



Règlement de fonctionnement du Multi-accueil
« Les p'tits Koalas »
Du Syndicat Intercommunal de la Petite Enfance du
secteur de Romillé et de Bécherel
Par délibération du 28 février 2017.

Vous allez inscrire votre enfant dans le multi-accueil du Syndicat Intercommunal regroupant les communes de Langan, La Chapelle-Chaussée, Bécherel, Miniac sous Bécherel et Romillé. L'équipe professionnelle a établi un projet qui vise à l'accueillir dans les meilleures conditions, en garantissant sa sécurité physique et affective, mais aussi en faisant en sorte que chaque enfant puisse s'y épanouir.

Cependant, le mode de garde collectif que nous vous proposons a également ses propres contraintes et règles de fonctionnement. Au préalable, nous vous invitons à prendre rendez-vous avec la responsable du relais intercommunal parents assistants maternels enfants (RIPAME) pour évaluer l'adéquation entre le besoin d'accueil de votre enfant et les solutions qui peuvent être envisagées en fonction de votre propre situation.

I La pré-inscription

Un dossier de pré-inscription au multi-accueil peut être, soit téléchargé sur le site internet de la commune de Romillé, soit retiré directement à la Maison de la Petite Enfance. Il sera à renvoyer complété à la Maison de la Petite Enfance, place Anita Conti, 35850 ROMILLE, accompagné des justificatifs demandés.

Lors du dépôt de votre dossier, il sera visé par la directrice du multi-accueil et sera étudié au sein d'une commission d'attribution de places, composée d'élus du Syndicat Intercommunal, de la responsable de la Maison de la Petite Enfance (directrice du multi-accueil), de la responsable du Relais Intercommunal Parents Assistants Maternels Enfants, et de la directrice adjointe du multi-accueil. Cette commission se réunira en moyenne tous les 3 mois. L'étude des nouveaux dossiers sera close 7 jours avant la tenue de la commission, seuls les dossiers complets seront examinés.

Un délai de 3 mois peut donc s'écouler entre votre demande et une réponse de la commission.

II L'inscription et les modalités d'admission

Si le dossier de pré-inscription est accepté, un courrier sera envoyé à votre domicile. Un délai de 3 semaines est accordé pour renvoyer la confirmation d'inscription sans quoi la place pourra être réattribuée. Afin de finaliser l'inscription de votre enfant, la directrice conviendra avec vous d'un rendez-vous qui sera l'occasion d'une rencontre, d'une présentation de la structure, de son projet, de son fonctionnement et de recevoir un livret d'accueil.

L'admission définitive de votre enfant sera effective lorsque le dossier d'inscription sera complet :

- Dossier d'inscription complet (annexes remplies et signées)
- Une copie intégrale de l'acte de naissance (déterminant l'autorité parentale)
- Une copie du carnet de vaccination de votre enfant (qui doit être à jour –DTP obligatoire) ou un certificat médical de contre-indication. Avant 4 mois, toutes les vaccinations n'étant pas encore effectuées, la procédure sera vue avec la directrice (déterminée avec le médecin référent de la structure).
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité. Pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants ayant un problème de santé, ce certificat devra être délivré par le médecin référent de la structure. Pour les autres enfants, il pourra être établi par un médecin au choix de la famille.
- Une photocopie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'enfant

III L'adaptation

Afin de permettre à chacun de se rencontrer, une période d'adaptation est nécessaire à l'enfant, aux parents et à l'équipe pour être en confiance. En fonction du projet de la famille et dans l'intérêt de l'enfant, l'adaptation consiste en la mise en place d'horaires progressifs, afin qu'il prenne petit à petit ses repères dans son nouvel environnement. Cette période sera modulable selon les situations d'accueil.

IV L'information

L'information se fera par voie d'affichage pour tout ce qui concerne les informations courantes de la structure. Pensez à regarder régulièrement le tableau d'affichage !
Pour les informations importantes des courriers individuels seront déposés dans les sacs ou adressés au domicile des parents.

V Fonctionnement

A/ Conditions d'arrivée et de départ des enfants

Arrivée du matin :

A votre arrivée dans le multi-accueil, vous confiez votre enfant à l'équipe éducative présente. Afin de pouvoir s'ajuster au mieux au fil des jours aux besoins de chaque enfant, l'équipe vous invitera systématiquement à transmettre les événements du quotidien de votre enfant (humeur, sommeil, repas, etc.)

