Valérie BERGER, Nathalie MAGNAT, Marion GUET GRUDE, Flora WERNIMONT et d'une auxiliaire de puériculture : Cyndie BOUVET

Un agent chargé de l'entretien des locaux le soir : Olivier RENAULT

L'ensemble de l'équipe accueillante fournit à l'employeur le bulletin N°3 de casier judiciaire vierge afin de pouvoir occuper ces fonctions

Le détail des missions confiées à l'équipe, des compétences et de la complémentarité recherchée dans sa composition vous sont présentées dans la partie 1A de notre projet pédagogique

L'ATTRIBUTION DES PLACES D'ACCUEIL REGULIER A LA FARANDOLE

Infos CAF : « *L'établissement, qui bénéficie de la PSU, est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle. La structure doit concilier ses contraintes de gestion avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant un besoin d'accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil occasionnel ou d'urgence, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel. A cet effet, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée aux deux parents ou au parent unique ni de condition de fréquentation minimale ne peut être exigée.* »

Afin d'organiser l'attribution des places d'accueil à la Farandole, l'association "Les Amis des Bauges" a défini un certain nombre de critères de priorité d'accueil. Quelques informations préalables :

- La commission d'attribution des places est organisée début Mars, pour attribuer les places à partir du mois de Septembre suivant.
- L'ensemble des dossiers sont réétudiés chaque année (enfants déjà accueillis et nouvelles demandes d'accueil)
- les places sont attribuées pour l'année scolaire (de l'ouverture en Août à la fermeture fin Juillet)
- 23 places d'accueil régulier seront attribuées. La place restante étant réservée pour de l'accueil occasionnel. (Pour rappel la Farandole peut accueillir un maximum de 24 enfants par jour)
- Afin d'assurer le bon fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil, les places d'accueil régulier seront attribuées dans la limite de :
 - o 5 places par jour dans le groupe des bébés
 - o 9 places par jour dans le groupe des Moyens
 - o 9 places par jour dans le groupe des Grands
- Concernant les fratries, si les enfants n'ont pas le même nombre de points, les points appliqués aux 2 enfants seront ceux les plus élevés
- Une liste d'attente est réalisée suite à la commission. Elle sera utile en cas de désistements ou de départs en cours d'année (les personnes en tête de la liste d'attente seront appelées en 1er)
- Les demandes d'accueil nous parvenant après la date limite de dépôt des dossiers par la commission et jusque la prochaine commission d'attribution des places (organisée en Mars de l'année suivante), seront étudiées dès leur réception et intégrées à la liste d'attente
- Les enfants scolarisés ne peuvent être accueillis à la Farandole sous contrat régulier. Ils pourront éventuellement être accueillis, en fonction des places disponibles, de manière occasionnelle en dehors des jours d'école

La commission d'attribution des places a lieu début Mars et sera composée du responsable du Multi-Accueil, d'un membre du bureau des Amis des Bauges et de 2 parents « témoins » (tirés au sort parmi les familles fréquentant actuellement la structure, et chargés d'observer l'objectivité de l'attribution des places en fonction des critères définis).

IMPORTANT : Le traitement des dossiers lors de la commission est anonyme (les participants à la commission, hormis le responsable du multi-accueil, ne connaissent pas les noms des familles ayant déposé les demandes)

Les critères de priorité d'accueil définis par l'association vous sont présentés en annexe en fin de document et sont disponibles auprès du responsable ou sur la page Farandole du site Internet :

www.amisdesbauges.org/la-farandole/

Ces critères prennent en compte l'importance de l'accueil pour les familles dans une démarche d'insertion sociale notamment en attribuant des points de priorité aux familles orientées par des institutions (CPAS, PMI...), aux bénéficiaires de minimas sociaux, aux familles bénéficiaires de l'allocation de soutien familial (parent isolé), en considérant les parcours de formation comme des activités professionnelles à temps plein.

L'ADMISSION DE L'ENFANT (dès lors que la possibilité d'accueil a été confirmée à la famille)

Lors de l'inscription de l'enfant, un dossier le concernant sera constitué (l'intégralité de ce dossier sera renouvelé par les familles chaque année, en amont du mois de Septembre) . Les informations suivantes y sont demandées :

- Une copie du livret de famille (le nom, le prénom, la date de naissance de l'enfant)
- En cas de divorce ou de séparation, joindre une copie du jugement ainsi que le planning de l'organisation d'accueil de l'enfant chez ses parents.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile
- Afin de calculer le tarif horaire :
 - le numéro d'allocataire CAF pour les ressortissants du régime général (pour avoir accès aux ressources sur le site « Caf Pro »)
 - le numéro de sécurité sociale de l'enfant et l'avis d'imposition de la famille N-2 pour les autres régimes dont la Mutualité Sociale Agricole
- Les coordonnées des parents (adresse, numéros de téléphone et adresse e-mail)
- La photocopie du carnet de santé de l'enfant (*le calendrier vaccinal 2023 vous est présenté dans le livret « soins et accompagnement médical des enfants »*)

La structure n'accueillera aucun enfant qui ne serait pas à jour de ses vaccins

- La précision d'éventuels problèmes de santé de l'enfant (allergies alimentaires, asthme,...) sont à compléter sur une fiche spécifique en annexes.
- Le nom du médecin traitant ainsi qu'une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence, les noms et numéros de téléphones des personnes qui pourront accompagner et reprendre l'enfant.
En cas de situations d'urgence, une procédure spécifique à été définie par l'équipe. Vous la trouverez en annexe du livret « soins et accompagnement médical des enfants »
- Des autorisations :
 - concernant la santé de l'enfant (Arnica, crème érythème fessier,...) et d'un protocole de lutte contre l'hyperthermie à faire compléter et signer par le médecin traitant ainsi qu'un certificat de non contre indication à la vie en collectivité.
 - de consultation des revenus des familles sur CAF Pro et de transmission à la CAF d'informations dans le cadre de l'enquête annuelle FILOUE
 - de prendre l'enfant en photo (pour son casier, lors de la « fête des enfants », ...)
 - de sorties (à la bibliothèque, au jardin,...)

La période d'adaptation : elle a pour objectif que chacun puisse faire connaissance, se faire confiance pour appréhender le moment où l'enfant sera confié aux professionnels. Elle est souple, elle répond aux besoins de l'enfant et de ses parents. Les parents peuvent rester un moment s'ils le souhaitent, notamment la première fois, et téléphoner pour prendre des nouvelles.

La proposition de l'équipe est souvent la suivante (néanmoins, cette proposition est évolutive et sera adaptée selon la manière dont se passe l'adaptation, les contraintes horaires des familles...) :

- 1^{er} temps : 1h d'échanges entre le parent et un professionnel de l'équipe en présence de l'enfant dans la salle de vie ou dans l'espace Bébé. Le Document « Ma petite Histoire » remplie par les parents en amont de la rencontre sert de support aux échanges.
- 2^{ème} temps : 2h d'accueil pendant lesquelles nous demandons aux parents de s'absenter 1h environ.
- 3^{ème} et 4^{ème} : 2 ½ journées (une avec un repas, l'autre avec un temps de repos)...Puis une journée entière...
- ...

Durant cette période d'adaptation (et de manière générale dans le fonctionnement), les heures d'accueil sont facturées uniquement quand les parents sont absents de la structure et donc que l'enfant est sous la responsabilité de l'équipe accueillante.

L'ACCUEIL DE VOS ENFANTS AU QUOTIDIEN

Notre fonctionnement au quotidien vous est présenté dans notre projet pédagogique. Nous vous invitons à en prendre connaissance sur la page farandole du site Internet de notre association www.amisdesbauges.org (page Farandole)



Multi Accueil
« Les Amis des Bauges »

Projet Pédagogique

la farandole

Projet associatif, partenaires institutionnels et locaux, implication des habitants et des parents ...

Projet éducatif, Animation collective & accompagnement éducatif,, missions et compétences de l'équipe...

Organisation quotidienne de la structure, rythme de la journée, relation parents / accueillants,...

