

Association L'Echap'Toi

REGLEMENT INTERIEUR

Service L'Echap'Mômes



Association L'Echap'Toi

369 rue Jules Ferry

43120 La Chapelle d'aurec

04 71 66 55 68

lechaptoi@free.fr

SOMMAIRE

REGLEMENT INTERIEUR	3
I. CONDITIONS D'ADMISSION ET DE DEPART DE L'ENFANT	3
II. MODALITES D'ACCUEIL.....	9
III. FOURNITURES	11
IV. REFLEXOLOGIE PLANTAIRE.....	13
V. AFFAIRES PERSONNELLES	13
VI. FERMETURES.....	13
VII. SANITAIRE	14
VIII. VACCINATIONS.....	16
IX. PARTICIPATION FINANCIERE	5
X. SORTIES EXTERIEURES	13
TARIFICATION	8
PRESENTATION DES COMPETENCES MOBILISEES	16

REGLEMENT INTERIEUR

Le service micro-crèche peut accueillir 10 enfants simultanément (hors étayage). Cette capacité d'accueil est définie par le protocole rédigé par le Département et la CAF.

I. CONDITIONS D'ADMISSION ET DE DEPART DE L'ENFANT

1. Modalités d'admission

L'Echap'Mômes accueille prioritairement les enfants dont les parents sont domiciliés sur le territoire de la Communauté de Communes Marches du Velay Rochebaron.

Les possibilités d'accueil sont étudiées par le gestionnaire en charge de la gestion et du planning des présences et absences des enfants fréquentant régulièrement la micro-crèche.

Toutefois, outre l'accueil régulier/occasionnel en temps complet ou partiel, la micro-crèche se réserve la possibilité de recevoir des enfants en accueil d'urgence.

L'enfant est accueilli après une période d'adaptation obligatoire dont les modalités sont définies dans le projet éducatif, dans l'article 1, point 2 ; période qui précède l'intégration définitive de l'enfant.

L'enfant pourra ainsi se familiariser, selon son rythme, à son nouvel environnement et à rendre moins violente la séparation avec ses parents.

Pour l'accueil régulier et occasionnel, la période d'adaptation dure en moyenne 3 semaines, en présence d'un des parents selon les modalités définies par le référent.

Chaque période d'adaptation sera facturée au quart d'heure.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents remplissent un dossier comprenant :

- Une fiche de renseignements familiaux (n° de téléphone, adresse,...)
- Le jugement de divorce et/ou justificatif d'autorité parentale, s'il y a lieu ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- Le dernier avis d'imposition ou le n° d'allocataire CAF ;
- La fiche sanitaire ;
- L'attestation d'aptitude à la vie en collectivité faite par le médecin traitant ;
- Le document médical signé par le médecin traitant ;

- La photocopie des vaccinations obligatoires et recommandées par la Haute Autorité de Santé (HAS) ;
- Le contrat d'accueil dûment complété et signé avec acceptation du règlement de fait au fonctionnement et au projet d'établissement.

Tout changement de situation familiale ou professionnel (adresse, téléphone, revenus...) doit être signalé à la direction.

2. Modalités de départ

En dehors des situations d'urgences (professionnelle, familial et médicale) soumises à l'appréciation du gestionnaire.

Toute rupture de contrat par la famille doit être signalée au minimum 1 mois avant la date effective de la rupture, par courrier recommandé. La date de réception faisant foi.

Chaque année, et au plus tard fin septembre, les parents seront interrogés sur leurs souhaits pour l'année civile suivante. En cas de changement des modalités d'accueil les besoins seront pris en compte en fonction de la grille de pondération et de la date de retour de ce document.

En cas de manquement à l'une des clauses du présent règlement intérieur, l'association se réserve le droit de résilier le contrat à défaut d'avoir régularisé la situation dans un délai de huit jours après réception d'une mise en demeure adressée en courrier recommandé. Le contrat sera alors résilié de plein droit dans un délai de trente jours à l'expiration du délai de huit jours susvisés.

3. Révision du contrat

Les contrats d'accueils sont établis en fonction des souhaits des familles recueillis par le biais des feuilles de vœux transmises lors de la pré-inscription ou par mail fin septembre.

Au cours de la période d'accueil de **contrat régulier**, une révision des termes du contrat est possible en cas de changements réels du besoin de garde dû à un changement de situation professionnelle ou familiale (chômage, congé parental, congé maternité, ...) ou du mode fonctionnement de la structure, un réajustement du contrat pourra être **éventuellement** opéré.

