



Mowgli
Siret 38448701300052
10 rue Dieu
75010 Paris

Directrice :
Samia BORDJI

01 40 36 00 01
mowgli@apate.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La fréquentation de l'établissement est organisée par la directrice qui assure la continuité de cette mission ainsi que toutes les mesures nécessaires à la sécurité des enfants et à leur bien-être, ainsi qu'à leur développement.

Mowgli accueille dans un cadre adapté à leur âge, les enfants de la marche à 3 ans, du lundi au vendredi de 08h30 à 18h30.

ECHANGES ET CONTACTS ENFANTS, PARENTS ET PROFESSIONNELS

Les enfants sont remis à l'un de ses deux parents sans distinction, sauf avis de justice, dans ce cas, un document juridique en bonne et due forme doit être remis à la directrice.

Les parents (grands-parents, assistantes maternelles...) accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans les salles. Ainsi, les informations utiles mais aussi observations, suggestions entre parents et éducateurs circulent quotidiennement.

Les parents ont la possibilité de solliciter un rendez-vous auprès de la directrice et/ou à toute autre professionnelle de Mowgli qui, de la même façon, sont susceptibles de demander à rencontrer les parents. Un rendez-vous est alors organisé en tenant compte des disponibilités de chacun.

Les fêtes (à Noël et en juin) sont également des moments d'échanges privilégiés surtout pour les parents qui ne peuvent pas se libérer régulièrement.

Les parents qui souhaitent faire profiter les enfants d'un talent sont les bienvenus. Les éducateurs se mettent à leur disposition pour discuter avec eux de l'organisation et des dispositions à prendre pour la réalisation de leur intervention en toute sécurité pour les enfants.

Siège : 27-29 avenue Philippe Auguste 75011 PARIS - 01 53 27 36 60
secretariat.siege@apate.fr - www.apate.fr



Des réunions sont organisées en faveur des enfants suivis par des équipes et des professionnels du secteur médico-social afin de coordonner notre travail. Les parents en sont informés, et un compte rendu oral leur est fait.

Les professionnels spécialisés qui à la demande des parents, souhaitent intervenir auprès des enfants en situation de handicap dans les établissements d'accueil dont l'A.P.A.T.E a la responsabilité, doivent impérativement faire partie d'une équipe de soins, travaillant en cure ambulatoire, ou en libéral sous la responsabilité d'un médecin spécialisé, et en accord avec la direction de l'A.P.A.T.E qui entérine la décision.

INSCRIPTION

Mowgli accueille les enfants qui sont domiciliés à Paris Intramuros. Une activité professionnelle des parents n'est pas une condition d'admission de l'enfant. Les enfants sont inscrits de septembre à juillet du lundi au vendredi. Une liste d'attente est constituée.

La cantine est obligatoire pour les enfants inscrits en journée continue.
 La reconduction de l'inscription se fait chaque année pour l'année scolaire suivante en répondant à un courrier de la directrice accompagné d'un coupon réponse.

2

La seule condition d'accueil des enfants handicapés est qu'ils soient suivis par une équipe spécialisée, selon la nature des difficultés et les besoins de l'enfant.
 Les professionnels des équipes de soins peuvent, s'ils le souhaitent, pratiquer leurs séances thérapeutiques à Mowgli à la demande des parents.

Mowgli propose :

Un accueil régulier personnalisé.

Un contrat modulé est proposé à la famille, selon les places disponibles et les forfaits horaires proposés :

Du lundi au vendredi	4 h
	08h30-12h30 et 14h30-18h30
	6 h
	10h00-16h00
	8h
	09h15-17h15
	10h
	08h30-18h30



Chaque famille peut choisir entre deux forfaits horaires différents maximum par semaine.

Un accueil occasionnel.

En cas de nécessité, il peut être proposé des heures ou des créneaux horaires supplémentaires, toujours selon les places disponibles. Toute demi-heure commencée est due.

Un accueil d'urgence est possible dans la limite des places disponibles.

Les enfants inscrits au multi accueil le sont à temps partiel ou temps plein. Les enfants ayant besoin de séances de rééducation ou de consultations médicales à l'extérieur, seront accueillis en cours de journée.

La reconduction de l'inscription se fait chaque année en répondant à un formulaire de souhaits, qui vous sera remis courant du mois de mai.

Une place sur trois est réservée à des enfants en situation de handicap, la seule condition étant qu'ils soient suivis par une équipe spécialisée, selon la nature des difficultés et les besoins de l'enfant.

