

SAINet DayCare Produit pour les Crèches, Garderies, UAPE, AMF's, etc.

© SAI ERP 2023 – V4

sai erp

Crèches, Garderies, UAPE, AES, AMF's, etc. : produit global, collaboratif et modulaire 100% intégré

La Crèches, Garderies, UAPE, AES, AMF's, etc. : solution globale, collaborative et modulaire

SAINet DayCare s'adresse à **tout le personnel** de structures d'accueil de jour : la direction, la comptabilité, l'administration, la réception et bien sûr le secteur éducatif, soit le personnel encadrant. Ce produit offre à chacun de ces métiers des outils intégrés et conviviaux, avec des accès selon les responsabilités. Le **mode collaboratif** intégré à la solution permet à chacun de se connecter et de mettre à disposition ses informations en temps réel au bénéfice de la collectivité.

Le **dossier de l'enfant** permet à l'**administration** de conserver et d'organiser toutes les données nécessaires liées à l'enfant : données de base de l'enfant, intervenants (les parents mais également d'autres intervenants, comme les grands parents, etc.), planification des places, gestion des temps, santé et facturation.

Le **personnel encadrant** dispose d'une vision des données efficaces liées à leur travail quotidien : données de base de l'enfant, personnes de référence à appeler en cas de soucis, personnes autorisées à venir chercher l'enfant et tout ce qui est en lien avec la santé : vaccins, allergies, etc. Le personnel bénéficie aussi d'alertes en cas d'urgence, accède à la planification des présences des enfants et des collègues à court et long terme, ce qui permet une réaction immédiate en cas de sous ou de sureffectif. Le badgeage des enfants et d'eux-mêmes est pratiqué pour évaluer le différentiel entre les présences théoriques et réelle pour permettre au système d'**intelligence artificielle** d'analyser les données historiques d'assiduité des enfants pour déceler des tendances et mieux planifier le futur. Tout cela se fait grâce à une web application généralement utilisée par le biais de tablettes.

Le **journal de vie** permet une information continue liée aux événements, ce qui facilite les retours aux parents. Ces derniers sont aussi des acteurs importants du système et peuvent également y avoir accès au niveau digital à travers le **portail de communication parents**. Ce dernier compte plus de 15 fonctionnalités.

Le dossier de l'enfant permet la facturation intégrée dans la comptabilité financière, analytique et par dossier. Les règles de tarification, tenant des métiers, salaires, communes des parents, fratries, présences, etc. permettent l'automatisation d'un travail administratif complexe et qui devient plus simple.

Base d'adresse centralisée, parentés et fratries

Les adresses sont déclarées une seule fois, et reprises dans toutes les situations : enfants, parents, services administratifs, collaborateurs, partenaires, fournisseurs, contacts. Les adresses servent aux e-mails, listings internes des numéros de téléphone, contacts courants, historique des contacts, relance pour les inscriptions. Les relations familiales, parents et frères et sœurs sont connectées entre elles par les dossiers.



Dossier de l'enfant, les fiches d'allergies, les coordonnées pour alertes, les documents

Nom : Allaz, Prénom : Charline, Actif
Groupe : C52 du 26.08.2019 au 03.07.2020

Informations générales

- Données de l'enfant (Allaz Charline, parle français)
- Intervenant
- Père
- Mère
- Planification
- Données de facturation
- Secteur (Courte-Echelle - 5P-6P (groupe 2), 26/08/2019 0
- Prestation (Courte-Echelle - 5P-6P (groupe 2), 26/08/2019
- Facturation
- Facture émise (...)
- 30.04.2020 -301.75
- 13.03.2020 301.75
- 14.02.2020 703.75

Données de l'enfant

Enfant

Nom	Allaz
Prénom	Charline
Né(e) le/le terme	06.05.2010
Genre	F Fille
Langue maternelle	FR Français
Langue comm.	FR Français
Autorité parentale	1 Deux parents

Status

Etat du dossier	30 Actif
Status	
Priorité	

Dossier de l'enfant. Ici, extrait de la page 'Données de l'enfant' qui permet de donner les informations de bases.