Un délai de prévenance d'un mois devra être respecté par courrier.

Cette révision ne pourra se faire qu'en fonction du temps et des places disponibles.

Le rajout d'heures supplémentaires au contrat initial sera acté dès réception du courrier ; et accepté ou non en fonction de la disponibilité de la structure.

4. Absences

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas d' :

- hospitalisation de l'enfant.
- fermeture exceptionnelle de la structure.
- maladie de l'enfant supérieure à 3 jours et sur présentation d'un certificat médical. Un délai de carence est appliqué. Il comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent. **Ces jours sont facturés. Pour que l'absence maladie puisse être déduite, elle devra être signalée dans un délai de 48 heures à compter du 1^{er} jour d'absence.**
- Pour convenance personnelle :
 - Contrat occasionnel : les heures d'absences seront dues dès signature du contrat.
 - Contrat régulier : se référer à l'article congé (chapitre II – paragraphe 3)

II. PARTICIPATION FINANCIERE

1. Le contrat

Le contrat prend effet à la date de signature.

Quatre tranches de mensualisation existent :

- 1) Accueil de 16h à 50h par mois
- 2) Accueil de 51h à 100h par mois
- 3) Accueil de 101h à 125h par mois
- 4) Accueil de 126h et + par mois

La participation des familles est calculée en fonction de plusieurs éléments :

- Les ressources déclarées à la CAF.
- Le quotient familial (consultable par la direction sur le site CAF PRO).
- La mensualisation.

Les parents doivent s'acquitter de leur participation mensuellement.

La tarification appliquée aux familles par l'association de la micro-crèche est libre.

Elle peut être modifiée au renouvellement du contrat.

Le changement de quotient familial est à nous faire parvenir avant facturation. Il n'y aura pas de révision des anciennes factures.

Le service micro crèche fonctionne avec la tarification PAJE, complément libre choix mode de garde structure.

Les familles peuvent, sous certaines conditions, bénéficier de la Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) qui leur est versée directement par la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole.

Afin de bénéficier de cette aide, la présence de l'enfant (accueil occasionnel ou d'urgence) ou la mensualisation en cas d'accueil régulier, ne doit pas être inférieure à 16h /mois.

Le mode de calcul du reste à charge des familles est le suivant :

$$\begin{aligned} & \text{Nombre d'heures de garde réel mensuel ou Mensualisation x coût horaire} \\ & \quad - \text{P.A.J.E} \\ & \quad = \text{coût mensuel total} \end{aligned}$$

Pour effectuer des simulations : <http://www.mon-enfant.fr/web/guest/simulateur-paje>

La participation mensuelle est à régler dès réception de la facture soit par virement, chèques vacances, ticket CESU ou chèque bancaire libellé à l'ordre de « Association L'Echap'Toi », au plus tard le 15 du mois suivant.

En cas de retard de paiement, les familles reçoivent une mise en demeure et ont un délai de 8 jours après réception du courrier pour régulariser la situation. A défaut, l'association peut prononcer l'exclusion de l'enfant. Les familles peuvent rencontrer la directrice afin de trouver une solution amiable.

2. Mensualisation

La mensualisation repose sur le principe de la place réservée. Les parents s'engagent à régler le volume d'heures réservées pour l'enfant, que les heures soient effectuées ou pas.

Tout dépassement exceptionnel d'horaires par rapport au temps réservé sera facturé à la fin du mois au titre d'heures complémentaires.

La mensualisation est la facturation chaque mois calculé sur la base d'un forfait moyen correspondant à un volume d'heures divisé par un nombre de mois d'inscription.

3. Congé uniquement pour les contrats réguliers

Des congés sont autorisés à hauteur de 5 % des heures réservées pour l'ensemble du contrat.

Exemple : Vous avez réservé 500 heures sur l'année. Vous avez 25 heures de congé à poser ou non.

En respectant le délai de prévenance de 15 jours, vous pouvez enlever la réservation d'une date (ou plusieurs), les heures seront déduites de votre facture. En cas de dépassement des heures de congé celles-ci resteront dues.

Si vous ne déduisez pas ces heures de congé avant la fin de votre contrat, celles-ci resteront dues aussi.

4. Facturation

Votre enfant dispose d'une carte magnétique de badgeage contenant les informations du planning d'accueil.