Les professionnels spécialisés qui à la demande des parents, souhaitent intervenir auprès des enfants en situation de handicap dans les établissements d'accueil dont l'A.P.A.T.E a la responsabilité, doivent impérativement faire partie d'une équipe de soins, travaillant en cure ambulatoire, ou en libéral sous la responsabilité d'un médecin spécialisé, et en accord avec la direction de l'A.P.A.T.E qui entérine la décision.

La capacité d'adaptation étant différente d'un enfant à l'autre, les modalités sont à définir entre les professionnels et les parents au cas par cas.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE

Avant l'accueil d'un enfant faisant l'objet d'un traitement médical et/ou en situation de handicap, le médecin des établissements de l'A.P.A.T.E. et l'infirmière, rencontrent le(s) parent(s), accompagnés de leur(s) enfant(s).

Les enfants atteints d'une pathologie infectieuse nécessitant une éviction pour raison médicale ne peuvent pas être accueillis, conformément aux recommandations nationales. L'éviction pour raison médicale est une procédure guidée par la nécessité de protéger et d'isoler les enfants contagieux du reste de la collectivité. Elle est limitée à un nombre restreint et sur décision du médecin et de la direction de l'établissement. Une visite auprès



du médecin traitant ou du pédiatre de l'enfant peut être demandée par l'infirmière ou le médecin.

En cas d'épidémie ou par mesure de sécurité sanitaire, le médecin de l'établissement peut également prononcer la fermeture d'un ou plusieurs espaces, voire de l'établissement dans sa totalité.

Tout traitement en cours, même s'il n'est donné qu'à la maison, doit être signalé au personnel de la structure qui accueille l'enfant.

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, les professionnel(le)s déterminent les mesures à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si cela est nécessaire. Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire sont contenues dans les circulaires médicales, consultables auprès de la direction de l'établissement. Elles précisent notamment les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap et/ou atteints de maladie chronique invalidante, ainsi que les modalités d'administration éventuelles de médicaments contenues dans un protocole médical.

4

Protocoles médicaux

En cas d'allergie, maladie chronique, handicap ou toute autre situation nécessitant un aménagement des modalités d'accueil, un protocole médical tripartite entre la famille, le médecin traitant, et la structure (représentée par son médecin et la directrice) est signé. Il a pour but de faciliter l'accueil et la prise en charge de l'enfant. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Toute modification de traitement doit être signalée.

Toute rédaction d'un protocole médical entraîne la nécessité de fournir à la directrice ou à l'infirmière de l'établissement une ordonnance, les médicaments ainsi que le matériel adéquat éventuellement associés.

Administration des médicaments

Le seul médicament administré à l'initiative de l'établissement est le paracétamol, selon la procédure ci-dessous :

En cas de fièvre supérieur à 38.5 °C, le personnel donne à l'enfant un médicament antipyrétique : le paracétamol (Doliprane® sirop ou suppositoire), en respectant le protocole établi par le médecin de l'APATE ; les parents en seront systématiquement informés. Ils devront revenir chercher leur enfant en cas de fièvre supérieur à 39°C ou d'impossibilité de donner du paracétamol.



En cas d'absolue nécessité, certains médicaments pourront être administrés sur prescription médicale et demande du médecin prescripteur visée par le médecin de l'établissement.

En priorité, l'infirmière (si elle est présente) ou la directrice et par délégation en cas d'absence de ces dernières, l'éducateur(trice) ou un(e) auxiliaire de puériculture sera chargée de l'administration du médicament à l'enfant. Dans tous les cas, la directrice est informée au moment de l'administration d'un médicament. Les médicaments, fournis non entamés, sont stockés dans une armoire à pharmacie ou un réfrigérateur. Le nom de l'enfant, le dosage et l'heure d'administration sont indiqués lisiblement sur le conditionnement du médicament par les parents. L'ordonnance est dans le dossier de l'enfant, une photocopie est jointe au médicament.

Vaccinations

Les parents doivent se soumettre à la réglementation en vigueur concernant les vaccins obligatoires et leurs contrôles obligatoires réguliers (cf. annexe)

TARIF ET REGLEMENT DES FACTURES

Le barème de participation familiale est calculé selon les directives de la C.A.F (Caisse d'Allocations Familiales), partenaire financier de notre association. L'autre organisme financeur est la Ville de Paris.

5

L'accueil de l'enfant est formalisé par un contrat signé entre la directrice de l'établissement et la famille.

Le calcul du montant de la participation de la famille, qui sera révisé chaque premier janvier, est calculé en fonction des ressources de l'avis d'imposition N-2.

Le taux d'effort appliqué, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge est le suivant :

Composition de la famille					Revenus avant abattement	Revenu plancher 705.27 euros	Revenu plafond 7145 euros
1 enfant	2 enfants	3 enfants	4-7 enfants	8-10 enfants			
0.0605%	0.0504%	0.0403%	0.0302%	0.0202%			

Le plancher correspond au RSA garanti à une personne seule avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Ce montant est déterminé par la CNAF. Il est susceptible d'être révisé à tout moment.

