

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DU

MULTI-ACCUEIL

CALIN-COPAIN

PACE

Année scolaire 2020-2021



SOMMAIRE

- Préambule.....	3
- Le gestionnaire.....	3
- La structure.....	3
- Les objectifs du Multi-accueil.....	4
I – Présentation de la structure.....	4-5
II – Le fonctionnement de la structure.....	6-11
- Encadrement	
- Condition d'admission	
- L'accueil de l'enfant	
III – Les tarifs.....	11-13
IV– Le protocole d'urgence.....	13-14
V – La sécurité.....	14
VI – L'alimentation.....	14
VII – Le rôle des parents.....	15
_ Annexe 1 : tableau d'éviction.....	16
_ Annexe 2 : autorisation Doliprane.....	18
- Le coupon (à faire signer par les parents).....	19

Préambule

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par le Syrenor (Syndicat Intercommunal) assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

La structure est ouverte à tous :

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée.

En application du Code de l'action sociale et des familles, article L.214-7, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement du Multi-accueil « Caramel et Chocolat » favorisent la mixité sociale en garantissant une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa.

L'accessibilité des enfants en situation de handicap aux Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants est inscrite dans la loi du 11 février 2005 et le code de la santé publique (R2324-17) et permet leur intégration.

Il existe 3 types d'accueil :

↳ Un accueil régulier sous forme de contrat entre le 1^{er} septembre et le 30 juin (places en contrat crèche avec ou sans repas selon les créneaux horaires de présence de l'enfant)

↳ Un accueil occasionnel : places de halte-garderie avec ou sans repas selon les créneaux horaires de présence de l'enfant et fonction des disponibilités de la structure.

↳ Un accueil d'urgence : 1 place sera attribuée à des enfants au maximum une semaine (renouvelable selon disponibilité) afin de dépanner le plus grand nombre de familles. Le caractère d'urgence reste à l'appréciation de la Directrice de la structure. (avec ou sans repas selon les créneaux horaires de présence de l'enfant)

Le gestionnaire

L'établissement est placé sous l'autorité de :

Monsieur Laurent PRIZÉ, Président du Syrenor
Place Jane Beusnel – Montgermont
B.P 96606
35766 Saint Grégoire Cedex
Syrenor2@wanadoo.fr / adminsirenor@orange.fr

La structure

Multi-accueil « Câlin – Copain »
Directrice : Mme ALONSO Sophie
Adjointe à la directrice : Mme MORISSON Isabelle
30, Avenue Pinault
35740 PACE
Tel : 02.23.41.30.37
calin.copain@syrenor.fr

Les objectifs du Multi-accueil

- Apprendre aux jeunes enfants à se séparer progressivement de leurs parents.
- Donner aux enfants l'occasion de nouer des relations avec d'autres enfants et des adultes en dehors du milieu familial ou de leur assistante maternelle.
- Faire découvrir des activités d'éveil dans le respect du rythme des enfants et de leurs besoins.
- Permettre aux parents de disposer de temps libre et leur donner l'occasion de faire connaissance avec d'autres familles.
- Permettre aux parents de concilier leurs vies professionnelle et familiale, de bénéficier d'un mode de garde (partiel ou total).

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le Multi-accueil intercommunal peut accueillir 30 enfants de 3 mois à 6 ans. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil autorisée pour l'établissement et à la condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil Général. (Décret n°2010-613 du 07 juin 2010).

L'établissement est subventionné par la CAF.

Le Multi-accueil de PACE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h30.

La capacité d'accueil est de :- 12 places de 8h à 8h15

- 18 places de 8h15 à 8h45
- 12 places de 18h à 18h30
- 20 places pendant les vacances scolaires

Pour les enfants en accueil occasionnel et ne restant pas à la journée, la fermeture du midi est de 12h30 à 13h.