La facturation s'effectue au $\frac{1}{4}$ d'heure selon le principe suivant :

Exemple : départ prévu à 16H,

Si vous badgez entre 16h et 16h07, aucun temps supplémentaire n'est facturé.

		Quotient familial							
N° de contrat	Nombre d'heures mensuelles	-500	501 à 700	701 à 900	901 à 1100	1101 à 1300	1301 à 1500	1501 à 1700	plus de 1700
1	de 16 à 50 h	7,05 €	7,20 €	7,35 €	7,50 €	7,65 €	7,80 €	8,05 €	8,20 €
2	de 51 à 100 h	8,00 €	8,15 €	8,30 €	8,45 €	8,60 €	8,75 €	8,90 €	9,05 €
3	de 101 à 125 h	7,05 €	7,25 €	7,45 €	7,65 €	7,85 €	8,05 €	8,25 €	8,45 €
4	de 126 h et +	7,00 €	7,15 €	7,35 €	7,55 €	7,75 €	8,00 €	8,15 €	8,35 €

Si vous badgez à 16h08, ¼ d'heure est facturé en plus.

En cas d'oubli de badgeage, la journée complète sera facturée.

Les factures sont envoyées par email. Si vous souhaitez, vous pouvez les recevoir en format papier.

5. Cotisation annuelle

L'adhésion à l'association L'Echap'Toi est obligatoire.

Le montant annuel est de 15€, et est révisable.

6. Tarification

Pour les accueils réguliers, 4 types de contrats seront proposés en fonction du nombre d'heures de fréquentation de l'enfant et du quotient familial des représentants légaux.

L'association n'est pas sous la convention de la PSU avec la CAF.

Les familles devront se renseigner directement auprès de la CAF pour le complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje). Il comprend une prise en charge partielle des frais de garde au sein de la micro-crèche. Son montant varie selon le nombre d'enfants à charge, l'âge de votre enfant et vos ressources. Un minimum de 15 % des frais restera à votre charge. Votre enfant doit être gardé au moins 16 heures par mois.

III. MODALITES D'ACCUEIL

1. Public

L'âge des enfants varie de 2 mois ½ à 6 ans.

2. Horaires

Le service micro-crèche accueille les enfants de 7h30 à 18h30.

En cas de retard, les parents doivent en informer immédiatement la direction. Si ce retard se répète ou se prolonge de façon non acceptable et qu'une personne habilitée à venir chercher l'enfant n'est pas disponible, le personnel avertira l'association qui prendra des mesures nécessaires envers la famille (possibilité de rupture de contrat).

3. Types d'accueil

L'association L'Echap'Toi au sein de son service de micro-crèche « L'Echap'Mômes » propose aux familles :

Un accueil régulier :

L'accueil est régulier lorsqu'il est récurrent. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi **en amont** entre l'association et la famille (ou le représentant légal) pour un forfait d'heures calculé en fonction du besoin des familles.

Les contrats seront établis de janvier à décembre, ou selon le besoin d'accueil (rentrée scolaire en septembre).

L'enfant a une place réservée.

Un accueil occasionnel :

L'accueil est ponctuel lorsqu'il correspond à un rythme et une durée qui ne peuvent être prévus à l'avance.

Un contrat d'accueil mensuel est établi selon les disponibilités de la structure au moins 1 mois à l'avance.

Un accueil d'urgence :

Cet accueil à caractère exceptionnel se déroule dans la limite des places disponibles, sur une période déterminée et courte. Une évaluation du caractère d'urgence sera faite par le référent technique. Cet accueil n'est en aucun cas un mode d'accueil définitif pour l'enfant. Il nécessite un contrat hebdomadaire.

Le contrat d'accueil définit :

- Les jours et heures d'accueil de l'enfant
- Le nombre total d'heures d'accueil hebdomadaire (et la mensualisation définie pour un accueil régulier et ponctuel)
- Le tarif horaire

Le contrat est signé par les deux parties : les parents et l'association.

Afin de respecter au mieux le confort des enfants dans leur accueil quotidien, les arrivées et départs ne s'effectuent pas entre 11h30 et 12h30 et entre 15h30 et 16h00.

Les enfants doivent arriver propres, habillés, ayant pris leur petit déjeuner et disposer de vêtements de rechange pour la journée (ceux-ci sont fournis à l'entrée et restent dans le casier de l'enfant).

