

Thématique : Favoriser la conciliation vie personnelle-vie professionnelle des parents (en structure d'accueil de jeunes enfants de moins de 6 ans)

Gestionnaires : comment prendre en compte les situations d'emploi des parents et les contraintes réglementaires & financières, tout en préservant la qualité d'accueil ?

Durée et dates :

1 jour

- 19 juin 2014 à Rennes

- 16 octobre 2014 à Poitiers

Tarif :

Voir page 25

Lieux :

- Rennes en juin

- Poitiers en octobre

Autres départements nous consulter

Intervenante :

Claire-Marie Lefaucheur, Directrice du multi-accueil associatif partenarial et interentreprises Belles'His'Thouars, Educatrice de Jeunes Enfants, Formatrice Petite Enfance

Pensez à une formation sur-mesure, les experts Cerise viennent sur votre territoire pour une formation personnalisée.

CERISE est exonérée de TVA pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Enregistrée sous le numéro 53.35.08466.35 auprès du préfet de Région Bretagne

Objectifs

- Adapter les modalités d'accueil des enfants aux évolutions de l'emploi des parents (temps partiels, horaires variables, emplois instables, parcours d'insertion ...)
- Respecter les cadres financiers (contraintes de taux d'occupation et incitations financières liées aux nouvelles modalités de la PSU dans la COG 2013-2017)
- Proposer un accueil répondant aux besoins des parents tout en préservant la qualité d'accueil de l'enfant.
- Réussir la prise en compte des besoins individuels dans l'accueil collectif, en adaptant les pratiques d'accueil de l'équipe professionnelle.

Publics

Gestionnaires et directeurs/trices d'établissements d'accueil de jeunes enfants.



Illustration extraite de « Encadrement magazine » n°101, 2002 - publication de la CFE-CGC

Contenu

Un contexte en forte mutation : Des évolutions des conditions d'emploi des parents et les conséquences sur les besoins d'accueil, aux modifications majeures apportées aux cadres de fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants :

- Les mutations socio-économiques des 10 dernières années et leurs impacts sur les besoins d'accueil (Loi sur la Réduction des Temps de Travail (RTT), flexibilité, développement des emplois instables, monoparentalité, concentration des zones d'emplois et éclatement des sphères familiales)
- Les modifications du cadre réglementaire : les évolutions du Code de la Santé Publique depuis 2000
- Les modifications des cadres financiers : les mutations apportées par le CEJ et la PSU depuis 2004

Penser et re-définir des types d'accueils, en prenant en compte les situations sociales et professionnelles des parents. Apporter les modifications nécessaires au règlement de fonctionnement.

Proposer un accueil adapté permettant aux parents de concilier vie personnelle et vie professionnelle :

- Accompagner les parents dans la définition de leur besoin d'accueil: comprendre leurs modes de vie (personnelle et professionnelle) pour leur permettre d'exprimer leurs besoins et d'identifier le ou les types d'accueils adaptés. Le 1^{er} accueil.
- Attribuer les places (les critères et modalités d'attribution, la prise en compte des besoins spécifiques dans une dimension collective)
- Proposer un contrat d'accueil adapté, les modalités de révision du contrat.

Réussir à répondre et s'adapter aux besoins des familles en respectant un taux d'occupation et de facturation acceptable (cadre CEJ et nouvelles incitations de la COG 2013-2017 pour l'application de la PSU)

Les modalités de réservation, et la gestion du planning de présence des enfants. Mobilisation, implication de l'équipe. Communication aux familles.

Respecter l'intérêt de l'enfant, son rythme et son développement. Préserver la dimension collective comme élément clé de la socialisation et de l'éveil de l'enfant.

- Accompagner les parents (messages : possibles & limites),
- Accompagner le changement de pratiques de l'équipe professionnelle. Adapter le projet éducatif et le projet pédagogique.
- Méthodes et posture.

