

# **MULTI-ACCUEIL "Les P'tits Patins"**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1: Fonctionnement**

#### 1.1 - Modalités d'accueil

La structure Multi-Accueil "Les P'tits Patins" est un service géré par la Communauté de communes de la Marche Berrichonne.

Elle accueille les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans, dont les parents résident sur le territoire de la Communauté. Dans la limite des places disponibles, des enfants hors territoire de la Communauté peuvent être accueillis.

#### 1.2 - Type d'accueil

La structure bénéficie d'une capacité de 20 places et associe différentes formules d'accueil: régulier, occasionnel ou d'urgence.

#### 1.3 - Personnel

La structure Multi-Accueil est placée sous la responsabilité et l'autorité de la directrice qui exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel, et en son absence du personnel qualifié pour en assumer les fonctions par ordre de qualification.

Le personnel a pour vocation d'assurer le bien-être et l'épanouissement de l'enfant au quotidien, en relation étroite avec sa famille.

L'équipe est pluridisciplinaire (composition - annexe 1).

#### 1.4 - Médecin référent

La structure bénéficie du concours d'un médecin référent intervenant conformément à l'article 14 du décret 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Chargé d'assurer la surveillance médicale des enfants du Multi-accueil, il a pour mission:

- d'assurer la visite d'admission obligatoire des enfants de moins de 4 mois et des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique (pour les enfants de plus de 4 mois, la visite d'admission peut-être assurée par le médecin traitant de l'enfant).

- d'assurer le suivi médical préventif des enfants accueillis.

- de définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en collaboration avec les responsables du service Petite enfance et organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

- en liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement, de s'assurer que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement.

- d'assurer, en collaboration avec les responsables, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

- de veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale.

- de veiller à l'application des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

## **Article 2: Admission des enfants**

Les demandes d'inscription sont prises par la directrice ou son adjointe.

L'inscription n'est définitive qu'après le retour de la totalité du dossier administratif et l'accord d'admission en structure collective délivré par le médecin traitant.

Un contrat est établi entre les parents et la structure. Celui-ci précise la date d'entrée, les besoins réels d'accueil (heures, jours, mois) et doit être signé 15 jours avant l'admission définitive de l'enfant, par les parents et le Président de la Communauté de communes. Il est établi en 2 exemplaires, un est conservé par la structure, un est remis aux parents.

## **Article 3: Dossier administratif**

Il est établi sur présentation des:

- Livret de famille
- Justificatifs de ressources des deux parents (année N-2)
- Numéro d'allocataire de la CAF ou MSA
- Numéro de Sécurité Sociale ou autres organisme dont dépend l'enfant
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile
- Acceptation du règlement intérieur
- Différentes autorisations (photos, sorties, urgences médicales, traitements...)
- Coordonnées familiales

Tout changement de situation doit être signalé pour la mise à jour du dossier et modification du tarif (adresse, employeur, téléphone; situation familiale, nombre d'enfants à charge, ...)

## **Article 4: Dossier médical**

Les vaccinations sont faites par le médecin de famille.

Est obligatoire, sauf contre-indication attestée par un certificat médical, la vaccination contre la Diphtérie, Tétanos et Polio (DT Polio), le premier rappel devant être fait avant les 18 mois de l'enfant.

Sont recommandées les vaccinations suivantes:

- la tuberculose (BCG) qui doit être fait avant l'admission.
- La rougeole, Oreillons et Rubéole (ROR)
- la coqueluche
- la méningite à haemophilus influenzae
- l'hépatite B

## **Article 5: Accueil et Contrat**

Pour le bien être d'un enfant, un accueil de 8 à 10 heures d'accueil journalier est un maximum supportable surtout s'il vient tous les jours.

5.1 - L'accueil occasionnel sans réservation: Les heures réalisées sont facturées à la minute près.

5.2 - L'accueil occasionnel avec réservation: Les heures réservées sont facturées auxquelles se rajoutent les heures réalisées au-delà des réservations, à la minute. Les réservations doivent être prises avant la date souhaitée.

Dans ce cas précis, il n'y aura pas de facturation des heures réservées si l'annulation est effectuée 48 heures à l'avance pour convenances personnelles ou pour maladie dès le 1<sup>er</sup> jour.

5.3 - L'accueil d'urgence: Si l'enfant n'est pas connu de la structure, un tarif horaire, correspondant à la participation moyenne de la structure de l'année N-1, est appliqué.