Sorties extérieures : Dans le cadre de la mise en œuvre de notre projet pédagogique, nous organisons régulièrement des sorties (à pied, en minibus). Chaque sortie fait l'objet d'une information préalable aux familles et de la signature d'une autorisation écrite de la part des parents. Lors de ces sorties un ratio d'a minima un professionnel pour 5 enfants est respecté (avec 2 professionnels minimum accompagnant la sortie)

En particulier dans notre projet : à l'initiative de la CAF, nous développons actuellement en équipe sur 4 articles de notre projet pédagogique (vous trouverez déjà dans le document une ébauche de ces articles, que nous finaliserons avec l'équipe d'ici fin 2023) :

- L'accès à la culture dans la Farandole et en dehors
- L'égalité filles/garçons dans l'accueil au quotidien
- Le développement durable : les bonnes pratiques du quotidien
- Un outil d'éducation à alimentation et au respect de l'environnement : le jardin potager de la Farandole

LA PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Le partenariat éducatif développé entre l'équipe accueillante et les parents est essentiel pour que l'accueil de votre enfant se passe au mieux. Nous mettons tout en œuvre pour créer une relation de confiance au quotidien nécessaire à la bonne prise en charge de votre enfant

Les modalités d'organisation de l'accueil des familles, des relations parents / accueillants vous sont présentées dans la partie 3C de notre projet pédagogique

Des mails « Actualités Farandole » envoyés régulièrement aux familles permettront (au-delà des échanges quotidiens avec les membres de l'équipe) de transmettre les informations essentielles au bon fonctionnement quotidien du multi-accueil

Les parents peuvent accompagner une sortie ou participer à une activité en fonction de leur gout ou savoir-faire (musical, artistique, bricolage...).

Ils sont aussi invités à participer à la création de la « fête des enfants » (spectacle, kermesse, fête du jeu, bal,...) de fin d'année, à l'animation des soirées familles en cours d'année et à faire part de leurs idées lors des réunions de la Commission Petite Enfance, ou des « goûters parents » organisés régulièrement au sein de la structure.

QUELQUES POINTS IMPORTANTS CONCERNANT NOTRE ORGANISATION

Aucune arrivée ni aucun départ ne se fera entre 11h30 et 12h30, l'équipe accueillante étant très occupée à cette heure par l'organisation des repas des enfants.

La structure fournit :

- Les produits d'hygiène : des gants avec de l'eau et du savon doux.
- Les couches (marque Pampers)
- Le repas et le goûter (fournis par la société LEZTROY, menus disponibles sur notre site)
- Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (protocole d'accueil individuel) lié à la nourriture (exemple : une allergie), le repas est à apporter par la famille.
- Le linge (bavoirs/draps) et les couverts.

Les parents fournissent :

- Un « doudou » et une tétine si l'enfant en possède (merci d'en apporter un seul de chaque et ne pas les varier)
- des mouchoirs jetables (en vrac) et du sérum physiologique (en pipettes). Nous vous solliciterons 3 à 4 fois / an, pour renouveler notre stock
- la crème prescrite par le médecin traitant en cas d'érythème fessier.
- Si vous ne souhaitez pas que nous utilisions nos produits (savon doux) ils sont à fournir par vos soins.
- Liniment + coton si utilisés par la famille
- **La crème solaire au début des beaux jours (elle sera utilisée uniquement pour votre enfant)**
- **Les vêtements de rechange adapté à la saison**
- Les biberons (l'eau en bouteille le cas échéant, privilégier les petites bouteilles puisque nous conservons les bouteilles ouvertes uniquement 24h)
Il est possible de donner le lait maternel dans les conditions d'hygiène préconisées.
(Aucun aliment ne sera conservé dans le réfrigérateur au-delà de la journée).

Il est indispensable de marquer le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires (sacs, vêtements, doudous, tétines, chaussons, chapeau, lunettes...).

Certains objets sont vivement déconseillés ou interdits :

- Tout objet personnel de valeur (En cas de casse ou de perte, l'assurance de l'association, la SMACL, a fixé une franchise, rien ne sera remboursé en dessous d'une certaine somme)
- Pour la sécurité des enfants, les bijoux sont interdits : colliers d'ambre, boucles d'oreilles, gourmettes, chaînes etc...
- Par ailleurs, nous ne pouvons pas accepter les objets qui pourraient être ingérés par les plus jeunes, merci d'y être attentif.

ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

Les parents doivent être particulièrement attentifs à respecter les horaires établis lors du contrat, et également les heures d'ouverture et fermeture de la structure (Pas avant 7h30 et pas après 18h).

L'enfant doit arriver propre, habillé et aura pris son petit-déjeuner à la maison.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, au cas où la famille ait besoin de confier l'enfant plus tôt ou plus tard que les horaires prévus, merci d'en informer le responsable le plus rapidement possible : En effet, pour des raisons d'organisation et de respect de la législation, les horaires du personnel sont adaptés en fonction des heures d'arrivée et de départ des enfants.

L'enfant a besoin de savoir qui viendra le chercher et quand : il n'a pas encore de vraie notion du temps, mais il a des repères par rapport aux temps forts de la journée, aux rituels.

Si vous avez un problème de retard ou si ce n'est pas la personne prévue qui vient le chercher, n'hésitez pas à nous le faire savoir pour que nous puissions prévenir votre enfant.

Pour la sécurité de tous les enfants, les parents doivent bien veiller à refermer les portes/portail qu'ils franchissent.

Tant que vous êtes présents dans les locaux, votre enfant est sous votre responsabilité (concernant le pointage horaire permettant la facturation, le matin nous notons l'heure à laquelle vous sortez de la Farandole et le soir l'heure à laquelle vous arrivez, l'idée étant de favoriser les échanges entre l'équipe et les parents)

En cas d'imprévu, l'enfant pourra être confié à un tiers (uniquement à des personnes **majeures**) à condition que ceux-ci aient été mentionnés par les parents lors de la constitution du dossier ou que ceux-ci aient prévenu la responsable directement. La personne mandatée doit se présenter avec une pièce d'identité qui sera vérifiée à son arrivée.

Si personne ne peut venir chercher l'enfant, il devra être confié à la gendarmerie du Châtelard.

SANTE DE L'ENFANT

L'ensemble des sujets touchants de près ou de loin à la santé des enfants, ont été regroupés dans un livret « Soins et accompagnement médical des enfants » disponible sur la page Farandole du site Internet de notre association www.amidesbauges.org



« Soins et accompagnement médical des enfants »

*Pratique de soins, vaccinations,
éviictions, protocole d'urgence et
épidémie, rôle du référent Santé et
inclusion, prévention maltraitance,
accueil du handicap, bobologie et 1er
secours., ...*

L'administration ponctuelle de médicaments (**dont l'homéopathie**), sera effectuée **uniquement** avec une ordonnance du médecin, par un membre de l'équipe de direction (ou une personne déléguée)
Les parents demanderont à leur médecin de privilégier des traitements à administrer le matin et le soir (à la maison).

Les enfants présentant des signes de maladies à éviction obligatoire ne seront pas admis (Liste élaborée avec le médecin référent de la structure, Agnès Maillard):

Maladies	Evictions	Retour
Conjonctivite	2 jours	2 jours après le début du traitement antibiotique local
Varicelle	le confort de l'enfant et le bon sens priment !	A définir avec les responsables de la structure
Bronchiolite	Minimum 3 jours	
Affections cutanées " impétigo"	2 jours	Avec traitement antibiotique
Gastro-entérite	Tant qu'il y a des diarrhées / vomissements	Avec traitement
Scarlatine	48h	Avec traitement antibiotique
Otite purulente Angine virale Virose Pharyngite Rhinopharyngite	À définir en fonction de l'hyperthermie de l'enfant et de son état général	Avec traitement
Les poux	1 journée pour traitement	(Traitement obligatoire)
Oreillons	9 jours	
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption	
Coqueluche	5 jours	Avec traitement antibiotique
Grippe	5 jours	A définir avec les responsables de la structure selon l'état de l'enfant

En cas d'apparition de symptômes inhabituels au cours de l'accueil, de fièvre, ou de dégradation de l'état général de l'enfant, les parents seront avertis.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il sera demandé aux parents de venir le récupérer : au-delà des contraintes parentales, la protection de la santé de l'ensemble des enfants présents dans la structure reste une préoccupation permanente de l'ensemble de l'équipe !