Il est simplement demandé aux familles d'apporter pour le confort de l'enfant :

- Son doudou (ou l'objet qui le rassure) s'il en a un ;

- Sa turbulette personnelle (pour les plus petits)

- Une tenue de rechange.

(- Ses chaussons)

En raison du risque d'étouffement, les bijoux des enfants ; colliers, chaînes, gourmettes, boucles d'oreilles...sont strictement interdits.

Nous demandons aux parents que l'enfant arrive dans la mesure du possible avec une couche propre et le petit déjeuner pris. Les doudous, les tétines et autres objets facilitant la transition avec la maison sont essentiels, ne les oubliez pas !

Merci de laisser chaque jour un sac dans le casier de l'enfant avec les affaires de rechange propres, ainsi qu'une paire de chaussures pour le jardin, et en fonction de la saison pensez aussi à apporter son chapeau personnel. Nous invitons les parents à marquer toutes les affaires des enfants. Nous ne serions être tenus responsables en cas de perte ou d'échanges de vêtements.

Il est aussi à noter que la collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels et de puériculture dans l'enceinte de l'établissement

Une tablette tactile se trouvant dans l'entrée du multi-accueil permet aux parents d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ de son enfant à l'aide du code délivré à l'inscription. Ceci permet à l'équipe d'organiser au mieux la vie de la structure. L'autonomie des parents concernant l'enregistrement de leur présence permet à l'équipe d'être disponible auprès des enfants. La non utilisation répétée de ce système entraînera la facturation de la présence sur la totalité de l'amplitude horaire de la structure.

Il est à noter que la présence de l'enfant comprend son temps de présence totale, c'est-à-dire ;

Dès que vous arrivez ensemble le matin (et non lorsque vous, parents, repartez)

Lorsque vous repartez avec votre enfant (et non lorsque vous, parents, arrivez)

En effet les temps d'échange avec l'équipe sont essentiels et nécessitent une disponibilité, aussi, comprenez que lorsque vous, parents arrivez, votre enfant arrive aussi et lorsque vous arrivez le soir votre enfant n'est pas parti. En tant que parents, vous êtes aussi accueillis.

Concernant les temps de transmissions à l'arrivée et au départ, nous demandons à chaque famille d'être bienveillante à l'égard des autres familles accueillies, en respectant la confidentialité ou l'intimité des échanges, ainsi que la disponibilité des professionnelles pour l'ensemble des familles et les besoins du groupe d'enfants déjà accueillis.

Départ :

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent exercer l'autorité parentale ou avoir eux-mêmes désigné cette tierce personne.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité doit le signaler par écrit et produire les justificatifs nécessaires (écrit du juge des affaires familiales).

Les membres de l'équipe seront dans l'impossibilité de remettre l'enfant à une personne n'ayant pas été désignée par les parents (cf annexe n°5), ces personnes pourront également être contactées en cas d'urgence ou de retard, en présentant leur carte d'identité.

L'équipe ne remettra pas l'enfant à une personne au comportement inquiétant : ce sentiment appartiendra à l'appréciation de l'équipe, en concertation avec la directrice.

Les retards :

Nous demandons aux parents de respecter au plus juste les heures d'arrivée et de départ définies au contrat pour permettre à l'établissement de maintenir les conditions d'encadrement nécessaires au bien-être de votre enfant et conforme à la réglementation. En cas d'imprévu, nous invitons la famille à nous prévenir au plus tôt. Ceci nous permettra alors de répondre rapidement à la demande d'une autre famille.

A la fermeture de l'établissement, en cas de retard imprévu et prolongé de la personne devant venir chercher l'enfant, nous contactons les personnes autorisées par les parents. Après plusieurs tentatives infructueuses et une demi heure après la fermeture de la structure, la directrice, en lien avec sa hiérarchie, pourra être amenée en dernier recours, à appeler les services de police.