5.4 - L'accueil permanent avec contrat de mensualisation: Pour un accueil de type crèche avec présence pouvant être définie à l'avance, un contrat doit obligatoirement être établi.

Le contrat est établi pour une période donnée (Trimestre, semestre, annuel). Il tient compte du nombre d'heures d'accueil demandé par les parents, duquel sont déduits les jours de congés déclarés par les familles moyennant une participation préétablie qui est lissée dans le temps.

Deux formules possibles:

5.4.1 - Congés planifiés: ceux-ci sont planifiés à la création du contrat. Ils sont déduits du contrat et sont non modifiables.

5.4.2 - Capital congé mensualisé: pour les personnes qui ne connaissent pas leur date de congés, possibilité de créer un capital d'heures à consommer pendant la durée du contrat. Les jours devront être posés 5 jours ouvrables avant la date de début des congés. La régularisation se fera, sur la dernière facture, en fin de contrat, en fonction de la consommation effective. Les congés non pris sont facturés.

5.4.3 - Capital congé déduit des factures.

Dans les deux formules de capital congé, si le nombre de jours de congés est supérieur au nombre prévu, ce sont des absences payantes.

Les heures réalisées en plus de celles prévues au contrat sont facturées en heures complémentaires, à la demi-heure (toute demi-heure entamée est due).

Les heures facturées sont les heures contractualisées et le cas échéant les heures complémentaires. Seules pourront être déduites les heures pour:

-maladie de l'enfant, au-delà du 3<sup>ème</sup> jour calendaire, sur présentation d'un certificat médical,

-hospitalisation de l'enfant dès le 1<sup>er</sup> jour, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,

-fermeture exceptionnelle de la structure,

-évacuation de l'enfant pour maladie contagieuse par le médecin de famille.

Toute rupture de contrat doit être signalée par écrit, 1 mois avant la date de fin souhaitée.

Une régularisation, en raison de la mensualisation, sera effectuée pour les heures dues par l'une ou l'autre des parties.

A titre exceptionnel, le contrat pourra être renégocié (en cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelles de l'enfant).

5.5 - Accueil régulier non planifiable sur une longue période (Régulier au prévisionnel):

Si les parents travaillent et connaissent des modifications régulières et non connues à l'avance de leur planning de travail, une réservation "régulier au prévisionnel" peut être envisagée.

Les parents négocient leur réservation sur la période pendant laquelle ils ont besoin de la structure. Ensuite ils doivent confirmer la réservation. Les heures ainsi réservées sont celles facturées aux parents. Les temps d'accueil au-delà de la réservation sont facturés en plus, en heures complémentaires, à la demi-heure (toute demi-heure commencée est due).

Dès que leurs conditions de travail sont stabilisées, un accueil permanent avec contrat sera proposé.

Toute réservation non décommandée au moins 5 jours ouvrables à l'avance est facturée, sauf conditions suivantes:

- maladie de l'enfant au-delà du 3<sup>ème</sup> jour calendaire sur présentation d'un certificat médical,
- hospitalisation de l'enfant, dès le 1<sup>er</sup> jour, sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- fermeture exceptionnelle de la structure,
- éviction de l'enfant pour maladie contagieuse par le médecin de famille.

En cours de réservation, le départ d'un enfant doit être signalé 1 mois à l'avance.

### **Article 6: Horaires**

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h50.

Si un enfant n'est pas récupéré lors de la fermeture, la Directrice effectuera les démarches nécessaires auprès de la famille. Sans réponse de celle-ci, la responsable fait appel à la gendarmerie et le cas échéant aux autorités compétentes.

Le Multi-Accueil est fermé les jours fériés, 3 semaines en Août, 1 semaine entre les fêtes de fin d'années et certains ponts.

Les parents sont prévenus par affichage à l'avance afin de s'organiser.

S'ils ont besoin de trouver une solution, un dépannage est possible en collaboration avec le Relais Assistantes Maternelles (RAM).

Toute absence de l'enfant doit être signalée avant 8h30.

### **Article 7: En cas de maladie**

La survenance d'une maladie infectieuse chez un enfant peut justifier une éviction temporaire de la collectivité pour deux types de raisons: Les risques de contagion pour les autres enfants et le risque encouru par l'enfant du fait de la maladie.

Une liste d'évictions est jointe en annexe 3.