Pendant les temps forts d'animation, repas ... et afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du multi-accueil, l'équipe pédagogique n'étant pas pendant ces temps en mesure d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, nous vous proposons d'adapter votre arrivée et votre départ :

	Arrivée	Départ
Matin	avant 9h45	entre 11h et 12h30
Après-midi	à partir de 13h éviter entre 16h et 16h30 (goûter)	au plus tard à 18h30

Les horaires sont modifiables sur simple décision du Comité Syndical du Syrenor.

L'établissement est fermé les jours fériés et pendant certaines vacances scolaires (5 semaines par an) selon le calendrier arrêté :

- Vacances de Noël -

Du 25 décembre 2020 au 03 janvier 2021 inclus.

- Pont de l'Ascension -

Le vendredi 14 mai 2021.

- Vacances d'été -

Du lundi 26 juillet au vendredi 20 août 2021 inclus.

Journée pédagogique pour l'équipe

1 journée pendant les vacances de Toussaint

La capacité d'accueil est de:

- 20 places du lundi 19.10.2020 au jeudi 29.10.2020 (vacances d'automne),
- 20 places du lundi 21 au jeudi 24.12.2020 fermeture à 17h00 le 24/12/2020 (vacances de fin d'année)
- 25 places du lundi 22.02.2021 au vendredi 05.03.2021 (vacances d'hiver),
- 20 places du lundi 26.04.2021 au vendredi 07.05.2021 (vacances de printemps),
- 22 places du lundi 5.07.2021 au vendredi 09.07.2021 (vacances d'été)
- 20 places du lundi 12.07.2021 au vendredi 23.07.2021 (vacances d'été)
- 20 places du lundi 23.08.2021 au vendredi 27 août 2021 (vacances d'été)

Calendrier 2020 - 2021

(Août 2020 - Août 2021)

Août 2020	Septembre 2020	Octobre 2020	Novembre 2020	Décembre 2020	Janvier 2021	Février 2021	Mars 2021	Avril 2021	Mai 2021	Juin 2021	Juillet 2021	Août 2021	
1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	5 1 L	9 1 J	1 S	1 M	1 J	1 D	
2 D	2 M	2 V	2 L	45 2 M	2 S	2 M	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	
3 L	3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	3 M	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	
4 M	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	1 4 J	4 J	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	
5 M	5 S	5 L	41 5 J	5 S	5 M	5 V	5 V	5 L	14 5 M	5 S	5 L	27 5 J	27
6 J	6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	
7 V	7 L	37 7 M	7 S	7 L	50 7 J	7 D	7 D	7 M	7 V	7 L	23 7 M	7 S	
8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L	6 8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D	
9 D	9 M	9 V	9 L	46 9 M	9 S	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	
10 L	38 10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M	10 M	10 S	10 L	10 J	10 S	10 M	
11 M	11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	2 11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	
12 M	12 S	12 L	42 12 J	12 S	12 M	12 V	12 V	12 L	15 12 M	12 S	12 L	28 12 J	28
13 J	13 D	13 M	13 V	13 D	13 M	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V	
14 V	14 L	38 14 M	14 S	14 L	51 14 J	14 D	14 D	14 M	14 V	14 L	24 14 M	14 S	
15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L	7 15 L	15 J	15 S	15 M	15 J	15 D	
16 D	16 M	16 V	16 L	47 16 M	16 S	16 M	16 M	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	
17 L	34 17 J	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M	17 M	17 S	17 L	20 17 J	17 S	17 M	
18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	3 18 J	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	
19 M	19 S	19 L	43 19 J	19 S	19 M	19 V	19 V	19 L	16 19 M	19 S	19 L	29 19 J	29
20 J	20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V	
21 V	21 L	39 21 M	21 S	21 L	52 21 J	21 D	21 D	21 M	21 V	21 L	25 21 M	21 S	
22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L	8 22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	
23 D	23 M	23 V	23 L	48 23 M	23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	
24 L	35 24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M	24 M	24 S	24 L	21 24 J	24 S	24 M	
25 M	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	4 25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	
26 M	26 S	26 L	44 26 J	26 S	26 M	26 V	26 V	26 L	17 26 M	26 S	26 L	30 26 J	30
27 J	27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 V	
28 V	28 L	40 28 M	28 S	28 L	53 28 J	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	26 28 M	28 S	
29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V		29 L	29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	
30 D	30 M	30 V	30 L	49 30 M	30 S		30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	
31 L	36	31 S		31 J	31 D		31 M		31 L	22	31 S	31 M	