B/ Horaires de la maison de la petite enfance :

La maison de la petite enfance est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30. Pendant les temps forts de la vie du lieu d'accueil, le personnel n'étant pas en mesure d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, nous vous demandons de respecter les horaires d'arrivée et de départ ci-dessous :

- **7h45/9h00** le matin
- **11h/11h15** pour les arrivées et départs du matin sans repas.
- **12h30/12h45** pour les arrivées et départs de l'après midi. Les enfants auront mangé.
- **16h30/18h30** le soir

Le soir, Il est demandé aux familles d'arriver au moins 10 minutes avant la fermeture pour s'accorder le temps des retrouvailles et les transmissions de la journée, afin de fermer la structure dans de bonnes conditions.

ATTENTION, pour le respect de l'équipe et le bon fonctionnement du multi-accueil, un courrier vous sera adressé au-delà de 3 retards après la fermeture.

Pour le bien être de l'enfant, il est recommandé que la journée d'accueil ne dépasse pas 10 heures.

C/ Fermeture du multi-accueil :

Les horaires d'ouverture s'étendent de 7h45 à 18h30. A titre exceptionnel, ils peuvent être ponctuellement modifiés. Les parents en seront alors avertis au plus tôt par voie d'affichage et par courrier.

L'établissement est ouvert tous les jours de la semaine du lundi au vendredi.

Sont donc exclus le samedi et le dimanche, les jours fériés calendaires et les périodes de fermeture annuelle (4 semaines consécutives l'été dont les 3 premières semaines d'août, 1 semaine en décembre et le pont de l'ascension).

La structure sera fermée pour une journée pédagogique, pendant les vacances scolaires d'hiver.

D/ Les règles d'hygiène :

La première règle d'hygiène passe par le lavage des mains, il sera effectué par les enfants avant chaque repas. Les règles d'hygiène d'une collectivité prévoient que l'adulte doit se laver les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique après avoir essuyé le nez d'un enfant, à chaque change et soins divers.

Les couches sont fournies par la structure, l'enfant sera changé autant de fois que nécessaire, Le liniment (composé à 50% d'eau de chaux et à 50% d'huile d'olive) est utilisé par la structure et des soins pourront être apportés en cas d'érythème fessier dans la journée. En cas d'allergie ou de désirs particuliers des parents, une crème (en tube neuf) pourra être amenée par les parents, sur prescription médicale.

Les chaussures sont interdites dans le multi-accueil, l'espace jeu et la salle de motricité. Le chauffage au sol permet aux enfants de rester pieds nus, ou en chaussons. Les adultes devront retirer leurs chaussures, ou utiliser des sur-chaussures en tissus mises à disposition à l'entrée de la salle de vie.

L'hygiène des locaux est assurée en partie par l'équipe en cours de journée et par un agent d'entretien le soir : nettoyage quotidien des surfaces lavables sans omettre les robinets, poignées de portes, chasses d'eau, loquets, lavage des jeux, et la désinfection des poubelles.

E/ La circulation dans les maisons de la petite enfance :

Les parents sont invités à circuler librement dans les locaux dans le respect des activités de la maison, du travail de l'équipe et des enfants présents. Nous demandons à ce que les règles de sécurité (vous devez impérativement refermer les portes après votre passage) et d'hygiène (port de sur-chaussures...) soient respectées.

L'accès de l'établissement est strictement interdit aux animaux quel que soit le propriétaire ou le motif.

F/ Age des enfants accueillis :

Nous accueillons les enfants en contrat à partir de 2 mois ½ jusqu'aux 3 ans de l'enfant ou à son entrée à l'école maternelle. L'accueil ne sera contractualisé qu'avec les enfants de moins de 3 ans. Il peut être dérogé à ces conditions d'âge, soit en cas d'urgence, soit pour des raisons d'ordre médical qui devront être validées par le médecin de l'établissement et la direction.

Une fois entrés à l'école, les enfants de 3 à 4 ans sont accueillis de façon occasionnelle uniquement. Pour les enfants qui ont effectué leur rentrée scolaire et qui ne sont pas prêts à fréquenter un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (centre de loisirs), nous laissons la possibilité aux familles de bénéficier de nos services les mercredis et petites vacances scolaires. Cette période se doit d'être une période de transition amenant l'enfant à s'adapter à l'ALSH, et ne sera possible que jusqu'au 4^{ème} anniversaire.