En cas de fièvre de plus de 38°5, un protocole commun établi par le Dr Maillard est appliqué à tous les enfants de la structure (sauf contre-indication du médecin traitant) : après avoir téléphoné aux parents pour les avertir, un antithermique (dosage en fonction du poids de l'enfant) est administré.

Les parents signaleront à la personne accueillant l'enfant, le cas échéant, tout traitement médical en cours (anti thermique juste avant d'arriver à la structure par exemple) ou toute modification de l'état de santé de leur enfant : température anormale, chute, éruption cutanée, troubles digestifs...)

Pour faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap ou porteurs de maladie chronique, un PAI (Projet d'Accueil Individuel) peut être établi entre la famille, le responsable de la structure et le médecin référent.

Si nécessaire, l'enfant sera transporté à l'hôpital par les pompiers ou le SAMU (accompagné par un membre de l'équipe) en fonction de la gravité de son état évaluée par le médecin appelé. Les parents seront prévenus le plus rapidement possible et par tous les moyens. Les frais encourus seront à la charge de la famille.

LES DIFFERENTES MODALITES D'ACCUEIL :

Infos CAF : la contractualisation « Le contrat donne lieu à un accord formalisé entre la famille et l'établissement d'accueil. Il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures d'accueil en fonction des capacités d'accueil de la structure. Dans le cas d'un accueil régulier, le besoin se traduira par un nombre de semaines d'accueil et de congés par an ainsi que par un nombre d'heures d'accueil par semaine »

• **LE CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER**

Infos CAF : « L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que le contrat d'accueil puisse être révisé en cours d'année à la demande des familles, du directeur ou de la directrice de l'établissement. Pour ce type d'accueil la mensualisation est préconisée. »

Les modalités d'accueil sont formalisées au terme d'un contrat signé entre les parents et l'association « Les Amis des Bauges » (représentée par le responsable de la structure) pour les enfants venant de façon régulière. (Exemple : du lundi au vendredi 8h/17h ; tous les mercredis de 8h à 17h ; tous les jeudis après-midi de 14h à 16h...)

Ce contrat précise le temps de présence de l'enfant (jours et heure d'arrivée et de départ), le mode de calcul du tarif horaire, et la participation financière mensuelle de la famille. Il doit être au plus proche des besoins de la famille.

Toute heure réservée est due. Les heures réalisées au-delà du contrat seront facturées.

Infos CAF : « le contrat doit préciser les points suivants :

- les jours et temps de présence demandés par les parents : horaire par jour, nombre de jours par semaine, de mois dans l'année et ce en fonction des disponibilités de l'équipement
- le montant et les modalités de paiement de la famille
- les conditions selon lesquelles le contrat d'accueil peut être révisé
- la mention de l'acceptation ou non du lait et des couches mis à disposition par la structure
- toutes les semaines de congés des familles en dehors de la période de fermeture de la structure
- le temps de prévenance d'absence de l'enfant
- le mode de facturation (au réel ou mensualisé)

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles. La mensualisation consiste en un étalement, un lissage des participations familiales sur l'année. Ainsi le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant. La participation mensuelle est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées par semaine} / \text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}$$

S'agissant de l'accueil occasionnel, la mensualisation n'est pas applicable.

Ce contrat d'accueil est passé avec la famille selon deux périodes de l'année :

- Du 1^{er} septembre au 31 décembre
- Du 1^{er} janvier à la date de fermeture de la structure pour les congés d'été en juillet (à cette date changement de tarif car changement d'année)

• **L'ACCUEIL AVEC PLANNING IRREGULIER :**

Il est prévu pour les enfants qui fréquentent la structure régulièrement mais selon un planning différent chaque mois (uniquement pour les familles ayant des horaires de travail non réguliers)

La place de l'enfant est réservée selon un planning donné par la famille défini le mois précédent l'accueil.

Toutes les places réservées seront facturées (sauf déductions admises, voir ci-après)

- **L'ACCUEIL OCCASIONNEL:**

Infos CAF : « *L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance. Dans le cadre d'un accueil occasionnel, une procédure de réservation est vivement recommandée car elle assure à la famille une garantie d'accès dans la durée et permet au service de mieux gérer son planning de présence des enfants. La mensualisation n'est pas applicable dans ce cas. »*

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. En revanche, l'enfant doit être inscrit dans l'établissement.

Il s'agit d'un accueil ne se renouvelant pas à un rythme régulier, il n'y a pas de signature de contrat donc pas de réservation, et **est soumis à la disponibilité des éventuelles places vacantes.**

Il concerne :

- Les enfants inscrits en accueil régulier qui pourraient bénéficier d'une extension de fréquentation exceptionnelle.
- Les enfants qui fréquentent l'établissement de temps à autre en fonction des besoins de la famille.

Un formulaire de demande d'accueil occasionnel est à remplir et à remettre au directeur qui vous informera de la possibilité ou non d'accueillir votre enfant aux dates et heures demandées.

L'accueil se fera uniquement dans la limite des places disponibles et en fonction des demandes. En effet, les places occasionnelles disponibles seront réparties entre tous les demandeurs.

La demande pour l'accueil occasionnel de l'enfant peut se faire le jour même, ou mieux au préalable. La facturation est faite en fonction des heures réelles de présence de l'enfant.

- **L'ACCUEIL D'URGENCE**

Infos CAF : « *L'accueil est d'urgence lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement. Dans le cas de ressources inconnues, la structure peut appliquer indifféremment le tarif plancher défini par la Cnaf ou un tarif horaire moyen fixe correspondant au montant total des participations familiales facturées par l'établissement sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés pour le même exercice. »*

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et cet accueil permet de répondre à un besoin imprévu et urgent.

L'accueil d'enfants en urgence est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles.

A titre d'exemples non limitatifs : on peut parler de cas d'urgence quand un événement exceptionnel survient et rompt à un moment donné l'équilibre familial : la rupture du mode de garde, la maladie ou le décès, la séparation, un dégât matériel, etc.

L'urgence, c'est aussi dans le cadre d'un parcours en insertion : une reprise d'activité, un stage, une mission.

DEDUCTIONS possibles selon les directives de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales)

En cas d'absence de l'enfant, seules seront déduites :

- celles dues à la fermeture de l'établissement.
- celles dues à l'éviction obligatoire de l'enfant (voir chapitre « Santé de l'enfant » tableau des maladies à éviction) avec un certificat médical du médecin de famille ou de la structure et présentation du carnet de santé précisant la maladie (déduction dès le premier jour d'absence)
- celles dues à une autre maladie de l'enfant, supérieure à 3 jours, avec un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) et dans la mesure où le responsable aura été averti de cette absence.
- Celles dues à l'hospitalisation de l'enfant avec justificatif (déduction dès le premier jour d'absence)

La révision du contrat : (régulier ou irrégulier)

- A la demande de la famille : si celui-ci s'avère inadapté aux heures de présence de l'enfant et à vos besoins.

Attention, si la demande concerne un accueil pour des jours supplémentaires, cela sera possible uniquement en fonction de la disponibilité des places.

- A la demande du responsable si le contrat n'est pas ajusté aux besoins réels de présence de l'enfant. (dépassements fréquents ou au contraire sous-utilisation des créneaux horaires réservés.)

La résiliation du contrat :

- 1) A la demande de la famille : la famille souhaitant rompre le contrat au cours d'une période d'accueil devra en avvertir le responsable par écrit en respectant un préavis d'un mois avant la date effective de départ de l'enfant. Cela signifie que si l'enfant ne vient pas pendant ce mois de préavis, il sera facturé.
- 2) A la demande du gestionnaire : en cas d'absence prolongée, après en avoir averti la famille, le gestionnaire est fondé reprendre la libre disposition de la place afin de l'attribuer à une autre famille sur liste d'attente. Un nouveau calcul sera effectué sur les sommes restant à devoir.

A la 3^{ème} absence non signalée, le gestionnaire est également fondé reprendre la libre disposition de la place.

Infos CAF : « Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

POUR TOUS LES TYPES D'ACCUEIL :

TOUT CHANGEMENT **prévisible** est à signaler le plus tôt possible, cela ayant une incidence sur la commande des repas (commande qui est faite chaque semaine pour les effectifs de la semaine suivante).