Fermetures
Vacances scolaires

II- LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

L'accueil au quotidien : les enfants sont accueillis par des professionnels de la petite enfance qui assurent la continuité de soin, accompagnent les enfants lors des repas et des temps de sommeil, tout en veillant à respecter le rythme de chaque enfant et son individualité dans le cadre de la collectivité. Ils accompagnent également les enfants dans la découverte de leurs compétences et du monde qui les entourent. L'équipe pédagogique oriente sa pratique professionnelle selon le projet éducatif du multi accueil. Celui-ci est d'ailleurs disponible à l'accueil de la structure.

1°. Encadrement

Une Éducatrice de Jeunes Enfants, Directrice du Multi-accueil, interlocutrice principale avec les parents et le siège administratif du Syrenor, assure :

- la gestion administrative du Multi-accueil (environ 50 % de son temps de travail),
- l'élaboration et le suivi de projets dont le projet pédagogique et l'évaluation de l'activité de la structure,
- l'accueil des parents et des enfants,
- elle répond aux besoins affectifs, intellectuels et psychomoteurs des enfants, individuellement ou en groupe (activités d'éveil), et aux besoins vitaux (repas, sommeil)
- l'encadrement de l'équipe (1 infirmière, 2 éducatrices de jeunes enfants, 3 auxiliaires de puériculture et 4 agents sociaux),
- l'accueil et l'encadrement des stagiaires en collaboration avec l'équipe.

Une infirmière qui par délégation de la Directrice a pour mission :

- la sécurité des enfants tant physique que psychologique et affective ;
- les dimensions sanitaires du projet d'établissement et de sa coordination ;
- les relations harmonieuses au sein de l'équipe dans le respect des autres ;
- le bon fonctionnement de la crèche en cas d'absence de la directrice ;
- la conception, de l'élaboration en équipe, du suivi et de l'évaluation du projet de santé regroupant :
 - l'évolution de la santé de l'enfant et les facteurs qui la favorisent,
 - l'hygiène de la personne, de l'environnement,
 - l'hygiène et l'équilibre alimentaire,
 - l'observation et la surveillance des troubles du comportement et de l'état de santé,
 - les prescriptions de médicaments et les protocoles médicaux,

- le dossier de vie de l'enfant ;
- d'assurer la continuité du service en l'absence de la Directrice du Multi-accueil,
- d'accueillir et accompagner l'enfant et sa famille au quotidien, au sein de l'équipe pluridisciplinaire en utilisant ses compétences spécifiques,
- de mettre en œuvre les dimensions sanitaires du projet d'établissement et de sa coordination,
- de répondre aux besoins affectifs, intellectuels et psychomoteurs des enfants, individuellement ou en groupe (activités d'éveil), et aux besoins vitaux (repas, sommeil)
- d'encadrer l'équipe (2 éducatrices de jeunes enfants, 3 auxiliaires de puériculture et 3 agents sociaux et 1 agent d'entretien),
- d'accueillir et encadrer des stagiaires en collaboration avec l'équipe.