Des aménagements d'accueil seront possibles pour des enfants atteints d'une maladie chronique ou porteurs d'un handicap. L'accueil sera alors possible jusqu'aux 4 ans de l'enfant. Les derniers temps de l'accueil sur la structure se voudront être une étape de transition vers un autre mode d'accueil (ALSH, école maternelle, structure spécialisée...).

G/ Vie quotidienne :

Les repas des plus grands sont proposés autour de 11h30. Nous respectons le rythme des plus petits.

Les repas du midi et les goûters sont fournis par l'établissement. Le lait infantile est également fourni par la collectivité sauf contre-indication médicale ou préférence des parents. Le multi-accueil fournit le lait « Babybio » 1^{er} et 2^{ème} âge. Libre à chaque famille de conserver sa marque de lait en le fournissant. Les boîtes de lait doivent être fournies non entamées, la préparation des biberons se faisant sur place, les parents doivent aussi fournir le biberon correspondant aux habitudes de l'enfant.

Les repas solides sont fournis par un prestataire spécialisé dans la petite enfance (les repas sont adaptés aux divers âges des enfants. Ils sont élaborés par des diététiciens et professionnels de la petite enfance) en liaison froide et réchauffés sur place. Nous nous assurons du strict respect des normes d'hygiène lors de la réception et du déconditionnement des aliments pour la préparation des assiettes servies aux enfants (arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social).

Pour des raisons de traçabilité des ingrédients, nous n'acceptons pas de gâteau d'anniversaire « faits maison ». Vous pouvez cependant apporter un gâteau acheté.

Nous souhaitons également permettre aux mères qui le désirent de continuer à allaiter leur enfant. Sur la structure, nous pouvons proposer un espace garantissant l'intimité et le calme, ou recueillir le lait maternel. Les modalités de recueil du lait et son transport doivent alors s'effectuer selon les dispositions convenues avec l'établissement en lien avec les recommandations de l'AFSSA (cf annexe...). Les biberons préparés à la maison, sauf lait maternel, ne seront pas acceptés.

Temps de sieste ou de repos :

Les 3 chambres pour les bébés sont équipées de 4 lits hauts aux normes en vigueur. Nous n'utiliserons pas de tour de lits afin d'éviter les risques d'étouffement et permettre aux tout petits de voir leur environnement.

Les bébés seront couchés sur le dos, sans couette ni oreiller. Les chambres ne seront pas chauffées à plus de 19°C.

Les plus grands dorment ensemble (1 chambre de 10 lits avec la présence d'un adulte).

H/ Les modes d'accueils

Le multi-accueil assure pendant la journée plusieurs modes d'accueil afin de s'adapter au mieux aux besoins des familles :

- **L'accueil régulier contractualisé et mensualisé** : répond à un besoin de mode de garde permanent (de 2 heures à 5 jours). Il permet de bloquer des places à l'avance sur des jours précis définis lors de la commission d'attribution des places, puis de la signature du contrat.
- **L'accueil occasionnel** : répond à un besoin anticipable et ponctuel. Il permet de réserver une place sur un jour précis une semaine à l'avance maximum.
- **L'accueil d'urgence** : répond à un besoin immédiat et non anticipable. Il permet de répondre aux besoins des familles rencontrant une modification soudaine de leur emploi du temps (hospitalisation, décès, arrêt maladie de l'assistant(e) maternel(le), entretien d'embauche, mission d'interim...).

L'accueil d'urgence ne peut dépasser 2 mois d'accueil (1 mois, renouvelable une fois).

Répartition des places

- 16 places en accueil régulier
- 2 places en accueil occasionnel
- 1 place peut être réservée pour un accueil spécifique (enfant porteur de handicap, atteint d'une maladie chronique) comprise dans les 18.
- Le multi-accueil peut aussi accueillir un enfant en urgence.

Toutefois, l'accueil est modulé en fonction de l'encadrement des enfants, à savoir :
1 professionnel pour 5 enfants non marcheurs et 1 professionnel pour 8 enfants marcheurs.

La moyenne étant d'un professionnel pour 6 enfants.

Deux professionnels ouvrent la structure jusqu'à 9h et deux professionnels ferment la structure à partir de 17h15.

