

L'agrément et le suivi des établissements d'accueil de la petite enfance

Objectifs

- Connaître le contexte des modes d'accueil
- Appréhender la réglementation en matière d'accueil de la petite enfance
- Se positionner face au contrôle et au suivi des établissements d'accueil du jeune enfant
- Travailler en partenariat avec la CAF, la MSA et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

Programme

Quelles alternatives pour les établissements d'accueil du jeune enfant

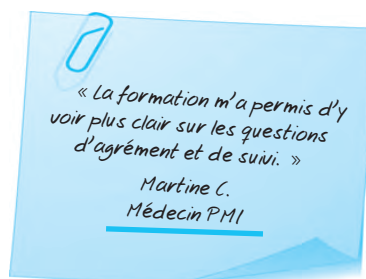
- Le contexte d'accueil du jeune enfant en France
- Les différents textes législatifs concernant les modes d'accueil de la petite enfance et les principales dispositions du décret du 7 juin 2010
- Les différents types de structures concernées et leurs missions
- La responsabilité du Conseil Général et la procédure d'ouverture, de transformation, d'extension des établissements d'accueil du jeune enfant
- Les visites d'ouverture, de suivi, les arrêtés
- Les services d'accueil : une réponse aux besoins du territoire à travers l'élaboration d'un projet social et d'établissement
- Le nombre de places maximum par type d'établissement
- Les locaux
- La direction d'un établissement
- Les personnels chargés de l'encadrement et de l'accueil
- La santé dans les établissements d'accueil du jeune enfant
- Le partenariat avec les CAF et les MSA

Le cas spécifique des micro-crèches, des jardins d'éveil et des maisons d'assistants maternels

Focus sur les accueils de loisirs et de jeunesse

- Les différents types d'accueil
- La responsabilité du Conseil Général dans ces structures
- Le lien avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- La réglementation en vigueur

Présentation de quelques expériences innovantes et échanges sur les expériences des participants



Référence

A09

Tarif

2 jours • 920 € HT

Dates

- 2-3 avril 2012 à Paris
- 12-13 novembre 2012 à Paris

Profil des participants

- Médecins, éducatrices de jeunes enfants, infirmières puéricultrices
 - Administratifs (attaché ou rédacteur)
- Gestionnaires ou responsables de structures d'accueil
- Personnels de PMI au sein des Conseils Généraux en charge d'agrèer et de suivre les établissements d'accueil de la petite-enfance (type crèche, halte-garderie, multi-accueil, accueil de loisirs et de jeunesse).

Intervenante

Catherine BÉCARD est Responsable du domaine PMI au CG de l'Ain, en charge de la conception et de l'organisation du cadre et des modalités de mise en œuvre de la politique de Protection Maternelle et Infantile.

Pourquoi cette formation ?

L'introduction de nouveaux modes d'accueil et la révision des normes existantes modifient le paysage et interrogent les professionnels quant à l'articulation sur un même territoire de l'offre en matière de petite enfance.

Cette formation vous apportera les clés de lecture des nouvelles tendances, de la réglementation en vigueur et de la place des acteurs institutionnels.

A photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au 01 53 35 16 77
- Par courrier à Weka Formation
Service Inscriptions - 249 rue de Crimée - 75019 Paris

Vous pouvez également réserver :

- Sur <http://formation.weka.fr>
- Par téléphone au 01 53 35 20 25
- Par email à formation@weka.fr

70-WO-TAD0106

Réf.	Titre de la formation	Dates	Remise*	Tarif € HT
			-10%	
			-10%	
			-15%	
		TOTAL HT		
		TOTAL TTC (TVA 19,6%)		

* Les réductions sont valables pour toutes inscriptions nous parvenant groupées (un participant à plusieurs formations ou plusieurs à une même formation). Elles s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Participant

Nom : Prénom :

Fonction :

Email :

Tél : Fax :

Pour inscrire plusieurs participants, photocopier ce bulletin et les envoyer groupés.

Adresse de facturation (si différente) / Organisme collecteur

Nom : Prénom :

Fonction :

Email :

Tél : Fax :

Établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Cachet/Date/Signature

Pour un devis personnalisé ou une formation en intra, contactez-nous au 01 53 35 20 25 ou formation@weka.fr

N° d'agrément formation : 11 75 41 95 275

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

Conditions générales de participation détaillées sur <http://formation.weka.fr>

INSCRIPTION

- L'inscription aux formations suppose le renvoi à Weka Formation par courrier, télécopie ou sur le site <http://formation.weka.fr> d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.
- Les inscriptions réalisées par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite du stagiaire ou du responsable de l'inscription.

PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

- Le prix de chaque formation est indiqué sur le site <http://formation.weka.fr>. Les prix sont stipulés en euros hors taxe. Les prix sont majorés de la TVA aux taux en vigueur en France au jour de la facturation.
- Le prix de la formation comprend la prestation de formation, le support pédagogique, le déjeuner et les pauses du matin et/ou de l'après-midi selon les cas.
- Le prix ne comprend ni l'hébergement, ni le transport.

- En cas de prise en charge du paiement par un organisme tiers, il appartient au stagiaire de communiquer à Weka Formation les coordonnées complètes de celui-ci sur le bulletin d'inscription et de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui seront indispensables pour assurer le paiement.

ANNULATION - REPORT - REMPLACEMENT

- Le stagiaire peut, sans frais, annuler sa participation à une formation dans un délai de 15 jours à compter de son inscription et à tout moment si cette annulation est motivée par un motif légitime dont il peut justifier.
- En dehors de ces hypothèses, l'annulation de la participation à une formation jusqu'à quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation entraînera la facturation de frais de dossier d'un montant de 190 euros hors taxe. En-deçà de ce délai, toute annulation de participation à une formation entraînera la facturation de la totalité du prix de la formation.
- Sans frais et à tout moment, le stagiaire conserve la possibilité soit de reporter son inscription à une date ultérieure, soit de se faire remplacer par un autre stagiaire sur communication écrite à Weka Formation du nom et des coordonnées du remplaçant.
- Toute annulation, report ou remplacement d'un stagiaire devra être notifiée par écrit à Weka Formation