



**DOSSIER CAF NUMERO : 200900517**

# MULTI-ACCUEIL COLLECTIF

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **GENERALITES**

Le multi-accueil collectif municipal est situé rue Henri Dunant au sein de la Maison de la Petite Enfance (02 47 67 61 33).

Le multi-accueil collectif est ouvert aux enfants de 10 semaines à 4 ans.

Les enfants ayant un handicap compatible avec la vie dans la structure pourront être admis après avis du médecin traitant et du médecin du multi-accueil.

L'inscription en accueil régulier est réservée prioritairement aux enfants dont les parents résident à BALLAN-MIRÉ et qui ont tous les deux une activité professionnelle ou assimilée. Les enfants hors Commune pourront être accueillis dans la mesure des places disponibles. Il n'y a pas de condition de fréquentation minimum.

La commission d'admission présidée par l' élu en charge de la petite enfance, étudie toutes les demandes. Une attention particulière sera portée pour :

- \* l'accueil des enfants de famille monoparentale ;
- \* l'accueil des enfants en situation de handicap,
- \* l'accueil des enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale ou professionnelle.

La capacité d'accueil, conforme à l'avis donné par le Conseil Départemental est de :

\* 30 enfants de 8 h à 18h, du lundi au vendredi

Le multi-accueil collectif fonctionne de 8 h à 18 h, du lundi au vendredi excepté les samedis dimanches et jours fériés. Il est également fermé 3 semaines en été et 1 semaine à l'occasion des fêtes de fin d'année, 1 semaine pendant les congés scolaires de printemps.

D'autres fermetures sont possibles. Dans ce cas, les familles sont informées par voie d'affichage et de presse.

L'équipe animant cette structure est nommée par le Maire et exerce sous son autorité. Elle se compose de :

\* un médecin :

- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générales et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ;
- participe à l'organisation des conditions de recours au service d'aide médicale d'urgence.

La direction du multi-accueil est assuré par :

\* Madame Collongues : éducatrice de jeunes enfants, responsable adjointe de la Maison de La Petite Enfance.

\* Madame Forlivesi : infirmière puéricultrice, responsable de la Maison de la Petite Enfance.

\* 3 agents auxiliaires de puériculture,

\* 6 agents C.A.P. Petite Enfance,

\* 2 agents sociaux

L'inscription des enfants au multi-accueil collectif implique l'acceptation, sans réserve, du présent règlement de fonctionnement.

Les dossiers d'admissions seront faits auprès de la Directrice environ 1 mois avant la date d'entrée prévue.

L'admission définitive n'est prononcée qu'après la visite d'admission du médecin du multi-accueil collectif.

## **L'ENTREE AU MULTI-ACCUEIL COLLECTIF**

↳ Dossier administratif d'entrée

Celui-ci sera constitué par les documents suivants :

- \* photocopie du livret de famille,
- \* dernier avis d'imposition ou de non imposition (pour les personnes non allocataires CAF),
- \* justificatif de domicile (quittance E.D.F., loyer...),
- \* autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence,
- \* attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement,
- \* adresse et téléphones : domicile, employeurs, médecin traitant,
- \* photocopie des attestations d'affiliation à une Caisse d'Assurance Maladie pour les 2 parents,
- \* numéro d'allocataire C.A.F.,
- \* photocopie d'assurance Responsabilité Civile,
- \* autorisation écrite des parents si l'enfant doit être repris par un ou des tiers majeur(s) désigné(s). Ces derniers devront présenter une pièce d'identité lors du premier retrait,
- \* autorisation écrite des parents pour les sorties organisées,
- \* protocole anti-fièvre complété et signé,
- \* le cas échéant : la décision de justice précisant l'exercice de l'autorité parentale,
- \* contrat d'accueil complété et signé.

#### ↳ Dossier médical

Le médecin du multi-accueil collectif assure une visite médicale d'entrée. Celle-ci est obligatoire pour l'admission de l'enfant.