Pour le mois d'août, un accueil en formule « occasionnelle » est proposé à toutes les familles. La facturation sera faite en fonction des heures réelles de présence de l'enfant. Les contrats ne débutent qu'à partir du mois de Septembre.

CONGES DES FAMILLES :

➤ **Pour les congés des familles en dehors des fermetures de la structure (ne sont concernées que les familles bénéficiaires d'un contrat)**

- 1) **2 semaines** pourront être déduites pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre. Un délai de prévenance de 2 semaines avant la date effective est à respecter pour que ces congés puissent être déduits s'ils ne sont pas connus au moment de la signature du contrat
- 2) **3 semaines** pourront être déduites pour la période du 1^{er} janvier jusqu'à la date de la fermeture de la structure pour les vacances d'été (mi-juillet). Un délai de prévenance de 2 semaines avant la date effective est à respecter pour que ces congés puissent être déduits s'ils ne sont pas connus au moment de la signature du contrat

Les dates de fermeture pour l'année scolaire sont disponibles sur la page Farandole du site www.amidesbauges.org

LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Infos CAF : « La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas. Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, la structure ne peut appliquer de suppléments pour les repas ou les couches fournis par la structure ou de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

Chaque demi-heure commencée (horaire cadrant) est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées. »

Chaque année la Caisse Nationale d'Allocations Familiales fixe un **revenu plancher** (à partir de Septembre 2023 : 9049.92 € annuels) et un **revenu plafond** (à partir de Septembre 2023 : 72000 € annuels) pour calculer les tarifs horaires. Les tarifs sont revus au 1er janvier de chaque année sur la base de l'année N-2.

Infos CAF : « Le tableau des participations familiales doit être annexé au règlement intérieur.

Le règlement de fonctionnement de l'établissement d'accueil mentionne obligatoirement que les parents sont tenus au paiement d'une participation, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Cnaf. En contrepartie, la Caf verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf. »

Le tarif horaire est calculé en fonction :

- **des ressources mensuelles du foyer :** pour les allocataires de la CAF, le responsable interroge la CAF à l'aide du n° d'allocataire de la famille afin de connaître la base de ressources de la famille pour établir le tarif horaire ; pour les non allocataires, fournir l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-2 délivrés par les services fiscaux.

Infos CAF : « Les ressources nécessaires au calcul du tarif doivent être consultées dans CDAP (base de données allocataires de la Caf accessible par internet après signature d'une convention avec le gestionnaire autorisant son utilisation). Chaque famille est informée de l'utilisation possible de CDAP par l'établissement. Une autorisation d'accès au dossier est signée par la famille

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1er janvier après la mise à jour de CDAP ou en cours d'année, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle. Pour les familles non-

allocataires de la CAF de la Savoie ou ne souhaitant pas donner accès à leur dossier sur CDAP, le gestionnaire se réfère à l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2.

Dans ces cas précis, la participation de la famille se calcule comme suit selon les directives de la CNAF :
ressources annuelles N-2 (vigilance sur les déductions à prendre en compte) x taux horaire d'effort de la famille /12

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits. Ces changements sont alors pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenant sur le contrat d'accueil.

Dans le cas de familles non connues dans CDAP et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiche de salaires et dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe moyen de la structure de l'année précédente :
total des participations des familles perçues à l'année N-1 / nombre total d'heures facturées

- d'un « taux d'effort » tenant compte du nombre d'enfant dans la famille :

Nombre d'enfants dans la famille	« taux d'effort » en 2022
1 enfant	0.0619%
2 enfants	0.0516%
3 enfants	0.0413%
De 4 à 7 enfants	0.0310%
8 enfants et +	0.0206 %

Cas particuliers :

- ⊗ lorsqu'un enfant porteur de handicap est présent dans la famille, il est pratiqué le pourcentage immédiatement inférieur

Infos CAF : « La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort 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. »

- ⊗ lors d'un accueil très spécifique : accueil en urgence, ressources inconnues, enfant placé en famille d'accueil, le tarif « plancher » sera appliqué.

Le mode de tarification est différent selon le mode d'accueil de l'enfant : **la mensualisation** est appliquée pour tous les contrats en accueil régulier.

La mensualisation permet de calculer la participation financière sans tenir compte des variations éventuelles de fréquentation, et en intégrant d'emblée sur l'année des déductions correspondantes aux fermetures programmées de la structure et aux absences connues des enfants à la signature du contrat.

Principe du calcul de la cotisation mensuelle :

$$\frac{((\text{nombre sem. accueil} \times \text{nombre heures réservées/sem}) - (\text{nombre heures fermeture établissement} + \text{absences congés enfant}))}{\text{nombre de mois de fréquentation}}$$

En cas d'impayé de plus de 2 mois, le responsable de la structure se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant.

Pour le règlement, les parents doivent se rendre au siège de l'association "Les Amis des Bauges" Avenue Denis THERME au Châtelard. Dans la première semaine de chaque mois, une facture mensuelle du mois précédent est envoyée par mail aux familles. La facture peut être réglée en chèque ou espèce.

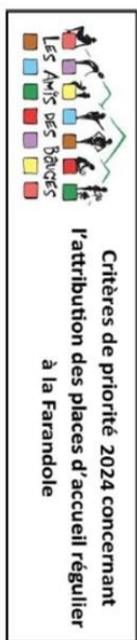
Liste des annexes associés au règlement intérieur de notre structure

(Annexes disponibles en fin de ce document)

Annexe 1 : critères de priorité d'accueil 2023/2024 à la Farandole
Annexe 2 : Barème National des participations familiales
Annexe 3 : protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence
Annexe 4 : protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure
Annexe 5 : protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé
Annexe 6 : protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324- 43-2 du présent code
Annexe 7 : documents disponibles pour l'équipe de la Farandole et sur demande des familles auprès du responsable du multi-accueil <ul style="list-style-type: none">- protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant- protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.
Annexe 8 : Projet social de l'association « Les Amis des Bauges », et par conséquent du Multi-Accueil « La Farandole »
Annexe 9 : La Farandole, un multi-accueil conscient de l'importance du développement durable

Pour rappel de nombreuses informations sur notre fonctionnement sont disponibles dans notre projet pédagogique et notre livret de soins aux enfants que vous trouverez en version numérique sur la page farandole du site de notre association : www.amisdesbauges.org ou en version papier dans le SAS d'accueil.

Annexe 1 : critères de priorité d'accueil 2024/2025 à la Farandole



Afin d'organiser l'attribution des places d'accueil à la Farandole, l'association "Les Amis des Bâges" a défini un certain nombre de critères de priorité d'accueil. Quelques informations préliminaires :

- La commission d'attribution des places est organisée début Mars 2024, pour attribuer les places à partir du mois de Septembre 2024. Réponse sera transmise aux familles par courrier au plus tard le 11 Mars
- L'ensemble des dossiers sont réétudiés chaque année (enfants déjà accueillis et nouvelles demandes d'accueil)
- Les places sont attribuées pour l'année scolaire 2024/2025 (de l'ouverture en Août 2024 à la fermeture fin Juillet 2025)
- 23 places d'accueil régulier seront attribuées. La place restante étant réservée pour de l'accueil occasionnel. (Pour rappel la Farandole peut accueillir un maximum de 24 enfants par jour)

* Afin d'assurer le bon fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil, les places d'accueil régulier seront attribuées dans la limite de :

- 5 places par jour dans le groupe des bébés (nés ou à naître en 2024)
- 9 places par jour dans le groupe des Moyens (nés en 2023)
- 9 places par jour dans le groupe des Grands (nés en 2022)

- concernant les frères et sœurs, si les enfants n'ont pas le même nombre de points, les points appliqués aux enfants de la famille seront ceux des plus élevés
- Une liste d'attente est réalisée suite à la commission. Elle sera utile en cas de déplacements ou de départs en cours d'année (les personnes en tête de la liste d'attente seront appelées en 1er)
- Les demandes d'accueil nous parvenant après le 19 Février 2024, seront étudiées dès leur réception et intégrées à la liste d'attente