Les données sont organisées en 4 grands thèmes : les coordonnées administratives (adresses, parenté, intervenants), les données de santé (médications, allergies), les présences prévues (court et moyen terme), et les données liés à la facturation (organisme de subvention, part des parents et des communes). Chaque crèche peut spécifier des renseignements qui lui sont propre, par un paramétrage personnalisé. Tous les

documents sont conservés en GED : carnets de vaccination et de santé, fiches d'inscriptions et contrats, courriers.

Pré-inscriptions et inscriptions

Le **portail de préinscription** permet aux parents de se préinscrire en indiquant un certain nombre d'informations sur leur enfant : données de base de l'enfant, les intervenants et la planification souhaitée. Une fois préinscrit, ils sont informés de l'avancement de leur dossier en fonction des places libres. Les dossiers d'inscriptions sont complétés progressivement le plus souvent avec les différentes interactions entre les parents et la direction qui suit la préinscription digitale. La **liste d'attente centralisée** permet de gérer le flux des demandes et d'informer les parents automatiquement par email.

Formulaire Petites Couleurs
Nursery & Garderie

1 DONNÉES DE L'ENFANT 2 INTERVENANT 3 FREQUENTATION SOUHAITÉE

Enfant

Nom* Prénom*

Date de naissance* Genre* Non connu

Langue maternelle* Français Langue maternelle 2*

Langue commune* Français Autorité parentale*

Motif d'inscription*

Suivant

Formulaire Petites Couleurs
Nursery & Garderie

1 DONNÉES DE L'ENFANT 2 INTERVENANT 3 FREQUENTATION SOUHAITÉE

Données de base

Nom* Prénom*

Adresse* Adresse 2*

Code postal* Zip Localité*

Pays* Suisse Tél. maison*

Tél. entreprise* Tél. fax*

E-mail*

Entrepreneur* Profession*

Suivant

Portail de préinscription avec les pages 'Enfant' et 'Intervenant'