Méthode pédagogique

- Apports législatifs et contexte socio-économique
- Outils et méthodes de mise en œuvre
- Mises en situation
- Echanges d'expériences

Grille tarifaire

	Tarif par personne Module 1 jour	Tarif par personne Module 2 jours
Associations moins de 10 salariés-e-s	250 €	400 €
Collectivités de moins de 10 000 habitants Ou organismes de 10 à 50 salarié-e-s	300 €	500 €
Collectivités de 10 000 à 50 000 habitants Ou organismes de plus 50 salarié-e-s	400 €	700 €
Collectivités de plus de 50 000 habitants	500 €	800 €

CERISE est exonérée de TVA pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Enregistrée sous le numéro 53.35.08466.35 auprès du préfet de Région Bretagne

Formulaire d'inscription



Merci de nous retourner ce formulaire de d'inscription dûment rempli :

- par **mail** à info@cerise.coop

- par **téléphone** : 09 79 29 15 93

- par **courrier** à CERISE - 11 Square de Galicie - 35200 Rennes

Structure :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Tél. : Fax :

E-mail :

Siret : Code APE :

N° TVA intracommunautaire :

Responsable formation :

M. Mme

Nom : Prénom :

Tél. : E-mail :

Participant-e à la formation (merci de bien vouloir remplir autant de fiches que de participant-es) :

M. Mme

Nom : Prénom :

Fonction :

Tél. : E-mail :

Se préinscrit à la formation :

Intitulé de la formation :

Date retenue :

Souhaite être contacté-e en vue d'une intervention sur site

Organisme de prise en charge :

Nom de l'organisme à facturer, si différent du commanditaire :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Interlocuteur :

Tél. : E-mail :

Règlement - Le règlement doit s'effectuer au moment de l'inscription.

Acompte 50 % :€

Chèque n° Banque :

Ou mandat administratif pour les collectivités

Conditions générales d'inscription



Inscription :

Toute inscription à une formation est confirmée par écrit au moyen d'un bulletin d'inscription, accompagné d'un acompte de 50% du coût pédagogique. Utiliser un bulletin d'inscription pour chaque formation, au moins un mois avant le début de la formation.

Toute inscription est validée par l'employeur ou une personne mandatée.

En cas de prise en charge du coût pédagogique par un organisme payeur extérieur autre que l'employeur, un engagement écrit de prise en charge des frais doit être transmis à CERISE, au moins 15 jours avant le début de la formation.

Tarif :

Les prix indiqués pour chaque formation, ne comprennent pas les frais de repas, et de transport qui sont à la charge des stagiaires (sauf mention contraire).

Validation de l'inscription :

A la réception du bulletin d'inscription, un programme de la formation, accompagné d'une convention de formation est envoyé. Un exemplaire de la convention est à retourner à CERISE avant le début de la formation.

Annulation et abandon:

Une fois la convention signée, l'inscription est définitive. Toutefois si un stagiaire ne peut participer à la formation, il peut être remplacé par une autre personne de la même structure. Dans ce cas, CERISE doit en être informée par écrit au plus vite et en tout état de cause avant le début de la formation.

Si un stagiaire inscrit n'est pas remplacé, l'acompte de 50% sera conservé au titre de dommages et intérêts.

CERISE se réserve le droit d'ajourner ou d'annuler toute formation si le nombre de participants est insuffisant au plus tard 15 jours avant la date prévue de début de la formation. Les stagiaires sont prévenus par écrit au plus vite.

Convocation :

15 jours avant la formation, une convocation est adressée aux stagiaires mentionnant les horaires exacts et le lieu de la formation.

Modalités de paiement :

Toute formation commencée est due en totalité.

La facturation de la formation se fait au 1^{er} jour de la formation. Le solde est à régler à réception de facture.

Après la dernière journée de formation, une attestation de présence est adressée à l'employeur, sous réserve du règlement intégral de la formation.