Si au sein de la famille un de vos enfants est handicapé (bénéficiaire de l'AEEH), votre participation familiale sera calculée sur le taux d'effort directement inférieur.

Nous vous rappelons que votre participation familiale est complétée très largement par une participation de la CAF ainsi que de La ville de Paris à hauteur de plus de 65%.

Siège : 27-29 avenue Philippe Auguste 75011 PARIS - 01 53 27 36 60
secretariat.siege@apate.fr - www.apate.fr



Seuls les changements familiaux ou professionnels suivants pourront donner lieu à une révision du montant de la participation familiale, sur justificatif et dès le début de l'évènement ;

Mariage, concubinage, PACS ; modification du nombre d'enfants à charge ; divorce, séparation, décès, détention ; début ou reprise de vie commune ; chômage indemnisé ou non indemnisé ; cessation totale d'activité ; début ou reprise d'une activité.

L'établissement fournit les repas, les goûters et les couches, conformément aux dispositions préconisées par La CAF de Paris.

Le règlement de l'accueil régulier payable sur 11 mois s'effectue dès réception de la facture. L'accueil occasionnel et d'urgence fera l'objet d'une facturation tenant compte de la présence effective de l'enfant.

Une boîte aux lettres située dans l'entrée est à votre disposition pour déposer le règlement des factures ou pour toutes correspondances.

Un chèque de caution non encaissé sera demandé lors de l'inscription, d'un montant correspondant à un mois de frais de garde.

Dans le cas où une facture resterait impayée, la direction se réserve le droit d'encaisser sans préavis le chèque de caution et de suspendre la fréquentation de votre enfant dans l'établissement.

Les absences non facturables sont :

- fermeture de l'établissement : 4 semaines en août et une semaine entre Noël et le nouvel an.
- hospitalisation de l'enfant (sur présentation du certificat médical), dès le premier jour.
- éviction en cas de maladie contagieuse sérieuse (sur présentation du certificat médical), dès le premier jour.
- maladie supérieure à 3 jours continus (sur présentation d'un certificat médical) : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Congés supplémentaires : Une semaine supplémentaire de congés non facturés sera accordée par année (de septembre à juillet). Cette semaine devra être programmée dès le rendez-vous d'admission, ou bien à chaque renouvellement du contrat du mois de septembre et janvier.

Lorsque ces jours de congés sont pris en fractionnés, ils sont au prorata du forfait hebdomadaire (par exemple : un forfait hebdomadaire de 4 jours ouvre droit à 4 jours de congés).

Siège : 27-29 avenue Philippe Auguste 75011 PARIS - 01 53 27 36 60
secretariat.siege@apate.fr - www.apate.fr



ANNULATION - RESILIATION

En cas de départ en cours d'année scolaire, la Directrice doit en être informée. Tout mois entamé est dû.

La date de rentrée doit être respectée, en cas de report de celle-ci, les jours seront intégralement dus.

L'association se réserve la possibilité de résilier le contrat notamment pour les motifs suivants :

- Le déménagement de la famille hors de Paris
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle sociale ou personnelle, la situation des ressources.
- Des raisons extérieures (travaux, cas de force majeure, etc...)

7

DISPOSITIONS POUR LA SECURITE

- Usage d'un digicode pour rentrer dans l'établissement – Composer le code du digicode le plus discrètement possible et ne jamais transmettre le code à des personnes étrangères à l'établissement.
- Ne laisser entrer personne avec vous, même si vous pensez qu'il s'agit d'un usager ; proposer à la personne de sonner,
- Assurez-vous que la porte d'entrée est bien fermée après votre passage.

Responsabilité des parents vis-à-vis de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement :

- A partir du moment où les parents, assistantes maternelles ou autre personne à laquelle les enfants ont été confiés par leur responsable légal, sont présents dans l'établissement, ceux-ci doivent veiller à la sécurité des enfants et en particulier aux portes de sorties de l'établissement.
- Les objets dangereux (barrettes, jouets, bijoux...) et/ou risquant d'être ingérés, les objets précieux et les objets ayant des liens (ficelles, cordes, anses de sac) sont formellement interdits.