* Les enfants scolarisés ne peuvent être accueillis à la Farandole sous contrat régulier. Ils pourront éventuellement être accueillis, en fonction des places disponibles, de manière occasionnelle en dehors des jours d'école

* Sauf cas exceptionnel et temporaire, les membres de l'équipe accueillante de la farandole ne peuvent pas déposer de demande d'accueil à la farandole

* Date limite d'attribution de places : Mise à part les places attribuées à des enfants à naître à partir de Juin 2024, toute place attribuée non pourvue au 1er Octobre 2024 sera annulée et proposée à une autre famille

Critères de priorité

places justifiantes

Points associés

Situation professionnelle des parents

Les points sont attribués pour chacun des parents (pour les parents seuls, les points sont comptés en double) **IMPOURANT** : Dans tous les cas, les enfants des familles dont un des parents est sans activité professionnelle (par droit, retraité ou en congé parental avec reprise d'activité prévue au-delà de 3 mois après le 1er jour d'accueil souhaité) pourront être accueillis seulement 2 jours par semaine

En activité professionnelle (en emploi, en formation, salarié ou indépendant, apprenti)	5
congé parental avec reprise d'activité dans les 3 mois (à partir du 1er jour d'accueil souhaité)	5
En recherche d'activité	3
Etudiant	3
Sans activité professionnelle (C.Pus hand)	1
congé parental (avec reprise d'activité au-delà de 3 mois après le 1er jour d'accueil souhaité)	1

Horaires professionnels irréguliers (planning d'au moins 1 des parents connu au plus tôt un mois à l'avance)

Courrier explicatif de l'employeur (avec nom du responsable et cachet de l'entreprise)

3

la structure ne peut simultanément accueillir plus de 3 enfants en centres irréguliers

Situation Familiale

Parent isolé ayant droit au bénéficiaire de l'allocation de soutien familial	Justificatif CAF	10
Fratrie (plusieurs enfants présents à la Farandole : soit un nouvel enfant de la fratrie accueilli / soit plusieurs entrants en même temps)	copie intégrale du livret de famille + N° Allocataire CAF	2
enfant en situation de handicap	notification MDPH + notification de bénéficiaire ou ayant droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) (la possibilité d'accueillir l'enfant sera étudiée lors d'un entretien préalable entre la famille et le responsable de la structure)	2
situation de handicap (reconnu mdp) des parents (point attribué à chacun des parents le cas échéant)	Notification MDPH	1

Autres critères de priorité

Domiciliation sur l'une des 14 communes du cœur des Bâges	Justificatif de domicile (factures eau, électricité, attestation d'assurance locative... de moins de 3 mois)	10
Orientation par un partenaire institutionnel (Conseil Départemental)	courrier du responsable du service porteur (Conseil départemental notamment)	3
Famille bénéficiaires des minima sociaux (point attribué à chacun des parents le cas échéant)	courrier justificatif de l'attribution versant l'allocation (CAF, MSA)	1

Quotient familial 2024

QF >= 2000	1
1700 < QF <= 2000	1,5
1300 < QF <= 1700	2
1000 < QF <= 1300	2,5
600 < QF <= 1000	3
300 < QF <= 600	3,5
QF <= 300	4

Andenneté à la Farandole

Pour les familles ayant un contrat d'accueil de 2 jours ou moins

Enfant ayant fréquenté la structure l'année scolaire 2023/2024	Pas de justificatif à transmettre	5
Enfant ayant fréquenté la structure les 2 années scolaires passées (2022/2023 & 2023/2024)		10

Pour les familles ayant un contrat d'accueil de 3 jours ou +

Enfant ayant fréquenté la structure l'année scolaire 2023/2024	Pas de justificatif à transmettre	15
Enfant ayant fréquenté la structure les 2 années scolaires passées (2022/2023 & 2023/2024)		20

Dans le cas d'une égalité de points entre 2 familles pour l'accueil de leur enfant, les critères suivants (dans cet ordre) seront déterminants :

- le quotient familial de la famille
- la situation professionnelle des parents
- l'ancienneté à la Farandole

Annexe 2 : Barème National des participations familiales



caf.fr

BAREME NATIONAL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES

Les taux de participations familiales sont identiques à ceux appliqués en 2022. Ainsi, à compter du 1er janvier 2023, le taux de participation familiale est décliné comme suit :

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale	Taux de participation familiale
	Accueil collectif et micro-crèche	Accueil familial et parental
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

LES AIDES POUR LE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

> Prestation de service unique (EAJE) pour l'accueil des enfants de 0 à 5 ans

	Prix plafonds	Taux de la PS	Prestation de service
EAJE avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107 %, fournissant les couches et les repas	10,05 €/h	66 %	6,63 €/h
EAJE avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107 %, ne fournissant pas les couches ou les repas	9,30 €/h	66 %	6,14 €/h
EAJE avec un taux de facturation supérieur à 107 % et inférieur ou égal à 117 %, fournissant les couches et les repas	9,30 €/h	66 %	6,14 €/h
EAJE avec un taux de facturation supérieur à 107 % et inférieur ou égal à 117 %, ne fournissant pas les couches ou les repas	8,60 €/h	66 %	5,68 €/h
EAJE avec un taux de facturation supérieur à 117 % fournissant les couches et les repas	8,60 €/h	66 %	5,68 €/h
EAJE avec un taux de facturation supérieur à 117 % ne fournissant pas les couches ou les repas	8,27 €/h	66 %	5,46 €/h

Montant plancher des ressources 2025 : 801 € par mois

Montant plafond des ressources 2025 : 7000 € par mois

Annexe 3 :

protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Procédure en cas d'urgence médicale à la Farandole

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une fiche : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en prennent connaissance et signent cette fiche.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës :

Un document très complet (PAI), validé par un médecin, est porté à la connaissance de l'équipe éducative. :

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- Il rappelle le protocole d'appel au SAMU
- Il décrit la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement: observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident ...

Intervention en cas d'urgence médicale survenu pendant l'accueil

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur :

- un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.
- Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.
- Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital (il part avec un téléphone portable de façon à être joignable à tout moment)
- Les parents sont avisés dans les plus brefs délais (par un membre de l'équipe de direction)

Annexe 4 :

protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Protocole de délivrance des médicaments

Références : Article 2 du décret 2021-1131 du 30/08/2021	Protocole d'administration de médicament	Version : Mai 2022 Ecrit par : Validé par : Date :
Les conditions à respecter		
<ul style="list-style-type: none">➤ Maîtrise de la langue française.➤ Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.➤ Fait seulement à la demande des parents, et les parents ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux.➤ Le médicament* ou le matériel nécessaire a été fourni par les parents.➤ Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription.➤ Les parents et, le cas échéant, le référent " Santé et Accueil inclusif ", ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.➤ Le traitement a déjà été pris au moins une fois au domicile (allergie).➤ Toute substance active, sous quelque forme qu'elle soit nécessite une ordonnance médicale (Sirop, collyre, Crème, pommade, aérosol, homéopathie...)		
Exclusion		
Ce protocole exclut l'administration de médicaments dans le cadre d'un protocole d'aide individualisé. La procédure à suivre sera décrite dans le PAI de l'enfant concerné.		
La procédure à suivre		
<ul style="list-style-type: none">➤ Ordonnance montrée à la Directrice ou la personne en continuité de direction, qui s'assure de la conformité de l'ordonnance et vérifie les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">- Ordonnance lisible, complète et datée (Jour/mois/année).- Identité du médecin (Nom, prénom, adresse professionnels, Numéro professionnel, signature du praticien).- Identité du patient (Nom, prénom, date de naissance/âge, poids).- Nom du médicament et son générique si besoin.- Posologie, forme d'administration et durée du traitement.➤ La directrice ou la personne en continuité de direction remplit la feuille de traitement nominative (Cf. feuille en annexe)➤ L'ordonnance originale ou une copie de celle-ci doit rester à la crèche tout le temps du traitement et être libellée pour la crèche.➤ Le médicament doit être neuf et dans son emballage, il reste dans la mesure du possible à la crèche pour la durée du traitement. Mettre le nom et prénom complet de l'enfant sur la boîte et la date d'ouverture du flacon. (En cas de médicament générique le pharmacien devra noter le nom de la molécule sur la boîte.) Noter également sur l'emballage le nombre de prises par jour et la date du dernier jour de traitement.		