La réadmission d'un enfant après une absence pour maladie contagieuse ou hospitalisation, donne lieu à la remise d'un certificat médical précisant que l'enfant est apte à fréquenter le Multi-Accueil.

Les enfants malades ne sont pas admis.

En cas de fièvre sur le temps de présence de l'enfant, le personnel contacte les parents afin que ceux-ci consultent leur médecin traitant afin de diagnostiquer la maladie.

Il est important de limiter la prise de médicaments durant le temps de présence de l'enfant à la crèche. Cependant si besoin réel, les médicaments antibiotiques seront administrés par une personne compétente et selon l'ordonnance du médecin traitant.

Tout médicament donné à l'enfant avant son arrivée le matin doit être signalé (nom, quantité et horaire d'administration) afin d'éviter tout surdosage.

### **Article 8: Arrivée et départ**

L'enfant doit arriver lavé, changé et habillé. Il doit également avoir pris son petit déjeuner. Seront prévus des habits de rechange en fonction de la saison.

L'arrivée et le départ de l'enfant doit être un échange d'informations et de dialogue entre les parents et le personnel de la structure sur la prise en charge et le déroulement de la journée de l'enfant. (repas, sommeil, santé, activités,...)

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiés à la structure ou à une autre personne avec l'autorisation des parents et sur présentation d'une pièce d'identité avec photo.

Ce ne peut en aucun cas être un mineur de moins de 16 ans.

### **Article 9: Adaptation**

Afin de permettre une meilleure intégration de l'enfant et de ses parents, une période d'adaptation est proposée.

La durée et les modalités sont fixées par la Directrice en accord avec les parents.

L'accueil de l'enfant et de ses parents s'effectue sur plusieurs jours et à différents moments de la journée.

Cette période d'adaptation est variable dans la durée en fonction de chacun. Les 6 premières heures ne sont pas facturées.

### **Article 10: Alimentation**

Les repas sont élaborés par le restaurant municipal qui établit les menus. Ceux-ci sont affichés en début de semaine dans le service.

Pour que l'enfant bénéficie de ce mode de restauration, il suffit qu'il soit présent plus de 4 heures consécutives.

Pour les bébés, les repas seront emmenés par les parents (lait, eau, ...)

Il est procédé sur place à la stérilisation du matériel et au mélange des ingrédients, en respectant les habitudes alimentaires de l'enfant.

Les parents fournissent les repas en cas d'allergies de l'enfant.

En cas de régime pour raison médicales, il est établi un Projet d'Accueil Individualisé, signé par la famille, la directrice et le médecin traitant.

### **Article 11: Sécurité et hygiène**

Le Multi-Accueil fournit les couches pendant la journée de garde de l'enfant.

Si l'enfant présente une allergie avec les changes utilisés par la structure, il sera demandé à la famille de les fournir.

Pour des raisons d'hygiène au sein de la collectivité, les couches lavables ne sont pas acceptées.

Pour sa sécurité l'enfant ne sera pas couché sur le ventre et **le port des bijoux est strictement interdit. (colliers, barrettes, boucles d'oreilles, broches, ...)**

Il est demandé aux parents de ne pas apporter ou laisser dans le sac de l'enfant des objets ou jouets dangereux, ainsi que des médicaments et de l'argent.

Les parents doivent s'assurer que les portes et grilles menant vers l'extérieur soit bien fermées après leur passage, que ce soit en entrant ou en sortant de la structure.

Par mesure d'hygiène et de confort, il est recommandé de nettoyer les "doudous" et de désinfecter ou changer les sucettes.

Une liste des fournitures recommandées est fournie en annexe 2.

Avant d'entrée dans la salle de vie, (lors des accueils du matin et du soir) les parents doivent s'équiper de sur-chaussures mis à leur disposition ou quitter leurs chaussures et s'assurer de la fermeture de la porte.

### **Article 12: Participation financière des parents**

Le montant de la participation financière des parents est déterminé en fonction du barème proposé par la Caisse d'Allocation Familiales de l'Indre. Il s'établit en fonction des ressources de l'année N-2 des parents et selon les modalités suivantes: (Voir barème en annexe 4)

En cas de présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) dans la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli, le tarif immédiatement inférieur est appliqué.

Dans les deux cas, les ressources concernées sont celles retenues pour le calcul de l'assiette du quotient familial hors prestations familiales.