Lors de cette consultation, les parents devront apporter le carnet de santé de l'enfant.

Selon l'âge, l'enfant aura ses vaccinations à jour :

- \* D.T. Polio : obligatoire
- \* R.O.R., vaccin anticoquelucheux : vivement conseillés,
- \* Hépatite B : vivement conseillé.

Après l'entrée au multi-accueil collectif, le médecin effectue régulièrement des examens médicaux. Il voit les enfants deux fois par an et éventuellement sur demande particulière de la Directrice de la structure.

#### ↳ L'adaptation de l'enfant

Dans les jours précédant l'admission de l'enfant, les parents accompagnent leur enfant régulièrement et progressivement au multi-accueil collectif (planning à établir avec l'équipe).

Les parents seront accueillis par les membres de l'équipe pédagogique qui présenteront la structure et favoriseront les rencontres préliminaires. A cours de ces rencontres, l'enfant fera connaissance avec les personnes qui s'occuperont de lui.

Les parents seront informés des dispositions prises par l'équipe pour aider l'enfant à se construire en tant qu'individu et pour respecter son rythme de vie.

L'équipe pédagogique devra s'informer des habitudes de l'enfant pour assurer une certaine continuité entre la maison et le multi-accueil collectif (repères par rapport à l'alimentation, la sieste, le maternage...).

## **REGLES DE FONCTIONNEMENT**

Dans un souci de qualité d'accueil et de respect du rythme de chacun, les enfants arriveront et partiront avant 12 heures ou après 15 heures.

⇒ Pour l'accueil régulier, les jours et heures de présence sont définis à l'avance dans le contrat d'accueil.

⇒ Pour l'accueil occasionnel, les enfants seront accueillis en fonction des places disponibles.

Afin de satisfaire l'ensemble des demandes, chaque enfant pourra déjeuner au maximum 1 fois par semaine, sur réservation 8 jours à l'avance.

Les parents s'engagent à respecter le temps d'accueil prévu et les heures d'ouverture et de fermeture de la structure.

Si l'enfant n'est pas repris à la fermeture de la structure et si aucune des personnes autorisées à reprendre l'enfant n'a pu être jointe, la responsable de la structure se verra dans l'obligation de joindre la Gendarmerie de BALLAN-MIRE, Tél. : 02.47.68.26.90 qui prendra les mesures nécessaires afin que l'enfant soit conduit à l'Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille – LA MEMBROLLE SUR CHOISILLE – Tél. : 02.47.49.65.09.

Les parents s'engagent à signaler toute modification de leur situation personnelle ou professionnelle :

- \* changement de domicile ou de téléphones,
- \* changement de situation familiale,
- \* changement d'emploi ou d'employeur,
- \* toute modification de l'exercice de l'autorité parentale et/ou du droit de garde.

## **LA SANTE DE L'ENFANT**

### **↳ Conduite à tenir lors de la maladie de l'enfant**

Les parents doivent signaler à l'arrivée, le matin, tout incident (fièvre, vomissements, chutes...) survenu depuis la veille et indiquer s'il y a un traitement prescrit pour l'enfant ainsi que les médicaments donnés au domicile éventuellement.

**Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance.**

En cas de maladie chronique entraînant une prise régulière de médicaments, un protocole sera établi en accord avec les parents, le médecin du multi-accueil collectif et le médecin traitant.

En cas de maladie contagieuse, le médecin du multi-accueil collectif peut décider du retrait temporaire de l'enfant.

Les maladies pouvant entraîner une éviction du multi-accueil collectif sont indiquées dans « Le guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants » (en annexe).

De plus, si l'enfant présente une température supérieure à 38°5, la Directrice, ou un membre de l'équipe, pourra être amenée à demander aux parents de venir chercher l'enfant.

Dans le cas d'une maladie survenant lors de l'accueil, la Directrice, la coordinatrice Petite Enfance ou l'auxiliaire de puériculture, décide des mesures à prendre suivant le protocole établi avec le médecin du multi-accueil collectif.