Le nombre d'enfants est donc limité à 12, de 7h45 à 9h, et de 17h15 à 18h30.

L'accueil régulier :

Cet engagement d'accueil est valable après décision validée en commission d'admission jusqu'à la sortie définitive de l'enfant (cf modalités de fin de contrat). Cet engagement donne lieu à la signature d'un contrat.

Les dossiers sont examinés un à un selon la date d'arrivée. (Les critères d'admission sont décrits dans le paragraphe sur la commission d'admission (p.11). A l'issue de cette commission, des courriers sont envoyés à l'ensemble des familles, précisant la suite favorable ou défavorable à leur demande. Pour les réponses négatives, les parents sont invités à maintenir leur demande ou sont orientés vers le Relais Intercommunal Parents Assistants Maternels Enfants (RIPAME).

Plusieurs contrats :

- Le contrat d'accueil régulier simple : il est renouvelé en fonction des besoins de la famille. En principe, la fin du contrat est en lien avec l'entrée à l'école de l'enfant, et nécessite un préavis de rupture écrit, d'un mois. Ce contrat est renouvelé chaque année civile, réactualisé par un nouveau tarif, prenant en compte les ressources de l'année N-2.
- Le contrat pour agenda professionnel : la durée et les modalités varient en fonction de l'emploi du temps professionnel des parents. Peut se mettre en place en fonction des possibilités de la structure.

Avenants :

En cas de changement de situation, des avenants à la hausse ou à la baisse seront possibles. La demande devra se faire par écrit et sera étudiée en commission d'attribution des places dans un délai d'un mois, ou par la directrice en cas d'urgence.

Si toutes n'étaient pas pourvues, les places d'accueil régulier vacantes peuvent être utilisées en place d'accueil occasionnel.

Rupture :

En dehors des situations d'urgence à l'appréciation de la directrice, le délai de rupture est de 1 mois. Il devra être signifié par écrit. Tout délai non respecté entraînera le paiement des mensualités prévues au contrat.

L'accueil occasionnel :

C'est un besoin ponctuel. Ce besoin est anticipable par la famille. Il permet de réserver une place sur un jour précis une semaine à l'avance.

Pour les accueils occasionnels, le planning de réservation s'effectue de la manière suivante :

- Les parents transmettent leurs demandes par mail, pour la semaine S+1, puis chaque lundi à 13h, le planning est étudié pour la semaine suivante, et une réponse par mail également, est transmise aux familles.

multi-accueil@sipenfance.fr

Il n'y a pas de limite quant au nombre de familles inscrites, ni au nombre de jours réservés par semaine ; toutefois, en cas de forte fréquentation, la responsable se réserve la possibilité de limiter l'accueil à 3 jours de présence par semaine, par souci d'équité pour l'ensemble des familles.

Pas de préavis ou de modalités de rupture pour ces accueils ne nécessitant pas de contrat. Toutefois, les parents doivent remplir un dossier d'inscription. L'adaptation aura les mêmes modalités que pour les contrats ainsi que la radiation.

L'accueil d'urgence :

Il est possible pour une durée limitée n'excédant pas un mois (renouvelable une fois, évalué avec la directrice) et selon les possibilités de la structure.

Un entretien de suivi sera proposé afin de soutenir la parentalité, accompagner vers un autre mode de garde ou proposer un contrat.

Radiation de l'établissement :

Pour ces différents types d'accueil, des dysfonctionnements peuvent intervenir et être la cause d'une exclusion par la collectivité. Après entretien avec la directrice, si le problème persiste, une procédure de radiation peut être engagée. Cette décision sera prise par la commission petite enfance en lien avec la directrice de l'établissement.

Les causes peuvent être les suivantes :

- 3 non-paiements successifs
- Non fréquentation de la structure pendant 15 jours sans motif
- Non respect du règlement après entretien avec la direction
- Toute conduite irrespectueuse des familles à l'égard des enfants, des autres familles ou du personnel
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation de ressources

Si la décision de radiation est prise, elle sera stipulée par courrier et aura un préavis d'un mois avant d'entrer en vigueur. Un entretien sera proposé à la famille avec la responsable du RIPAME pour l'aider à trouver une solution d'accueil pour l'enfant concerné

I/ La commission d'admission :

Les admissions sont étudiées par une commission d'admission qui croisent les places disponibles et les demandes des familles en garantissant l'équilibre des tranches d'âge et la mixité sociale au sein des établissements. Elle veille également au respect des taux d'encadrement réglementaires et des exigences de la CAF quant au nombre d'enfants accueillis chaque semaine. Une attention particulière est portée à certaines situations telle que la faiblesse des ressources, le retour à l'emploi ou à l'insertion professionnelle, le handicap d'un enfant ou des parents, la monoparentalité, la fratrie.