Il est absolument nécessaire afin de faciliter une bonne organisation :

Siège : 27-29 avenue Philippe Auguste 75011 PARIS - 01 53 27 36 60
secretariat.siege@apate.fr - www.apate.fr



- Les parents doivent nous signaler tout changement d'adresse et/ou numéros de téléphone (domicile, bureau, portable).
- De nous prévenir en cas d'absence
- De prévenir de vive voix, lors de l'accueil de l'enfant (jamais par téléphone) lorsqu'une personne différente de celles inscrites au dossier (attestation écrite et signée par les représentants légaux au moment de l'inscription) sera chargée par le responsable légal de venir chercher l'enfant. Cette personne devra être munie d'une attestation écrite et signée du responsable légal et d'une pièce d'identité, et doit impérativement être âgée d'au moins de 16 ans.
- Le nom de votre enfant doit être marqué de façon très lisible et en entier sur tous les objets, vêtements, sacs, ainsi que biberons, cache tétines et emballages de nourriture, au feutre indélébile.
- L'établissement ferme à 18h30 précise. L'enfant doit l'avoir quitté à cette heure, il est donc recommandé de venir chercher l'enfant avant l'heure de fermeture. Le déroulement de la journée de votre enfant pourra ainsi vous être restitué.
- Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires, ceux du matin comme ceux du soir. Le soir, en cas de retard incontournable et sérieux, veuillez prévenir l'équipe impérativement avant 18h.
- Les placards à poussettes étant exigus, nous demandons dans la limite du possible aux parents d'avoir des poussettes très peu encombrantes et/ou de venir avec un porte-bébé (si l'enfant est en âge d'être porté ainsi).

8

FERMETURES DE L'ETABLISSEMENT

Deux journées pédagogiques sont prévues : les dates vous seront communiquées 1 mois avant.

Concernant les congés : 1 semaine à Noël, 4 semaines en août.

Les dates arrêtées seront affichées.

PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

Les parents s'engagent à présenter dès l'inscription tous les justificatifs demandés (ci-dessous) par la directrice de l'établissement et déclarer tout changement de situation. L'établissement se réserve le droit, une fois par trimestre, de demander une mise à jour des justificatifs. Tout réajustement de tarif sera à effet rétroactif à la date de la modification de la situation familiale (chômage, longue maladie...).

- Fiche d'inscription individuelle dûment complétée et signée (document joint)
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Photocopie des avis d'imposition N-2

Siège : 27-29 avenue Philippe Auguste 75011 PARIS - 01 53 27 36 60
secretariat.siege@apate.fr - www.apate.fr



- Attestation médicale indiquant que l'enfant est apte à la collectivité
- Un chèque de caution (le montant sera défini lors de l'inscription).
- Photocopie du carnet de santé (rubrique vaccination),
- Autorisations pour l'utilisation d'images (formulaire joint),
- Les attestations signées :
 - informations pouvant avoir des répercussions sur la santé de l'enfant (formulaire joint)
 - dispositions en cas de maladies contagieuses (formulaire joint)
 - autorisation pour la directrice de prendre les mesures nécessitées par l'état de santé de votre enfant (formulaire joint).
 - pour les enfants concernés, une attestation des parents réclamant l'administration d'un médicament dans le cadre d'un protocole médical visé par le médecin des établissements de l'A.P.A.T.E.

Toute personne inscrivant son enfant dans l'établissement déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement, du projet pédagogique et social de l'établissement et d'en accepter les conditions.

Annexe

Règlementation en vigueur concernant la vaccination

Depuis le 1er janvier 2018, onze vaccinations sont obligatoires ; huit de ces vaccinations étaient auparavant recommandées et trois étaient déjà obligatoires: il s'agit des vaccinations contre la coqueluche, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, l'hépatite B, les infections à pneumocoque, les infections invasives à méningocoque de séro groupe C, la rougeole, les oreillons et la rubéole en plus du tétanos, de la diphtérie et de la poliomyélite déjà obligatoires.

Ces 11 vaccinations sont pratiquées, sauf contre-indication médicale reconnue dans les 18 premiers mois de l'enfant selon le calendrier des vaccinations de l'année et sont exigées pour l'entrée ou le maintien en collectivité à partir du 1er juin 2018 pour tout enfant **né à partir du 1er janvier 2018**.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant peut être admis provisoirement. Les vaccinations obligatoires doivent alors, selon le calendrier des vaccinations, être réalisées dans un délai de trois mois et ensuite poursuivies.

Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont toujours obligatoires pour entrer en collectivité.

Le nouveau calendrier 2018 rappelle que les contre-indications médicales définitives à la vaccination sont extrêmement rares chez les nourrissons. Elles peuvent différer selon le vaccin et sont mentionnées sur la notice du vaccin.

Les principales contre-indications définitives sont :

- une allergie grave connue à l'un des composants du vaccin ;
- une réaction allergique grave lors d'une précédente injection du vaccin ;
- une immunodépression congénitale ou acquise, pour les vaccins vivants atténués comme le ROR.