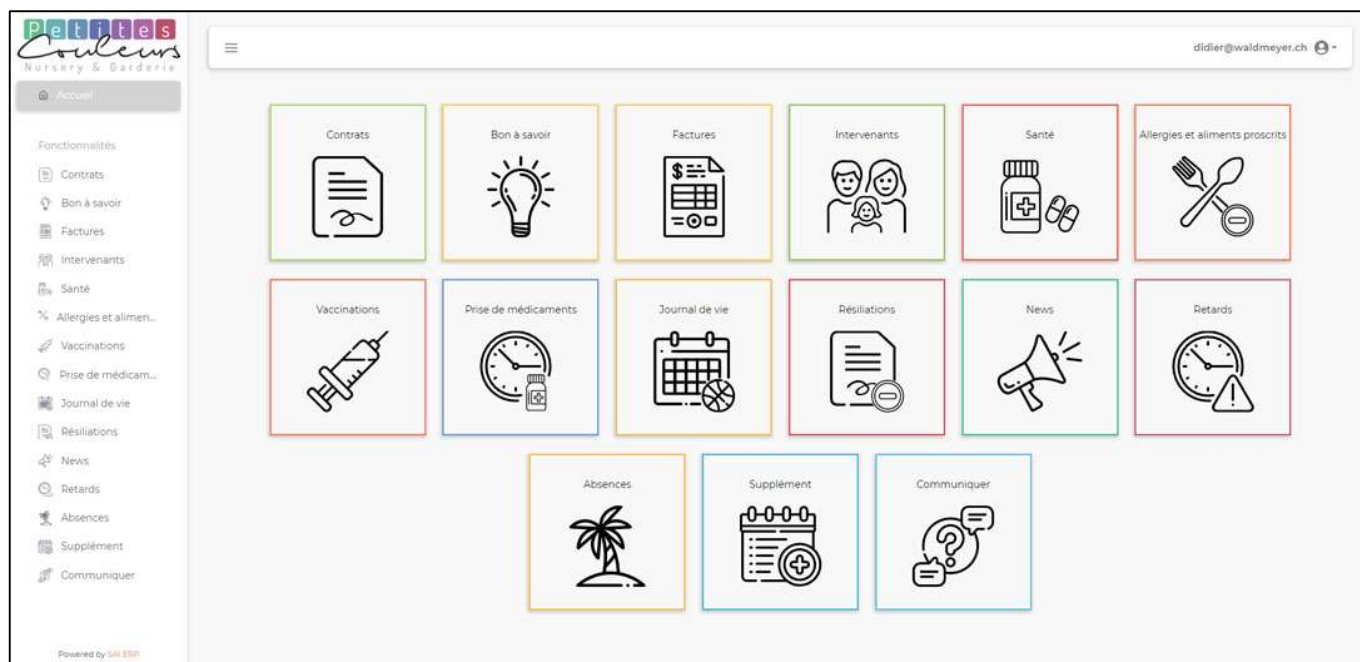
Portail de communication parents

Les parents disposent d'un **portail web** sur lequel ils peuvent accéder à de l'information concernant leur enfant 24/24. Ils reçoivent des nouvelles sur la vie de la structure ou des invitations à des événements. Les parents peuvent également être proactifs dans différentes annonces ou demandes. Ils ajoutent toutes les informations nécessaires à la bonne gestion de leur enfant en lien avec la santé, aux intervenants, etc. Ils peuvent faire des demandes de fréquentation supplémentaires ponctuelles ou sur la durée. Ils peuvent annoncer des absences catégorisées, etc. Ils ont accès à leurs factures,



Solution pour crèches, garderies, UAPE, AMF's

mais également à d'autres documents comme les contrats, des attestations ou les documents de résiliation.



Portail de communication avec 15 fonctionnalités. Il y en a d'autres comme celle permettant la gestion des irréguliers, la gestion des cantines ou la reconduction du contrat en UAPE

Présence des enfants : liste et contrôle des arrivées et des départs



Tablette utilisée dans les groupes, notamment pour badger les enfants

moment l'effectif prévu, d'identifier les absences inopinées, et les présences supplémentaires.

Les prévisions des présences régulières des enfants permettent d'organiser le planning par unité, en tenant compte des absences (vacances, longues maladies). Le planning s'adapte en fonction des créneaux de la structure, avec les heures d'arrivée et de départ de chaque enfant. A l'arrivée, l'enfant est 'badgé', la personne qui doit venir le rechercher précisée. Les enfants manquants sont signalés. Lors du départ, les enfants sont à nouveau badgés. Ce système permet de connaître à tout

Journal de bord et communications aux parents

Les arrivées et départs, les événements marquants, les remarques des parents et des éducatrices sont saisies au cours de la journée, grâce aux tablettes mises à disposition des groupes éducatifs. Ce journal permet la transmission aux parents de la fiche de la journée, et au responsable de secteur d'analyser les journées en fonction des problématiques et du personnel. Pour les parents connectés, le journal comportant les éléments les concernant est directement en ligne.

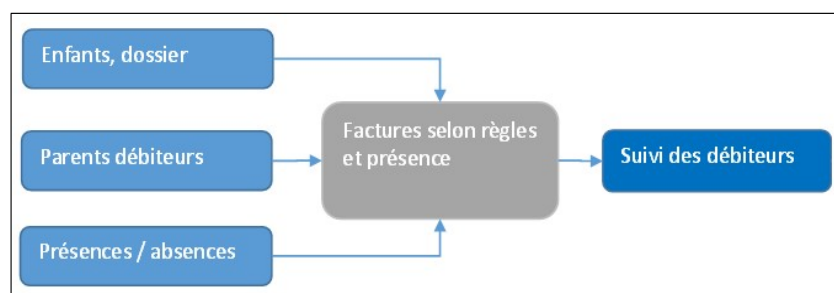


Facturation selon les contrats et les présences effectives

La facturation s'adresse aux parents et aux organismes de subvention. Les règles sont liées au dossier de l'enfant, à sa présence contractuelle et ses présences supplémentaires. Elle peut consolider plusieurs enfants sur une seule facture. La tarification obéit aux règles de la crèche et de la commune. Le système permet la connexion aux systèmes informatiques des cantons et communes (ETIC, etc.), avec reprise des éléments de facturation et règles tarifaires.