Critères retenus pour la commission :

Familles résidentes sur le territoire : Bécherel, Miniac sous Bécherel, Langan, la Chapelle Chaussée et Romillé

Famille avec une situation nécessitant une prise en compte particulière

Faiblesse des ressources (recherche d'emploi)

Famille ayant déjà un enfant fréquentant le multi-accueil

Date du dépôt de la demande ou renouvellement

La commission établit une liste d'attente destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement d'une famille retenue initialement et en cas de libération de places entre deux réunions de la commission.

La famille est informée de la décision par courrier dans lequel la date d'effet est indiquée. En cas d'admission, le demandeur doit prendre contact avec la directrice de l'établissement dans un délai de 3 semaines.

Une fois passé ce délai et en l'absence de réponse de la part des familles, la place pourra être proposée à une autre famille dont la situation et le besoin sont similaires. En cas de refus de place, l'inscription de la famille sera annulée.

Préalablement à l'admission des enfants, une rencontre avec la directrice de l'établissement est organisée et donne lieu à la signature du contrat d'accueil.

Pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs d'un handicap, l'avis définitif d'admission est donné par le médecin référent de l'établissement.

J/ Concours du médecin référent :

La surveillance médicale générale est assurée par un médecin attaché à l'établissement.

Son rôle sera :

D'établir un certificat médical d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants présentant des problèmes de santé ou en situation de handicap

- D'élaborer et valider les protocoles de soins en cas d'urgence, d'hyperthermie, de petits accidents, de maladie bénigne

- D'assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès de l'équipe.
- De conseiller les professionnels dans le suivi préventif des enfants accueillis,
- De veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou autre situation dangereuse pour la santé.
- De mettre en place des protocoles d'accueil pour les enfants atteints d'une maladie chronique ou porteurs d'un handicap en lien avec la famille et le médecin de l'enfant.
- De mettre en place en collaboration avec le médecin de l'enfant un protocole d'alimentation pour les enfants atteints d'allergie alimentaire ou nécessitant un régime adapté.
- D'élaborer la liste des maladies nécessitant une éviction en lien avec les recommandations du ministère de la santé.
- D'assurer les contacts téléphoniques avec le multi-accueil, le médecin de famille, la PMI en cas de nécessité.
- Le médecin pourra être consulté lors de la commission d'attribution des places en accueil régulier.

K/ Modalité de délivrance de soins spécifiques

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

En cas de fièvre, un protocole est prévu, validé par le médecin référent et affiché dans l'établissement. L'administration de paracétamol a lieu lorsque l'enfant atteint 38.5°C ou présente des signes de douleur.

Pour les autres traitements, il est demandé aux familles de **demander au médecin traitant d'organiser la répartition de la prescription le matin et le soir**. En cas d'impossibilité, le traitement sera donné uniquement sur ordonnance médicale récente, (au nom de l'enfant et précisant son poids) cette dernière devra être lisible, indiquant la répartition de la prise, la quantité par prise et la quantité sur 24h. Les médicaments devront être dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice.

Toute dilution devra être effectuée sur place par les professionnelles et un flacon devra être demandé pour l'accueil en collectivité si le médicament doit être conservé au réfrigérateur.

Les parents doivent aussi préciser à leur arrivée s'ils ont administré un quelconque médicament à leur enfant, le nom du médicament et l'heure de la prise.

Certaines maladies contagieuses référencées dans les « dispositions relatives à la santé », (transmises à l'inscription), nécessitent l'éviction de la collectivité.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de la structure ou le médecin traitant et s'il y a lieu, le SAMU.

Si l'enfant doit être transporté vers un établissement hospitalier, un professionnel de la structure l'accompagnera.