Il est demandé de respecter l'heure d'arrivée et de départ prévue pour un meilleur accompagnement de l'enfant. En cas de retard, il est demandé aux parents de téléphoner.

Si un enfant n'est pas repris par une personne autorisée avant 18h30, horaire de fermeture de la structure, et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, le personnel fera appel à la gendarmerie.

L'enfant ne peut être repris que par ses parents (ou les personnes exerçant l'autorité parentale) et les **personnes majeures désignées dans le contrat (sur présentation d'une pièce d'identité).**

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant.

Le personnel se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant avec une personne qui présenterait un état d'ébriété ou tout autre état jugé non compatible avec la prise en charge de l'enfant.

IV. FOURNITURES

Les biberons, en verre, sont fournis par la structure (marque Tommee Tippee). Les parents fournissent les laits à reconstituer dosés et notés de la quantité d'eau nécessaire. La structure ne fournit pas d'eau en bouteille pour la préparation des biberons car les analyses de l'eau de la commune sont bonnes. Si une famille souhaite utiliser de l'eau en bouteille, il lui appartient de la fournir. Analyses disponibles sur : <https://orobnat.sante.gouv.fr/>

Le lait maternel est accepté sous conditions de respect du protocole et des informations suivantes :

- ✓ Date et heure de prélèvement ;
- ✓ Date et heure de décongélation.

Le lait, le repas et le goûter de l'enfant seront obligatoirement fournis par la famille pour les enfants de moins de 18 mois.

Pour les repas faits maison la date de préparation et de décongélation doit être écrite dessus ainsi que le nom de l'enfant. Les repas doivent arriver à une température **inférieure à 10°C**, dans le cas où ce ne serait pas le cas ils ne seront pas donnés à l'enfant.

Pour l'enfant accueilli de **plus de 18 mois**, soit le repas est fourni par la famille, soit le repas sera livré par le prestataire de service en liaison froide. Le prix du repas est refacturé à prix coûtant.

Le repas doit être réservé au plus tard le lundi A pour la semaine B, par mail.

Tout repas commandé est du. La collation de l'après-midi est fournie par la structure à partir de 18 mois.

Le planning des goûters proposés est affiché chaque semaine.

En cas de régime particulier de l'enfant (allergie...), les parents fournissent les repas et /ou goûters adaptés.

Il est demandé aux familles de fournir la gigoteuse, un doudou et une sucette si votre enfant en a.

Pour tous les enfants, nous utilisons les produits de parapharmacie suivants :

- ✓ Du sérum physiologique ;
- ✓ Un antipyrétique avec une ordonnance du médecin ;
- ✓ Une crème pour le change marques Cattier, Pranarom, Dodie Bio ou Mustela bio (selon les stocks) ;
- ✓ Le kit d'urgence Néobulle (convient aux bébés au-delà du 3^{ème} mois) :
 - BADABOUM, stick d'urgence pour apaiser la peau suite aux chutes & chocs
 - PTITS BOBOS, stick d'urgence pour apaiser les bobos superficiels
 - ADOU'PIK, stick d'urgence pour apaiser les démangeaisons de piqûres d'insectes

Afin d'être en adéquation avec le cadre réglementaire, nous vous demanderons de nous retourner le document reprenant ces modalités, signé par votre médecin traitant et par vous. Sans retour signé nous ne pourrions pas administrer ces produits paramédicaux à votre enfant.

Nous vous demandons de fournir les produits suivants dès la période d'adaptation, et seulement à ce moment-là:

- ✓ Un antipyrétique en sirop (à confirmer selon les stocks) ;
- ✓ Une boîte de sérum physiologique ;
- ✓ Au besoin des couches T1.

Si vous souhaitez que nous administrions un traitement homéopathique ou autre, il vous est nécessaire de nous fournir une ordonnance précisant la posologie et le mode d'administration.

V. REFLEXOLOGIE PLANTAIRE

L'équipe de l'Echap'Toi est formée à la réflexologie plantaire afin d'accompagner les enfants dans d'éventuelles difficultés liées au sommeil, aux encombrements respiratoires (nez, gorge, sinus...), aux maux de ventre ou de tête.

La réflexologie plantaire est un massage qui prend en compte le fait que chaque zone réflexe du pied correspond à un organe, une glande ou une partie du corps qui se projette sur la zone du pied. Un toucher spécifique, à base de pressions manuelles, localise les tensions et les débloquent. Ainsi, cette méthode vise à soulager la personne en traitant les déséquilibres du corps.