Deux Éducatrices de Jeunes Enfants ont pour mission :

- de participer à l'élaboration des projets dont le projet pédagogique, de les faire appliquer et évaluer l'activité de la structure,
- d'accueillir les parents et les enfants,
- elles répondent aux besoins affectifs, intellectuels et psychomoteurs des enfants, individuellement ou en groupe (activités d'éveil), et aux besoins vitaux (repas, sommeil)
- d'encadrer l'équipe (3 auxiliaires de puériculture, 3 agents sociaux et 1 agent d'entretien), d'accueillir et d'encadrer les stagiaires en collaboration avec l'équipe.

Trois auxiliaires de puériculture ont pour mission :

- l'accueil des enfants,
- les activités d'éveil
- elles veillent plus particulièrement aux soins corporels de l'enfant, à son alimentation, à son sommeil ainsi qu'à l'apprentissage de la propreté sans oublier l'éveil de l'enfant,
- elles renforcent le rôle de l'éducatrice de jeunes enfants et de l'infirmière.

L'auxiliaire de puériculture s'occupe plus particulièrement des bébés.

Quatre agents sociaux :

- secondent l'éducatrice de jeunes enfants et l'auxiliaire de puériculture et participent à la vie du Multi-accueil,
- participent à l'éveil global de l'enfant.
- gèrent le linge.
- assurent l'hygiène de l'environnement des enfants (désinfection).
- gèrent les stocks (produits d'entretien et couches).
- gère l'organisation des repas et la désinfection de la cuisine.

Le personnel veille également à l'accueil des familles en les aidant à bien vivre la séparation.

En l'absence de la Directrice de la structure et de l'infirmière, les Educatrices de Jeunes Enfants des unités de vie prennent en charge la structure.

2°. Conditions d'admission

L'inscription de l'enfant

Les familles sont reçues lors des permanences ou sur rendez-vous par la Directrice de la structure. Cette rencontre permet de présenter la structure et son fonctionnement. C'est aussi l'occasion d'évaluer les besoins de la famille et de lui remettre un dossier d'inscription.

Préalablement à l'entrée de l'enfant au Multi-accueil, la Directrice aura reçu :

- le dossier d'inscription complet, dûment rempli et signé,
- et le coupon détachable relatif au règlement de fonctionnement portant la mention « lu et approuvé » et la signature des parents.

Sans ces documents, l'adaptation ne pourra pas commencer.

Dossier d'inscription :

Les parents devront se munir :

- d'un certificat médical attestant que l'enfant est apte à vivre en collectivité et que les vaccinations obligatoires sont à jour (les dates étant mentionnées) ou un certificat de contre-indication s'il y a lieu,
- d'une copie des vaccinations (à mettre à jour tout au long de l'accueil).
- d'une photocopie du livret de famille
- du numéro d'allocation C.A.F, M.S.A ou autres caisses (avis d'imposition N-2)
- d'une autorisation à l'accès du portail de la C.A.F.35 pour les allocataires
- d'une attestation d'assurance responsabilité civile et dommage corporel.

Tout changement d'adresse ou de situation de famille (ex : séparation des parents, dans ce cas fournir la décision du juge aux affaires familiales arrêtant les nouvelles dispositions concernant la garde des enfants) doit être signalé par écrit au Syrenor et à la C.A.F.35 pour les allocataires.

Une « fiche enfant » et une fiche sanitaire seront également à remplir et comporteront tous les renseignements nécessaires à la structure et à l'administration :

- Les renseignements particuliers concernant le régime alimentaire, l'état de santé de l'enfant, les problèmes particuliers, les vaccinations, les allergies.
- La personne à prévenir en cas d'urgence et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, ainsi que les mesures à prendre en cas d'accident (autorisation de soins d'urgence et d'hospitalisation, adresse et téléphone de médecin de famille, désignation d'un hôpital ou d'une clinique).
- Droit de cession à l'image.
- Autorisation de sortie.

Autorisation d'administrer du Doliprane en cas de fièvre (à faire remplir par le médecin ou le pédiatre de l'enfant).