Pensez à signaler tout changement de téléphone ou d'employeur afin que nous puissions vous joindre en cas d'urgence.

Tous les nouveaux textes régissant notre établissement seront appliqués et les modifications en découlant seront portées en annexes du présent règlement.

Il est exigé que tout enfant présentant des troubles médicaux au domicile, fasse l'objet d'une consultation avant sa venue en collectivité (fièvre, vomissement, diarrhée, éruption cutanée).

Il est possible que tout enfant porteur d'une maladie chronique présentant des signes spécifiques, en rapport avec la pathologie, ne soit pas accepté si son état général inquiète la professionnelle qui l'accueille (elle même se réfère au protocole médical établi par la pédiatre de la structure).

Il est rappelé que tout enfant fébrile ou porteur d'un symptôme interpellant notre vigilance le matin à son arrivée, pourra être admis si son accueil est compatible avec la vie en collectivité. Cependant, si la fièvre persiste dans la journée, une visite médicale validera l'accueil du lendemain. Les parents seront avertis au plus tôt de la survenue de symptômes ou fièvre afin de prendre un rendez-vous très rapidement chez le médecin traitant et seront invités à venir chercher leur enfant.

Les allergies alimentaires connues doivent être signalées lors de l'inscription, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera alors établi avec la direction, le médecin référent de la structure et les parents.

L/ Assurances :

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, le syndicat intercommunal souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la collectivité intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement). Il est à rappeler que les biens personnels ne seront pas pris en charge par l'assurance de la collectivité.

M/ Tarifs et facturation

I Tarif de l'accueil

Participation financière

Nous appliquons le barème CNAF. En contrepartie, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Le mode de calcul est un taux d'effort prenant en compte les ressources du foyer fiscal (N-2) et le nombre d'enfants à charge. Nous appliquons un tarif horaire sur la base du nombre d'heures planifiées en fonction du plancher (7769,88 € pour 2015) et du plafond (58146,12 € pour 2015) de la CNAF.

Le barème de calcul est identique pour les 3 modes d'accueil.

Calcul du tarif horaire PSU :

<u>Revenus annuels</u>	x 0,06 % pour 1 enfant
12	x 0,05 % pour 2 enfants
	x 0,04 % pour 3 enfants
	x 0,03 % de 4 à 7 enfants
	x 0,02 à partir de 8 enfants

S'il y a un enfant porteur de handicap dans la famille, le taux d'effort immédiatement en dessous duquel la famille peut prétendre sera appliqué (par enfant porteur de handicap).

La période d'adaptation sera facturée à la fréquentation réelle par tranche d'une demi-heure

Au-delà de 10 mn, toute demi-heure commencée est facturée comme une demi-heure pleine.

Les tarifs sont revus au 1^{er} janvier de chaque année. A défaut de produire les documents nécessaires au calcul du tarif dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effets rétroactifs.

Il y a également la possibilité d'actualiser le tarif en cours d'année en cas de changement de votre situation professionnelle, perte d'emploi, cessation d'activité, naissance, congé parental...Il est de votre responsabilité de nous prévenir en cas de changement de situation. Une fiche de tarification vous sera fournie au moment de l'inscription, précisant aussi le code de la tablette tactile vous permettant d'enregistrer la présence de votre enfant.

II Facturation des familles sous contrat :

Le principe de facturation est identique pour tous les types d'accueil.

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les soins d'hygiène.

La famille a la possibilité de fournir un lait ou des produits d'hygiène (couches) autres que ceux proposés par la structure. Aucune déduction ou supplément ne seront faits pour les repas, les goûters et les produits de soin et d'hygiène (sur ordonnance).

Il est à noter que tout ce qui peut être fourni par la structure (notamment les couches et les repas), l'enfant en bénéficie uniquement sur son temps de présence au multi-accueil.

Pour un accueil occasionnel :

La participation correspond au nombre d'heures qui ont été réservées, et réalisées. Si les heures réalisées sont supérieures aux heures réservées, elles seront facturées en plus.

Une réservation qui n'aurait pas été annulée dans les temps (la veille avant 17h) ou une absence sans motif justifié impliquera une facturation des heures réservées.

Pour un accueil régulier :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF.