- Vérifier la date de péremption du produit.
- Ranger le médicament hors de portée des enfants et en respectant les conditions de conservations indiquées dans la notice (Réfrigérateur, à l'abri de la lumière...).

Pour l'administration

- Prendre la feuille de traitement nominative et l'ordonnance pour vérifier la posologie, la date, les modalités d'administration à chaque fois que le médicament doit être donné.
- Les traitements sont donnés en priorité par une personne titulaire du diplôme d'éducateur de jeunes enfants ou d'auxiliaire de puériculture (Cercle 1) et si les pros du cercle 1 ne sont pas présents, par ordre de priorité (cercle 2 puis 3).
- En cas de médicament à reconstituer (antibiotiques), le faire selon les consignes indiquées dans le mode d'emploi.
- Préparer la dose prescrite et la donner à l'enfant. **Principe de précaution** : c'est la personne qui prépare qui administre.
- Une fois le traitement donné, remplir la fiche de traitement nominative (date, heure, dose, nom du professionnel).
- Seuls les médicaments indispensables à la vie de l'enfant et dont la prise ne peut pas être différée seront donnés à la crèche.
- En cas d'ordonnance illisible ou incomplète ou en l'absence de l'ordonnance, ne pas donner le médicament. De même, si les critères précédemment énoncés ne sont pas respectés, ne pas donner le médicament.

PRECAUTIONS

Être attentif à toute modification de l'état de santé de l'enfant pouvant survenir (boutons, démangeaisons, gonflement des lèvres, du visage, rougeur du visage, difficultés de respiration, vomissements, diarrhée...).

Appeler le 15 ou le 112 si besoin

Il est précisé aux familles lors de l'inscription d'éviter les prises le midi et donc d'en informer le médecin traitant.

*Définition du médicament (article L5111-1 du Code de la Santé Publique) :

Toute substance ou composition présentée comme possédant des propriétés curatives ou préventives à l'égard des maladies humaines ou animales, ainsi que toute substance ou composition pouvant être utilisée chez l'homme ou chez l'animal ou pouvant leur être administrée, en vue d'établir un diagnostic médical ou de restaurer, corriger ou modifier leurs fonctions physiologiques en exerçant une action pharmacologique, immunologique ou métabolique.

Annexe 5 :

Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé


Le plan de désinfection et d'hygiène du Multi Accueil la Farandole est disponible :





















- à l'affichage dans la structure (cf ci-dessous) concernant le nettoyage quotidien de chacune des pièces, les produits utilisés...
- auprès du coresponsable volet (Santé / Hygiène) notamment concernant les fiches techniques des produits que nous utilisons, les techniques de nettoyage...

Exemple d'affichage disponible dans chaque pièce de la structure

8

ZONE SALLE PRINCIPALE
M.A.LA FARANDOLE- LE CHATELARD



SOL SIPHON	1x /jour	GREEN FLOORS	RANGEMENT DE LA ZONE. ELIMINER LES RESIDUS	 OU 			LAISSER SECHER
TABLES ET CHAISES	1x /jour	GREEN FLOORS					
DESSUS DE MEUBLES TAPIS	1x /jour	SMARTDOSE DEGRAGERM					
VITRES	SI NECESSAIRE	VINAIGRE BLANC					
POIGNEE DE PORTE INTERRUPT.	1x /jour	PHAGO SPRAY					
JOUETS	1x /mois	PHAGO SPRAY					

**En cas de protocole épidémie :
une fois par semaine**

Exemple de fiche technique produits d'entretien :



FICHE TECHNIQUE

Code article : CEGMCHXS

• GREEN'R FLOORS NETTOYANT MULTI USAGES / SOLS



PROPRIETES

Pour un lavage écologique « ECOLABEL » de tous vos sols et surfaces et la garantie d'un résultat impeccable.

- Contient des ingrédients à base d'origine végétale.
- Produit très efficace et respectueux de l'environnement.
- Critères de performances rigoureux, biodégradabilité ultime en aérobiose et anaérobiose et des emballages 100% recyclables.

AVANTAGES

- Fait briller sans laisser de traces
- Produit non moussant
- Agréé contact alimentaire

UTILISATION

Nettoyant multi usages très performant.

Dilué, en utilisation manuelle ou en machine industrielle (auto-laveuse), ce nettoyant écologique de pH neutre, en dilution, non moussant et agréé contact alimentaire vous assure un nettoyage efficace de tous les sols et de toutes les surfaces lavables y compris les sols protégés et surfaces fragiles.

Adapté pour des entretiens réguliers, il redonne brillance et éclat. Il agit rapidement et laisse une odeur florale douce et fraîche, très agréable, sans laisser de traces.

MODE D'EMPLOI ET DOSAGE

- S'applique dilué pour les sols et les surfaces en application manuelle ou en machine industrielle.
- Un rinçage est obligatoire dans le cas d'une utilisation en milieu alimentaire.
- Sa formulation lui permet un rinçage facilité.
 - Dosage de référence pour sol sale : 5 g/L, soit 0,5%
 - Dosage pour sol peu souillé : 2,5 g / L, soit 20 ml pour 8 litres d'eau.

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Aspect	Liquide vert parfumé – senteur fleur de Grenadier- parfum de synthèse formé sans alcool
pH	Emulion 9
Densité	Emulion 1.030 g/cm3
Conditionnement	5 litres – carton de 2 x 5 L

• Fabricant certifié ISO 9001

Liste des produits d'hygiène utilisés à la Farandole

Nom du produit	Surfaces
GREEN' FLOORS	Sols, portes, mobilier, électroménager
PHAGO SPRAY / ELIS-PRAY	Poignées de portes, interrupteurs, jouets
VINAIGRE	Vitres
GREEN' R SANIT	Surfaces inox et faïence
SMARTDOSE DEGRA-GERM	Tapis, plans de change, parc BB, lits
Lessive BACTITOP	Linge
GREEN' R HAND DISH	Liquide vaisselle
GREEN' R HAND AL-MOND	Savon lavage mains fréquent
PRODITAB	Pastilles lave-vaisselle
PRODENE SR 70	Lingettes désinfectantes en milieu alimentaire
Savon mains désinfectant bactéricide	Savon désinfectant adultes

Protocole épidémie à la Farandole

Ce document vise à présenter les mesures mise en place à titre provisoire lorsque qu'une épidémie sera déclenchée au sein de la Farandole. La mise en place de ces mesures sera de l'initiative du Coresponsable Volet Santé / Hygiène de la structure ou, en son absence du responsable du Multi-Accueil ou de la coresponsable volet éducation

Les mesures présentées ci-dessous sont mise en place pour une durée de 3 jours (minimum) à partir du déclenchement du protocole épidémie

Mesure à mettre en place par l'équipe :

N°	Mesure à appliquer	Commentaires & précisions
1	Organiser une « Info Santé » pour les familles	Mail aux familles / affichage
2	Pour le personnel, port de gants et de masques obligatoires lors des changes	Masque que l'on peut garder pour une série de changes / masques disponibles sur le meuble à caisiers / gants disponibles près des couches (idéalement changement de gants à chaque change)
3	Désinfections après chaque utilisation, de la table à langer à l'aide des lingettes prévues	Utilisation de lingettes ASEPTIA (un paquet disponible près de chaque table à langer)
4	Nettoyage rigoureux de la salle de change (toilettes, tables à langer...) entre 13h30 et 14h chaque jour	Fréquence pouvant être augmenté à 2 fois dans la journée si besoin
5	Mise en place d'une caisse à jouets « contaminés » (portés à la bouche notamment) pour les sortir de la pièce de vie et les désinfecter	Désinfection à organiser en fin de journée en fonction des disponibilités (sinon le matin en arrivant) Méthode de désinfection disponible sur le livret « désinfection des jouets »
6	Change systématique des lits des enfants ayant présentés les symptômes + désinfection chimique des lits Désinfection vapeur des lits de la chambre du jour	Désinfection chimique des lits avec DEGRAGERM (pulvérisateur disponible en salle de change)
7	Diffusion d'aérosols en soirée par l'agent d'entretien pour assainir l'air	Dernière action : pas de personnel (ni d'enfants) présent

Annexe 6 :

Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324- 43-2 du présent code

Sorties extérieures : Dans le cadre de la mise en œuvre de notre projet pédagogique, nous organisons régulièrement des sorties (à pied, en minibus). Chaque sortie fait l'objet d'une information préalable aux familles et de la signature d'une autorisation écrite de la part des parents. Lors de ces sorties un ratio d'a minima un professionnel pour 5 enfants est respecté (avec 2 professionnels minimum accompagnant la sortie)

Les sorties et les jeux extérieurs

Ce qu'ils apportent aux enfants

- permet à l'enfant de développer ses capacités motrices globales, de se dépasser, de développer leur agilité
- découvrir le monde qui les entoure, l'environnement...