Le contrat

- L'ensemble des demandes est étudié lors de commissions d'attribution qui ont lieu au moins deux fois par an: la 1^{ère} commission a lieu au cours du mois mai pour l'année scolaire suivante et la 2^{ème} commission est programmée fin octobre – début novembre pour des nouveaux contrats qui débiteront au 02 janvier de l'année suivante.
- Le contrat d'accueil est d'une durée maximale de 10 mois (du 1^{er} septembre au 30 juin de l'année suivante, avec priorité pour être accueilli sur les temps d'ouverture du multi-accueil en juillet et août).
- Après accord par la commission d'attribution, le contrat d'accueil peut être révisé en cours d'année (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille, d'une mutation, d'une entrée à l'école ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant) à la demande de la famille ou du Syrenor (courrier en recommandé) par un avenant.
La famille adresse un courrier motivé à la Présidente afin de réviser le contrat, ce qui engendre une rupture du contrat. Une étude de la nouvelle demande sera présentée à la prochaine commission. Cette procédure sera appliquée en cas de changement conséquent du contrat, et les contrats inadaptés sont révisés sans contrainte d'étude lors de la commission.
- La résiliation du contrat pourra être faite par l'une ou l'autre des parties par écrit, en recommandé, avec un préavis d'un mois.
- Toutefois, de nouvelles demandes de contrat peuvent être étudiées en cours d'année selon les places disponibles.

Facturation : Facturation mensuelle à terme échu

Toute heure réservée au contrat est due sauf dans les cas de déductions possibles qui sont :

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- Fermeture exceptionnelle de la crèche.
- Maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical
- Congés annuels des parents ou du parent unique postérieur à la signature du contrat et sur présentation d'une attestation de l'employeur.

Tout absence nécessite de fournir un justificatif

(à fournir par écrit ou par mail)

Les critères d'attribution pour les enfants en contrat

Les familles peuvent bénéficier d'un contrat pour un accueil régulier de leur enfant. Elles doivent alors compléter un dossier qui sera étudié en commission par les élus des différentes communes du Syrenor adhérent à l'action sociale du Syrenor

Les critères sont :

- le lieu d'habitation : résider sur une des 5 communes du Syrenor adhérent à l'action sociale
- les revenus : attribution des places des plus faibles revenus au plus élevés
- l'activité professionnelle des parents

- la situation et la composition familiale

1 place par tranche de 20 places est accessible aux enfants dont les parents sont en parcours d'insertion.

Renouvellement et fin de contrat

Chaque année, la famille doit renouveler sa demande de contrat : compléter le dossier (formulaire de renouvellement envoyé par le Syrenor) qui sera présenté à la commission du Printemps pour les contrats débutant le 1^{er} septembre de chaque année.

3°. L'accueil de l'enfant

- Les enfants doivent être en bonne santé et à jour de leurs vaccinations.
- L'accueil d'un enfant en situation de handicap implique une prise en charge individualisée : un partenariat sera proposé entre la directrice du Multi-accueil, les parents et les acteurs professionnels qui assurent le suivi de l'enfant (réunion, compte-rendu, bilan, rencontre sur site).
- Un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement. Les démarches concernant ces aménagements sont engagés à la demande de la famille et/ou de la directrice de l'EAJE mais jamais sans l'accord de la famille. La directrice remettra le document PAI- Syrenor.
- Un « Projet d'Intégration d'un enfant ayant des besoins particuliers en structure d'accueil collectif de la petite enfance » peut être mis en place si besoin (enfant handicapé).
- La directrice du Multi-accueil dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant à son arrivée des symptômes de maladies (fièvre, gastro-entérite, bronchite...)
Cf. Annexe 1: tableau d'éviction
Dans le cadre d'une hospitalisation avec anesthésie, un certificat médical sera demandé.
A la suite d'une bronchiolite, d'une grippe ou d'une rubéole, un certificat médical peut être demandé.
- L'Educatrice de Jeunes Enfants pourra demander aux familles de venir chercher leur enfant si celui-ci présente des signes pathologiques ou de mal être au cours de la journée.
- Pour les maladies contagieuses, les familles doivent fournir un certificat de non contagion pour le retour en collectivité.
- **Aucun médicament** même avec une ordonnance médicale ne sera administré pendant le temps d'accueil à l'exception de paracétamol (en solution buvable ou suppositoire et en fonction du poids de l'enfant) en cas de fièvre (supérieure ou égale à 38°C avant la sieste ou 38,5°C autrement). La famille sera alors contactée pour en être informée (si la famille refuse que l'équipe administre le doliprane, elle s'engage à venir chercher l'enfant immédiatement).
Cf. Annexe 2 : autorisation de donner du Doliprane à remplir par le médecin.