La mensualisation est un contrat de fréquentation écrit, conclu avec la famille pour la durée définie dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose pour une année civile : amplitude horaire journalière, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois, ou de semaines de fréquentation, déduction faite des congés. Chaque dépassement se cumulera pour apparaître globalement sur la facture mensuelle.

Il vous est possible de modifier le contrat d'accueil en cours d'année en en faisant la demande auprès de la directrice. Si la modification est compatible avec la capacité d'accueil de l'établissement et après décision de la commission, le contrat pourra être modifié (cf.p10). Pour les entrants et les sortants en cours de mois, la participation familiale du mois sera lissée sur l'ensemble de la période du contrat.

Pour un accueil d'urgence :

La participation correspond au nombre d'heures qui ont été prévues. Si les heures réalisées sont supérieures, elles seront facturées en plus. L'accueil d'urgence est soumis à la même tarification que les autres types d'accueil (calcul défini par la CAF si les documents permettant le calcul de la tarification nous sont transmis).

En cas d'absence de document (ressources inconnues ou manque de justificatif), la structure appliquera le tarif moyen fixe.

A défaut d'indication sur les ressources via le site CAFPRO, les familles ont la possibilité de transmettre :

Soit le dernier avis d'imposition,

Soit la fiche de salaire du mois de décembre

En cas d'absence de l'un de ces documents, la structure appliquera le tarif plafond.

III Absences :

Congés des familles :

La déduction du volume d'heures de congés est appliquée sur le forfait mensuel calculé à la signature du contrat.

Il est demandé que les congés anticipés sur la période du contrat soient datés.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Les familles sont tenues d'**informer la structure 15 jours au moins (concernant le changement des dates anticipées)** avant l'absence de l'enfant et ce, par écrit. Les déductions des congés sont lissées sur l'année et seront régularisées (facturées) en décembre (ou sur la dernière facture du contrat) s'ils n'ont pas été pris.

Concernant la demande de congés longs sur les périodes de vacances scolaires, il est demandé aux familles d'en faire la demande **1 mois à l'avance**, permettant à la structure d'accueillir des enfants sur ces périodes, en évitant aux familles d'appeler chaque jour pour réserver sa place pendant les vacances.

Maladie :

- En cas de maladie, nécessité de prévenir la structure. **3 jours de carence** seront appliqués (facturés), dès le 1er jour d'absence, et ce, à compter du jour de l'ordonnance.
Ils seront appliqués sur la présence contractualisée concernant l'accueil régulier, et sur la première journée réservée pour l'accueil occasionnel.
- En cas d'hospitalisation de l'enfant ou d'éviction par le médecin de la structure. Si c'est la directrice ou l'éducatrice de jeunes enfants qui prend la décision de l'éviction ou départ anticipé de l'enfant présentant de la fièvre > 38°5. Un certificat médical sera demandé lors du retour de l'enfant.

Fermeture de la structure :

Une journée pédagogique pendant les vacances d'hiver,

Le pont de l'ascension

Vacances d'été : 4 semaines consécutives, dont les 3 premières semaines d'août, en fonction de la majorité des congés des familles.

Vacances de Noël : 1 semaine (du 23/12 au soir, au 2/01 au matin, en fonction du calendrier)

Pour les accueils occasionnels :

Annulation : l'accueil ne sera pas facturé si l'annulation est faite au moins la veille avant 17h. Si la réservation est faite pour le lundi, en cas d'annulation, merci d'appeler le plus tôt possible dans la matinée du lundi.

Règlement de la participation financière pour les accueils réguliers et occasionnels :

Le versement de la participation familiale s'effectue le mois suivant la période facturée. Ce règlement est à adresser à la Trésorerie 35 bd Carnot, 35160 Montfort/Meu, par chèque ou espèce ou CESU. Vous avez également la possibilité de demander un prélèvement automatique

Aucun règlement ne sera accepté au multi-accueil.

Toute l'équipe est à votre disposition pour vous rencontrer, prendre le temps de vous écouter et répondre à vos questions. Pour des points plus précis, n'hésitez pas à prendre contact avec la responsable.

Merci de votre confiance,
Syndicat Intercommunal de la petite enfance du secteur de Romillé et de Bécherel.