Les familles allocataires CAF autorisent la directrice à relever directement le montant des ressources déclarées à la CAF à partir d'un accès Internet autorisé par la CNIL (CAF Pro).

Pour les allocataires MSA, les familles autorisent la directrice à s'informer auprès de la MSA du montant des ressources déclarées.

Pour les non-allocataires, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition sur les revenus N-2.

Certaines situations (familiales, professionnelles, chômage, ...) prévues réglementairement peuvent entraîner un abattement sur les ressources. Dans ces cas, il y a lieu de prévenir la directrice qui indiquera la conduite à tenir.

Le changement de tarif ne pourra être applicable qu'au début du mois suivant.

En cas de refus de communiquer ses ressources, le barème maximum sera appliqué.

Un réajustement sera effectué chaque année au 1<sup>er</sup> février en prenant en compte jusqu'au 31 janvier de l'année suivante, les ressources de l'année N-2.

### **Article 13: Participation des parents à la vie de la structure**

Le personnel de la structure et les parents participent à l'éveil, l'éducation et l'épanouissement des enfants.

Il est primordial qu'il existe une cohérence entre l'éducation des parents et la pédagogie de la structure pour assurer le bien-être de l'enfant.

Adopté par le Conseil communautaire le 30 juin 2014 et modifié  
par la délibération du 15 décembre 2014

**LISTE DU PERSONNEL**  
(en date du 1<sup>er</sup> janvier 2017)

Alice LE CUNFF

Infirmière DE - Puéricultrice - Fonction Directrice

Emilie BAUDIMANT

Educateur de Jeunes Enfants - Direction du RAM et Sous-Direction

Charline DESPLANQUES

Auxiliaire de Puériculture

Béatrice PETITOT

Auxiliaire de Puériculture

Agnès CHAVENAUD

CAP Petite Enfance - animateur

Katy DEVILLE

CAP Petite Enfance - animateur

Morgane PEIGNAUT

CAP Petite Enfance - Contrat Emploi Avenir

Christiane DEVILLE

Agent d'entretien, 15 heures hebdomadaires

-----

Médecin référent: Docteur Bernard AUMASSON

FOURNITURES POUR L'ENTREE

1 flacon de lait de toilette

1 paquet de coton

1 paquet de coton tiges

1 tube de crème protectrice

1 tenue complète de rechange adaptée à l'enfant et à la saison

1 antipyrétique (type doliprane sirop ou suppositoire)

Eosine en dosettes

Sérum physiologique en dosettes (pourra être redemandé par la structure si besoin)

Si besoin, le "doudou" et la sucette marqués au nom de l'enfant

Le lait en poudre

Les biberons et tétines.



## PROTOCOLE D'EVICION DU MULTI-ACCUEIL "Les P'tits Patins"

### La Varicelle:

Eviction de 5 jours minimum (selon l'importance de la varicelle) à partir de l'éruption cutanée.

### La Conjonctivite:

Nécessite un avis médical quel que soit le type de conjonctivite.

Si traitement antibiotique: retour en collectivité 24 à 48 heures après le début du traitement

### La Gastro-entérite:

L'éviction est vivement recommandée.

### La Bronchiolite:

Nécessite un avis médical

### La Coqueluche:

Nécessite un avis médical

### La Scarlatine:

Nécessite un avis médical

Le temps d'éviction sera donné par le médecin traitant.

Si les symptômes persistent lors du retour en collectivité, les parents seront contactés par la directrice afin qu'ils prennent les dispositions nécessaires.

Si un traitement doit se poursuivre, l'ordonnance est exigée. Aucun médicament ne sera administré sans l'ordonnance correspondante.

**BAREME**

<b>Nombre d'enfants</b> (à charge au sens des prestations familiales)	<b>Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif</b>
1 enfant	0,06%
2 enfants	0,05%
3 enfants	0,04%
4 enfants	0,03%
5 enfants	0,03%
6 enfants	0,03%
7 enfants	0,03%
8 enfants	0,02%
9 enfants	0,02%
10 enfants	0,02%

**Calcul du tarif horaire de la famille**

(ressources nettes annuelles / 12 mois) x taux d'effort horaire CAF.

Sont déduites les éventuelles pensions alimentaires versées et ajoutées les éventuelles pensions alimentaires perçues.

**Exemple**

36 000 / 12 = 3 000 Euros par mois pour les 2 parents

3 000 x 0,05% (si famille avec 2 enfants à charge) = 1,50 Euros par heure.