Quelles pratiques à la farandole ?

L'équipe a pour principe de saisir chaque opportunité pour proposer aux enfants de profiter des extérieurs.

Ce que nous proposons aux enfants à la Farandole dans notre espace extérieur... des motos, voitures, tobogans, cabanes..., au delà de ces jeux disponibles de manière permanente, des animations sont proposées en fonction des saisons : des parcours neige, des jeux d'eau, du jardinage...

Plusieurs projets envisagés : des tableaux noirs extérieurs, un mur des sons...

...Puis lors de sorties de proximité. Ces sorties « hors les murs » sont intéressantes à de nombreux niveaux : l'organisation du déplacement (minibus, règles du déplacements à pieds...), la découverte, le fait de vivre un moment hors du commun avec les enfants... plusieurs lieux de sorties sont récurrents : le plan d'eau, la caserne des pompiers, des visites aux animaux, les pique-niques, l'accès à des spectacles...



Pour aller plus loin

Nous vous invitons à jeter un coup d'œil sur le site www.furet.com qui regroupe de superes ressources sur les sorties nature

Exemple de fiche sortie signée par les familles :

Sortie Nature en Minibus : vendredi 26/05 de 9h30 à 12h30

AUTORISATION PARENTALE

Un groupe de 6 enfants accompagné par Nathalie CAUSSE (conductrice), Cécile et Alice (maman de Giulia) partira en sortie Nature (chez un maraicher à Viuz la Chiesaz) le vendredi 26/05. Le déplacement s'effectuera en minibus, conduit par Valérie. Le départ aura lieu de la Farandole à 9h15 et le retour est prévu pour 12h30.

Nous demandons aux parents dont les enfants participeront sortie, de nous laisser leur siège auto le matin afin que nous puissions l'installer dans le minibus et de signer l'autorisation de sortie ci-dessous. Nous prévoyons le pique-nique pour les enfants et les adultes

Je soussigné...	...Responsable légal de l'enfant...	... autorise mon enfant à participer à la sortie de ce jour
(NOM Prénom du responsable légal)	(NOM et prénom de l'enfant)	(Signature)

Lors des sorties, plusieurs règles sont respectées par l'équipe accompagnante (liste non-exhaustive)

- l'ensemble des adultes accompagnateurs apportent avec eux leur portable, et sont joignables tout au long de la sortie
- Toute modifications (itinéraires, lieu de sorties...) apportées en cours de sortie sont immédiatement portées à la connaissance du responsable de la Farandole
- Les accompagnateurs prennent systématiquement avec eux : les dossiers enfants (contacts familles, fiches sanitaire...), une pharmacie, le nécessaire pour le bien être des enfants (tenues adaptées, doudous, changes, de l'eau...)
- ...

Fait au Châtelard le vendredi 26/05/2023

Annexe 7 :

documents disponibles pour l'équipe de la Farandole et sur demande des familles auprès du responsable du multi-accueil

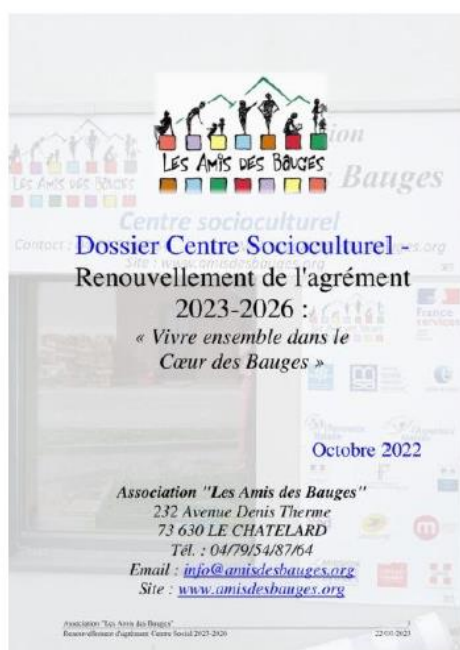
Pour des raisons de confidentialité, nous ne souhaitons pas que ces 2 documents soient publics (et disponibles sur notre site Internet par exemple). Si vous souhaitez les consulter, vous pouvez solliciter les responsables du multi-accueil la Farandole :

- Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
- un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat.

Annexe 8 :

Projet social de l'association « Les Amis des Bauges », et par conséquent du Multi-Accueil « La Farandole »

La gestion du multi-accueil La Farandole est confiée à l'association « Les Amis des Bauges » agréée Centre social par la CAF. Il s'implique donc dans un projet de territoire construit depuis des années, pour et avec les habitants du Cœur des Bauges. L'ensemble du projet social de l'association, et donc de la Farandole, est formalisé dans le document ci-dessous



Document disponible sur le site :
www.amisdesbauges.org

1 - Le Cœur des Bauges : un territoire de montagne à forte identité	3
1.1 - Contexte géographique : un territoire étendu à faible densité de population	4
1.2 - Contexte démographique : une baisse des tranches d'âges « jeunes » et un vieillissement de la population	5
1.3 - Contexte social : des institutions en mutation et un tissu associatif riche, mais éparpillé	8
1.4 - Contexte économique : des emplois qui se développent ... mais pas proportionnellement à l'augmentation de la population et une économie saisonnière fragile	9
1.5 - Emergence de la demande sociale : des besoins et des usages nouveaux liés aux évolutions du Cœur des Bauges	12
2 - Bilan de l'agrément centre socioculturel : 4 années d'actions pendant la crise sanitaire	13
2.1 - Présentation de la démarche d'évaluation	14
2.2 - La vie associative du centre socioculturel	15
2.3 - Les associations, les animations locales et culturelles	17
2.4 - La Petite Enfance	19
2.5 - L'Enfance / Jeunesse / Famille	22
2.6 - L'accès aux droits	25
2.7 - Les seniors	27
2.8 - Conclusion des années 2019 - 2022 : la crise sanitaire et ses conséquences	29
3 - Pour un nouvel agrément Centre Socioculturel :	31
3.1 - Explication de la méthode : des échanges réguliers avec la population [dans] un travail de confiance avec les élus locaux	32
3.2 - Les choix politiques de l'association : un sens aux actions	34
4 - Les actions prévues pour les 4 prochaines années :	37
4.1 - Les fiches-actions et les actions structurelles du Centre Socioculturel	38
4.2 - Bien grandir en Bauges	40
4.3 - Bien vivre en Bauges	43
4.4 - Continuer à bien vivre en Bauges	46
4.5 - Services et innovations en Bauges	49
4.6 - Familles en Bauges (Projet Animation Collective Famille - ACF)	52
4.6.1 - Le contexte de cette demande : un prolongement naturel de la démarche d'agrément	53
4.6.2 - L'articulation entre les objectifs spécifiques de chacune de nos actions et les attendus de la circulaire CNAF « Familles »	54
4.6.3 - Le projet « familles » illustré par des exemples d'actions concrètes	56
4.6.4 - Animation Collective Famille - Eléments budgétaires pour l'année 2023	58
5 - Annexes :	60
Glossaire	61
Finances	62

Annexe 8b :

Projet social de l'association : Focus sur le projet Petit Enfance / Enfance / Jeunesse

4.2 – Bien grandir en Bauges

Même si nous notons une baisse des 0/14 ans sur le territoire, le taux reste encore supérieur à celui de la Savoie. De plus, les changements dans les usages des familles amènent une demande de mode de garde importante. Enfin, les enjeux liés au départ des jeunes après le collège, le besoin d'informations et d'accompagnement des familles dans leur quotidien, la recherche de loisirs, de lien social, l'éloignement du travail des parents... sont autant de facteurs qui font que l'association doit réfléchir avec les familles aux projets, actions et services qui permettront de développer le « bien grandir en Bauges » au quotidien.