Si nécessaire et par ordre d'urgence :

- \* prévenir les parents,
- \* donner des antipyrétiques suivant le protocole établi par le médecin du multi-accueil collectif,
- \* faire venir le médecin traitant de l'enfant (la consultation médicale reste à la charge des parents),
- \* prévenir le médecin du multi-accueil collectif,
- \* faire intervenir les secours habilités pour un transfert à l'hôpital de Clocheville (une autorisation écrite de transport et d'hospitalisation signée par les parents est jointe au dossier d'admission).

Les parents sont informés, dans les meilleurs délais, des mesures prises.

## **LE TROUSSEAU DE L'ENFANT**

Les parents doivent fournir :

- \* biberons vides et propres + tétines,
- \* vêtements de rechange marqués (1 ou 2 tenues) dans un sac également marqué,
- \* l'enfant devra arriver propre (bain donné le matin et habillé),
- \* chaussons,
- \* carnet de santé de l'enfant qui peut être confié au médecin du multi-accueil collectif, en fonction du souhait des parents (le carnet de santé reste un document confidentiel),
- \* jouets : les parents apportent l'objet préféré de l'enfant,
- \* le port de bijoux n'est pas autorisé.
- \* en fonction de la saison : chapeau et produit solaire, bonnet, gants,
- \* si nécessaire, sérum physiologique en dosettes.

## **ASSURANCE**

Le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant son accueil.

De leur côté, les parents sont civilement responsables pour les dommages que l'enfant pourrait causer. Il leur est donc conseillé de s'assurer correctement. Tout dommage matériel sera pris en charge par l'assurance responsabilité civile des parents.

## **VIE DE L'ENFANT AU MULTI-ACCUEIL COLLECTIF**

L'objectif du multi-accueil collectif est le bien-être biologique, psychologique et social de l'enfant pendant son accueil.

Chaque temps de la journée (jeux, repas, sommeil, change...) fait l'objet de réflexion au sein de l'équipe pour respecter au mieux le rythme de chaque enfant (cf. projet pédagogique).

### Les repas

Le petit déjeuner est donné par les parents avant l'arrivée au multi-accueil collectif.

Le déjeuner et le goûter sont confectionnés à la cuisine du restaurant municipal et distribués chaque jour au multi-accueil.

Les menus sont établis par le responsable de la cuisine et la responsable du Service Petite Enfance. Ils sont affichés chaque semaine.

Les restrictions alimentaires liées à un choix des parents seront respectées.

Les parents ne peuvent choisir d'apporter les repas au multi-accueil excepté dans le cas d'un régime alimentaire médical prescrit non compatible avec les repas fournis par le restaurant municipal.

Le multi accueil propose un lait maternisé unique. Si les parents souhaitent un autre lait, ils devront le fournir.

### Le sommeil

Les enfants disposent de 5 dortoirs et sont couchés et levés en fonction de leurs besoins.

### Les activités

Elles sont proposées par les membres de l'équipe en fonction de l'âge et du choix de chaque enfant (cf. projet pédagogique).

L'évolution de chaque enfant est prise en compte pour la constitution des groupes.

## **CONTRAT D'ACCUEIL – CALCUL DE TARIF ET FACTURATION**

### ↳ Calcul du tarif

La participation des familles aux frais de garde de leur enfant est calculée suivant un barème fixé et voté par le Conseil Municipal en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales (voir tarifs en annexe).

La tarification est calculée en fonction des ressources et de la composition de la famille.

**La C.A.F. est partenaire financier de la Commune.**

Les parents résidant hors Commune se verront appliquer une majoration de 15 %.

Le tarif sera révisé une fois par an en janvier.

En cas de modification d'une situation familiale dans l'année (perte d'emploi, modification des revenus, séparation...), le tarif pourra être revu. La prise d'effet du changement de situation sera effective dès le 1<sup>er</sup> mois de changement pris en compte par la C.A.F.