Après accord des familles, l'équipe peut alors mettre à profit ses connaissances et ses compétences pour accompagner un enfant, s'il en éprouve le besoin et s'il est consentant.

VI. AFFAIRES PERSONNELLES

La micro-crèche n'est pas responsable de la perte d'objets de valeur portés par l'enfant. Par mesure de sécurité, le port de médaille et boucle d'oreilles est déconseillé. Il est souhaitable de marquer le nom de l'enfant sur toutes ses affaires.

VII. SORTIES EXTERIEURES

Dans le cadre de nos activités, votre enfant pourra être emmené en dehors de la structure lors de sorties organisées. Les déplacements se feront soit à pied, soit en véhicule motorisé en conformité avec la législation en vigueur.

Vous serez prévenu en amont de la sortie dans le cas des sorties motorisées.

VIII. FERMETURES

La structure sera fermée trois semaines en période estivale plus une journée pédagogique, la semaine entre Noël et le jour de l'an, et les jours fériés suivants : 1er janvier, lundi de pâques, 1er mai, 8 mai, jour de l'ascension, lundi de pentecôte, 14 juillet, 1er et 11 novembre, 25 décembre.

IX. SANITAIRE

La famille doit être en mesure de présenter le carnet de santé de l'enfant. Elle est tenue de compléter le document « fiche sanitaire ». Les parents doivent signaler au responsable technique et à l'équipe professionnelle toute information utile relative à l'enfant (allergies, traitement médical, départ, déménagement, sommeil, maladie, fièvre, mauvaise nuit...).

Afin de garantir la qualité d'accueil de l'enfant présentant des pathologies nécessitant une attention particulière (handicap, allergies...), un P.A.I sera mis en place en coordination avec les parents, le personnel d'accueil et le médecin traitant de l'enfant. Le P.A.I peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année. Il peut également être reconduit d'une année sur l'autre (réactualisation). Des modifications peuvent être apportées en cours d'année selon l'évolution de la santé de l'enfant, à la demande de la famille ou de l'équipe éducative.

En cas de maladie contagieuse le personnel présent prend la décision en concertation avec le gestionnaire pour l'éviction temporaire de l'enfant dans la micro-crèche.

Les enfants convalescents sont admis. Leur traitement peut leur être administré sur présentation de l'ordonnance originale uniquement et sous la responsabilité et l'accord du responsable technique. Il est demandé aux parents de privilégier les traitements le matin et le soir.

En cas d'apparition de symptôme chez un enfant (boutons, fièvre au-delà de **38°C conformément à la réglementation en cours et ce jusqu'à la fin de la crise sanitaire actuelle _ mars 2021**) les parents seront contactés pour venir le chercher. Pour le bien-être de l'enfant fiévreux, l'auxiliaire de puériculture peut administrer une dose/poids avec autorisation parentale.

En cas d'accident survenu au sein de la structure, l'enfant peut être dirigé par les pompiers vers l'hôpital. Les parents seront immédiatement informés. Tous les frais engagés par l'association seront alors remboursés par la famille.

Vous trouverez ci-dessous les maladies à évictions :

MALADIE	ABSENCE
Angine bactérienne	Oui, 48 heures après mise en place d'un traitement
Coqueluche	Oui, 5 jours après le début de l'antibiothérapie
COVID-19 (Consignes en date du 9 Avril 2021)	Oui <u>Cas contact</u> : 7 jours d'isolement puis retour à la suite d'un test PCR négatif à la fin de l'isolement <u>PCR Positif</u> : Isolement STRICT 10 jours révolus minimum après la date de test. Si persistance de la fièvre en fin d'isolement, je reste isolé 48H de plus après disparition de la fièvre.
Gastro-entérite bactérienne	Oui, jusqu'à disparition des symptômes (Moins de 3 selles liquides ou 3 vomissements)
Hépatites A	Oui, 10 jours après traitement
Impétigo	Oui, pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.
Oreillons	Oui, 9 jours à partir de l'apparition de la parotidite
Rougeole	Oui, pendant 5 jours après le début de l'éruption
Scarlatine	Oui, 48 heures après mise en place d'un traitement
Les infections invasives à méningocoque	Hospitalisation, puis certificat médical pour le retour en collectivité
Tuberculose	Oui, tant que le sujet est bacillifère (=porteur de bactérie), jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet ne l'est plus. <i>À noter</i> : l'enfant n'est pratiquement jamais bacillifère.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction (bronchiolite, grippe, varicelle, herpès, conjonctivite, otite...), la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la coordinatrice ou du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

X. VACCINATIONS

Les vaccinations obligatoires et recommandées doivent être à jour.