Pour cela, nous avons décliné ce chapitre autour de trois axes, cherchant à appréhender les questions liées à ces publics, dans leur ensemble :

- ⇒ En portant les actions **Petite Enfance (0/4 ans)** à l'échelle du Cœur des Bauges grâce à l'Etablissement Multi-Accueil (EMA) La Farandole, le Relais Petite Enfance (RPE) ou le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) Potes en Couffins.
- ⇒ En organisant des activités pour les enfants de 4/10 ans sur les temps extrascolaire (vacances) et périscolaire (mercredis), avec le double défi de répondre aux besoins de garde, mais aussi d'apporter aux enfants un plaisir à vivre ensemble autour de projets socioéducatifs concertés.
La mise en place du plan « mercredis » ou d'autres dispositifs (plan pauvreté par exemple) devront nous permettre de rechercher une cohérence entre tous les acteurs éducatifs à l'échelle de notre territoire.
- ⇒ En travaillant en direction de la **Jeunesse (11/25 ans)**, avec un rôle particulier de coordinateur des différents dispositifs, impliquant d'associer les partenaires locaux (collège, Mission Locale Jeunes), les élus, les jeunes et leurs familles dans l'élaboration des actions, tout en assurant la réalisation des objectifs définis dans les différents contrats signés entre les institutions et le SIVU Enfance Jeunesse, qui nous confie leur mise en œuvre.

Ces travaux s'appuieront pour beaucoup sur les réflexions du comité de pilotage « Petite Enfance Enfance/Jeunesse » que nous animons et dépendront du renouvellement des moyens financiers qui pourront être apportés par les différents partenaires (Etat, Conseil Départemental, CAF, SIVU Enfance Jeunesse).

Tout cela devra se faire dans un contexte particulier puisque la collectivité doit s'engager dans une Convention Territoriale Globale (CTG) avec la CAF pour les années 2023-2027.

Ce chapitre se construit autour des mots suivants :

- ⇒ Accueillir / Mobiliser
- ⇒ Coordonner / Participer
- ⇒ Soutenir / Favoriser
- ⇒ S'adapter

Annexe 8c :

Projet social de l'association : la fiche Action Petite Enfance 2023/2026

Fiche-Action : 4.2.1

La Petite Enfance

Contexte : Depuis plus de 25 ans, nous développons pour le territoire un service d'accueil de la petite enfance composé d'un Relais Petite Enfance et d'une crèche. Cette dernière, d'abord ouverte quelques heures par semaine, c'est maintenant un établissement multi-accueil ouvert 5 jours sur 7, et qui représente plus de la moitié des salariés de l'association. Mais, en raison de la baisse démographique que vit le territoire, nous allons devoir nous interroger sur l'évolution des services pour continuer à répondre aux besoins de la population, dans un contexte économique moins porteur. Par ailleurs, nous avons le souhait de toujours plus impliquer les parents dans la vie de l'association.

<i>Objectifs opérationnels</i>	<i>Moyens de mise en œuvre</i>	<i>Partenariats / Financements</i>	<i>Echéances</i>	<i>Critères d'évaluation</i>
⇒ Adapter le fonctionnement de la Farandole aux réalités du territoire	⇒ Réfléchir en équipe et avec les parents sur le projet d'établissement lors de réunions. ⇒ Ecouter des besoins de la population ⇒ Définir des critères de priorité d'accueil et les faire évoluer si besoin ⇒ Adapter l'organisation de l'équipe	Budget de fonctionnement de l'association, CAF, SIVU (?) Bien des financements de cette fiche action seront conditionnés à la signature de la Convention Territoriale Globale (CTG) entre la CAF et la collectivité	Tout au long de la durée de l'agrément	⇒ Réécriture régulière du projet d'établissement. ⇒ Evolution du fonctionnement ⇒ Etat des lieux des besoins de la population locale en matière de garde d'enfants. ⇒ Utilisation des critères de priorité d'accueil ⇒ Importance des liens entre la Farandole et les Amis des Bauges (CA, personnel, parents)
⇒ Continuer à développer le sentiment d'appartenance des parents aux Amis des Bauges	⇒ Orienter vers les Amis des Bauges par les affiches ⇒ Impliquer un parent dans le CA de l'association	Service de PMI		⇒ Evolution du nombre d'assistantes maternelles ⇒ Satisfaction des parents et AM par rapport aux réponses apportées à leurs besoins,
⇒ Travailler avec les Assistantes Maternelles et les parents	⇒ Positionner le RPE comme interlocuteur sur les modes de garde ⇒ Epauler les parents dans leur fonction employeur ⇒ Accompagner les assistantes maternelles dans leur professionnalisation et les soutenir dans leurs pratiques	Ensemble des assistantes maternelles Et des candidats à l'agrément Ass. Mat. Associations diverses, bibliothèques		
⇒ Accompagner la fonction parentale en favorisant le lien et l'échange entre parents ou avec les professionnels	⇒ Du matériel, des jeux, de la documentation sur des conférences, animations ayant lieu en Savoie, des animations découverte (allaitement, portage, etc...)			⇒ Nombre d'heures d'accueil réalisé ; Nombre d'enfants, d'accompagnateur

Annexe 9 :

La Farandole, un multi-accueil conscient de l'importance du développement durable

L'équipe de la Farandole, à l'initiative de la CAF, s'est donnée pour objectif au 2ème semestre 2023, de formaliser l'ensemble des actions entreprises au sein du multi-accueil pour entrer dans une dynamique de développement durable. Beaucoup de choses sont déjà engagées depuis des années, nous avons choisi de les articuler autour de 3 grands axes.



1

L'organisation « structurelle » autour de l'accueil : travailler avec des partenaires ayant la fibre développement durable

Plusieurs partenariats et la qualité de notre bâtiment d'accueil nous permettent de réduire notre empreinte écologique :

- **le bâtiment d'accueil** : bâtiment « passif » très bien isolé / installation de panneaux photovoltaïques sur les toits /
- **Des partenariats au quotidien** : avec la société « Lestroy » (circuits courts et alimentation bio, contenant recyclables) pour les repas / société « Cristal Distribution » concernant les produits d'entretien de la structure (label Eco Responsable)...

= projet en cours : passage à un éclairage LED

2

Respecter et préserver et modérer son impact sur l'environnement : les pratiques des adultes au quotidien autour de la farandole

Par de petits gestes, les adultes gravitant autour de la Farandole ont mis en place progressivement des outils permettant de limiter nos déchets, notre consommation de manière générale (électricité, eau, produits chimiques...)

- Concernant l'entretien de la structure : produits écolabellisés, utilisation d'un vaporetto...
- Concernant la production de déchets : limitation des produits à usages uniques (lingettes, essuie-mains, papier aluminium et film plastique...), mise en place de surchaussures réutilisables, ... mise en place du tri sélectif, pas d'emballages individuels, déchets alimentaires donnés aux poules des Bauges, confection et utilisation de charlottes lavables et réutilisables (pour les plats...)
- Concernant la consommation d'eau et d'électricité : limitation de l'éclairage dès que possible, mise en place de détecteurs sur les robinets ...

3

L'éducation au développement durable : intégrer les bons réflexes dans le quotidien des enfants



Voici quelques objectifs que se donne notre équipe dans l'accompagnement des enfants au quotidien, et les actions associées (liste non exhaustive)

- Mettre en place au quotidien avec les enfants, des pratiques responsables écologiquement

= essuie-main tissus, verres nominatifs réutilisés tout au long de la journée,...

- Verbaliser et expliquer aux enfants pourquoi tel ou tel geste du quotidien est plus responsable qu'un autre
- Accompagner les enfants dans leur découverte de la nature qui les entoure et de son respect

= organisation de sorties Nature, création et entretien au quotidien d'un jardin potager dans la structure et ateliers cuisine associés,...

Des travaux sont en cours au sein de notre équipe et avec nos partenaires, afin d'accentuer notre effort et de réaliser les objectifs que nous nous sommes donnés