Suivi des débiteurs, comptes par enfant

La gestion des débiteurs permet de suivre les factures ouvertes avec des rappels, relevés et sommations. Cette gestion est très automatisée puisque les écritures de facturation sont émises directement chaque mois par le planning et les dossiers. Les



Facture N° 1512000010

No client 000010
Concerne

Monsieur
Olivier Rétornaz
rue des Artisans 7
1815 Clarens

Lausanne, le 31/12/2015

Cher parent,

Nous vous prions de bien vouloir nous verser le montant suivant pour décembre 2015 :

Désignation	Quantité	Prix	Montant
Forfait écolage Porteur Rétornaz			835.00
Forfait écolage Forrest Rétornaz			1'193.00
Supplément d'accueil journée Porteur Rétornaz	2.00	75.00	150.00
Supplément d'accueil journée Forrest Rétornaz	2.00	107.00	214.00
Total, payable dans les 30 jours dès réception			2'392.00

Facture type envoyée au parents par courrier ou en publipostage.

encaissements sont eux aussi automatisés, par les BVR. La comptabilité 'débiteurs' est directement intégrée dans la comptabilité financière de la crèche. La comptabilité par enfant et par famille est traitée comme une comptabilité par projet, permettant un suivi dans le temps, en lien avec la situation des enfants.

Comptabilité financière et analytique, budgets prévisionnels

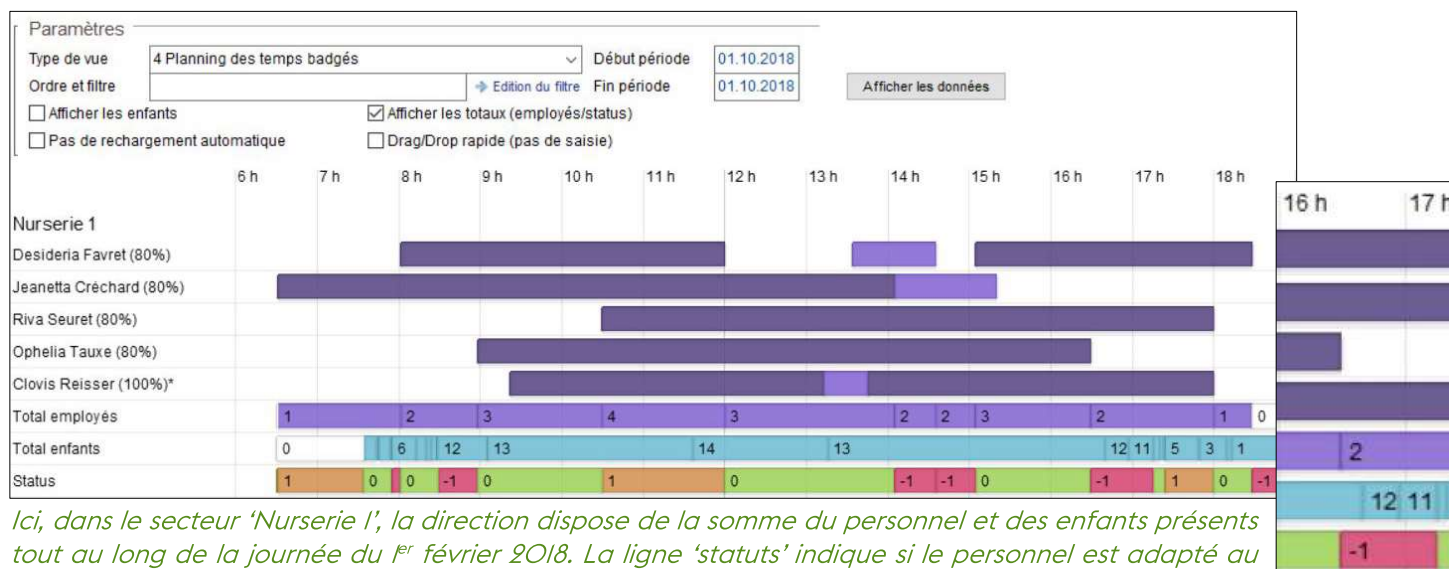
La comptabilité est au cœur du système : alimentée par l'activité de la crèche, les présences, les achats et les charges de personnel. La comparaison avec des versions de budgets et des exercices précédents permet la conduite financière de la crèche. Fonctionne selon les standards comptables, avec transitoires, provisoires, multi-sociétés.