Toute contre-indication d'un vaccin devra faire l'objet d'un certificat médical du médecin traitant.

PRESENTATION DES COMPETENCES MOBILISEES

« Maîtriser la dimension technique de son travail, c'est indispensable pour tous. Faire preuve de responsabilité, d'autonomie, de capacités relationnelles et de créativité, c'est ce qui fait la différence ». Richard WITORSKI

Ces valeurs s'expriment dans un climat de tolérance, de liberté et d'écoute réciproques entre l'équipe, les parents et les enfants. La complémentarité des compétences vise à la qualité de l'accueil de l'enfant et de ses parents.

Au niveau de l'institution, le relais est assuré par la coordinatrice de l'association L'Echap'Toi.

L'équipe chargée de l'accueil de l'enfant et de sa famille est composée de professionnels de la Petite Enfance dont le nombre et la qualification sont déterminés par la réglementation en vigueur.

Le service micro-crèche mobilise, principalement, les compétences suivantes :

- 1 éducateur/riche de jeunes enfants (EJE) titulaire du Diplôme d'Etat.
Le diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants (DEEJE) forme des spécialistes de l'accompagnement des enfants de moins de sept ans. En mettant en place des activités,

l'éducateur/rice sensibilise les enfants aux règles de la vie en groupe. Il/elle joue un rôle crucial, aussi bien en matière d'éveil que de socialisation. Il/elle exerce principalement dans les structures d'accueil de la petite enfance (crèches, jardins d'enfants, haltes garderies), mais aussi dans les hôpitaux et les établissements accueillant des enfants porteurs de handicap ou connaissant des difficultés sociales. (source ONISEP)

- 1 agent social titulaire du diplôme d'auxiliaire puériculture et 2 agents sociaux du CAP Petite Enfance ou assistantes maternelles avec minimum trois années d'expérience.
Le DE d'auxiliaire de puériculture forme à la réalisation d'activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant.
Le titulaire du CAP Petite enfance est un professionnel qualifié compétent pour l'accueil et la garde des jeunes enfants. Avec ses parents et les autres professionnels, il répond aux besoins fondamentaux de l'enfant et contribue à son développement, son éducation et sa socialisation. Il assure, en outre, l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant. Il doit être capable d'effectuer les tâches suivantes :
 - Assurer l'accueil, les soins d'hygiène corporelle, l'alimentation, la sécurité du jeune enfant
 - Contribuer au développement et à l'éducation du jeune enfant
 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant
- 1 technicienne de surface.
- 1 coordinatrice de structure, diplômée d'un DUT carrières sociales et d'un CAP Petite Enfance. Le titulaire du DUT Carrières sociales conçoit, coordonne et gère des projets d'animation et d'accueil d'une structure sur un territoire donné. Il s'adresse à des publics variés : jeunes enfants, enfants, jeunes, adultes, familles. Cette professionnelle est garante de la mise en pratique du projet éducatif et en gestion des parties administrative, financière, communication et ressources humaines.

L'équipe de l'Echap'toi compte 12 professionnels qui peuvent intervenir de façon ponctuelle dans ce service.

Le personnel encadrant directement les enfants ne peut pas être inférieur à 2 dès lors que l'équipe éducative accueille 4 enfants ou plus.

Les personnels qualifiés chargés de l'encadrement des enfants sont au nombre de 1 personne pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 pour 8 qui marchent. Conformément à la réglementation, article 2324-42 du décret du 07 juin 2010, les personnels placés à l'encadrement des enfants remplissent les conditions de qualification et d'expérience nécessaires à l'exercice de leur fonction. Ils assurent une continuité des soins quotidiens et contribuent au développement harmonieux des enfants.

L'association L'Echap'Toi accueillera occasionnellement *des stagiaires et/ou apprentis* venant de diverses écoles ou organismes de formation. Les parents en seront informés par le biais d'un affichage dans les locaux.

Les stagiaires sont sous la responsabilité de la direction. Ils participent à la vie de la structure mais ne sont pas comptés dans les effectifs du personnel encadrant.