En cas de déménagement hors Commune, le tarif initial sera maintenu jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

### ↳ Facturation des frais de garde

La Directrice, ou la coordinatrice, établit une pré-facturation au vu des fiches de présence et du contrat d'accueil. Le service Comptabilité de la Mairie émet les factures et les adresse aux parents.

Les paiements dus, au titre des frais de garde, sont encaissables auprès de la Mairie de BALLAN-MIRÉ.

### ↳ Contrat d'accueil en accueil régulier

Le premier mois d'accueil est facturé sur les heures réelles de présence. Il se divise en 2 parties :

\* l'adaptation : la durée moyenne de l'adaptation est d'une semaine en fonction de l'enfant et du contexte familial.

\* la période d'essai du contrat : il sera possible durant cette période de modifier les horaires ou le volume d'heures prévus au contrat.

A partir du 2<sup>ème</sup> mois, la mensualisation est obligatoire.

Le temps d'accueil est déterminé par les parents en fonction de leurs besoins.

Le contrat est signé pour une période maximum d'un an et peut être révisé avant son échéance.

## ↳ Accueil occasionnel

Paiement en fonction du temps réel d'accueil

Les places vacantes liées aux contrats à temps partiel sont réservées à l'accueil d'urgence et font l'objet d'une réservation et d'une facturation à l'heure.

## **ABSENCE ET DEPART DE L'ENFANT**

### ↳ Congés des parents et absences de l'enfant

Toute absence doit être signalée au plus vite à la Directrice ou à un membre de l'équipe. Seules les absences désignées ci-dessous entraîneront un décompte des journées de crèche :

\* 7 semaines de congés : 2 (deux) semaines maximum pour une année, au prorata du temps d'accueil de l'enfant au choix des familles et 5 (cinq) semaines de fermeture du Multi-Accueil

\* éviction du multi-accueil collectif,

\* autres maladies : certificat médical d'absence d'au moins 5 jours ouvrables consécutifs (déduction à partir du 4<sup>ème</sup> jour),

\* hospitalisation.

Toute absence injustifiée de plus d'une semaine fera l'objet d'une sollicitation de la famille par la Directrice ou la coordinatrice. Sans réponse, l'enfant pourra être considéré comme sortant du multi-accueil collectif qui disposera alors de la place pour un autre enfant.

### ↳ Départ définitif de l'enfant

Tout départ doit être signalé un mois avant par lettre.

Les jours d'absence ne seront pas décomptés si le préavis de départ n'est pas respecté.

## **MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DU MULTI-ACCUEIL COLLECTIF**

Les membres de l'équipe rencontrent chaque jour les parents et sont attentifs aux questions, interrogations et réflexions de chacun.

Les parents sont régulièrement informés des activités proposées aux enfants.

Des rencontres informelles et festives, avec l'ensemble de l'équipe, sont proposées.

La Directrice peut recevoir les parents sur rendez-vous.



## LE CONSEIL DU MULTI-ACCUEIL COLLECTIF

Le Conseil du multi-accueil collectif se réunit au moins une fois par an.

Les personnes suivantes y participent :

- \* Monsieur le Maire ou son Adjoint en charge de la Petite Enfance,
- \* deux membres de la Commission « Enfance – Jeunesse – Education »,
- \* la responsable de la Maison de la Petite Enfance et son adjointe,
- \* le médecin du multi-accueil collectif,
- \* 2 parents représentants élus par l'ensemble des parents du multi-accueil collectif,
- \* 2 membres du personnel représentant élus

Le Conseil du multi-accueil collectif permet à tous les acteurs du multi-accueil collectif d'échanger sur le fonctionnement et les projets de la structure : projet pédagogique, sorties pour les enfants, intervenants culturels, etc....

Le Conseil du multi-accueil collectif a un rôle consultatif sur le fonctionnement de la structure.