Ressources humaines et salaires, collaborateurs

Le suivi du **dossier des employés** (éducateurs/trices, gestionnaires, administration, direction) est très complet. Les collaborateurs font partie intégrante du système : leurs interventions sont historiées dans le journal de vie, ils ont accès aux dossiers selon leurs autorisations. La **gestion des ressources humaines** est globale et pointue avec le stockage des informations de l'employé, la mise en place de sa planification, sa gestion des temps, la réalisation des **décomptes des heures**, basée sur un moteur de règles métiers (multi-contrat, particularités du parascolaire, règlements, etc.). Les employés peuvent également bénéficier d'un **portail self-service**.

Planification des présences du personnel

La **planification** s'effectue à la fois à long terme et dans l'immédiat. Les plannings des collaborateurs (présences, absences de longue durée, vacances) mise en relation avec les présences prévues des enfants permettent l'organisation du travail à long terme. Chaque jour, en fonction des badgeages, des absences imprévues, des présences supplémentaires, le personnel peut être dispatché différemment dans la crèche, ou affecté à des tâches complémentaires.



Ici, dans le secteur 'Nurserie 1', la direction dispose de la somme du personnel et des enfants présents tout au long de la journée du 1^{er} février 2018. La ligne 'statuts' indique si le personnel est adapté au nombre d'enfants présents. La vue proposée est issue du badgeage effectué tout au long de la journée du personnel et des enfants. La direction analyse si la planification théorique est conforme aux temps réels. On remarque que des améliorations peuvent être apportées. Par exemple, entre 16h30 et 17h15, il manque un/e éducateur/rice.

Analyses et tableaux de bord

L'outil intégré d'analyses et de présentation graphique, exploitant en temps réel les comptes et les écritures de simulation, permet de piloter l'entreprise. Le décideur décide lui-même des requêtes, isole les données essentielles, les met en évidence, et alimente les rapports bureautiques avec les résultats.

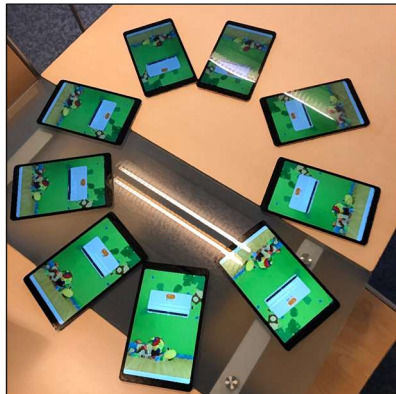


Dashboards paramétrable : centre de contrôle de l'utilisateur

Procédures et workflows, outils pour la qualité et la fiabilité

La gestion des procédures, intégrée dans la solution, permet la vision par tous des consignes de qualité, applicable aux situations rencontrées dans la vie de la crèche. Le personnel sait que faire lors d'une infection, d'un accident, d'une épidémie, d'une absence. Les procédures appliquées enfants sont attachées aux dossiers afin d'en permettre le suivi et le contrôle.

La mobilité par la web application, usage dans les secteurs



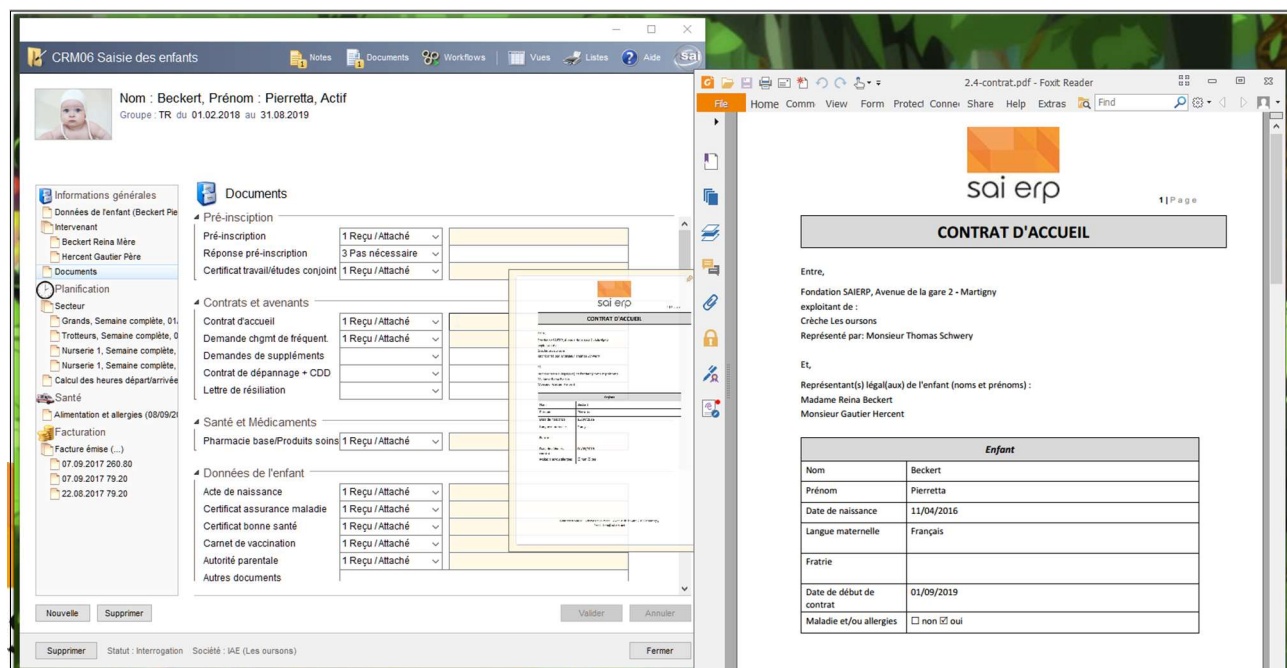
Déploiement de 9 tablettes dans un réseau vaudois (CH)

L'usage de la **web application** au travers de tablettes dans les secteurs permet au personnel encadrant de travailler avec des données correctes en tout temps : fiche d'allergie des enfants, qui appeler en cas d'urgence, qui devrait chercher l'enfant maintenant. La tablette permet de photographier et d'intégrer au dossier les coordonnées des intervenants de la famille. Elle permet la saisie du journal de vie. Le badgeage des enfants et du personnel permet aux responsables de répartir son personnel en temps réel, en cas de sur ou sous-effectif. La direction peut communiquer par les tablettes les avis urgents : allergie, danger ponctuel, points importants.

Gestion électronique des documents (GED)

La **GED** est au cœur de la solution, elle est connectée avec tous les modules RH, Enfants, Comptabilité, etc. Les documents importants de la crèche sont systématiquement stockés dans la GED, avec leurs diverses versions si nécessaire. Les documents issus de l'activité courante sont conservés et versionnés au fur et à mesure du travail : contrats avec les parents et les collaborateurs, pièces d'identité, cv, photos des parents. Les documents comptables, factures, bulletins de salaires, envoyés directement par mail aux destinataires, sont référencés.

Dans une comptabilité, la GED est un composant essentiel : elle conserve tous les documents sources des écritures (les factures envoyées et reçues, les attestations, les bons internes). Elle conserve tous les documents édités, bilans avant et après simulations, comparaisons au jour le jour, et permet ainsi de tracer les évolutions et changements. Elle permet le contrôle par l'historisation sur plusieurs années des documents. Enfin elle permet la recherche et l'analyse des éléments stockés



Enfant	
Nom	Beckert
Prénom	Pierretta
Date de naissance	11/04/2016
Langue maternelle	Français
Fratrie	
Date de début de contrat	01/09/2019
Maladie et/ou allergies	☐ non ☒ oui

Documents du dossier, où tous les documents sont uploadés, p.e. le Template 'contrat d'accueil'.