- Le Médecin référent : il effectue des vacations sur l'établissement afin de veiller aux protocoles sanitaires et il assure des visites médicales d'admissions pour les bébés de moins de 4 mois en présence de leurs parents.
- Suite au contexte exceptionnel que nous avons vécu au 2^{ème} trimestre 2020, la mise en place d'un protocole spécifique aux mesures barrières pourra être mis en place en cas de crise sanitaire.
- En cas d'accident grave ou de tout autre état de l'enfant nécessitant des soins importants d'urgence, la directrice ou l'adjointe ou l'éducatrice de jeunes enfants du Multi-accueil prend elle-même la décision de téléphoner au SAMU ou aux pompiers puis d'informer immédiatement les parents.
- Les repas et les couches sont fournis par la structure.
- Pour une meilleure organisation :
 - Il est souhaitable que les enfants n'arrivent pas ou ne partent pas au moment des repas (goûter du matin et de l'après-midi ainsi que le déjeuner)
 - Il est demandé aux parents de prévenir lorsque l'enfant est absent (dès 8 heures si possible afin de libérer la place.)

La période d'adaptation

Cette période est obligatoire et sert à familiariser l'enfant et sa famille avec l'équipe et l'environnement.

La 1^{ère} rencontre se fera avec l'enfant et un des parents. Puis, l'enfant viendra seul progressivement jusqu'à ce qu'il se sente à l'aise dans la structure.

III - LES TARIFS

Le Syrenor par convention avec la C.A.F 35 et la M.S.A. applique un soutien auprès de la Prestation de Service Unique (P.S.U.) pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans : le taux horaire de garde est calculé en fonction des revenus de chaque famille selon le barème national C.N.A.F. Les nouveaux montants plancher et plafond de ressources sont publiés par la C.N.A.F chaque début d'année civile.

Le Syrenor utilisera le portail C.A.F Partenaires pour les allocataires et l'avis d'imposition N-2 pour les non allocataires.

1°. Pour les enfants résidant dans une des communes du Syrenor adhérentes à la compétence « Action Sociale » (Pacé, Montgermont, Gévezé, La Chapelle des Fougeretz, Parthenay de Bretagne).

Le calcul du tarif horaire est le suivant :

- Revenus annuels brut (N-2) divisés par 12, multiplié par un taux d'effort lié au nombre d'enfants à charge. (Liste des revenus bruts à prendre en compte, ainsi que des déductions possibles édités par la C.A.F d'Ille et Vilaine)

Accueil collectif et micro crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

La présence dans la famille d'un enfant en situation d'handicap - bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) à charge de la famille - même si ce dernier n'est pas accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

La période d'adaptation est facturée à partir du moment où l'enfant reste sans son parent au Multi-accueil.

En cas de changement de situation, une révision des revenus en cours d'année pour un ajustement du barème pourra être effectuée soit après consultation du portail C.A.F Partenaires par le gestionnaire soit sur demande écrite par les familles (joindre justificatifs).

Le contrat d'accueil régulier donne lieu à une mensualisation de la facturation aux familles. Elle repose sur le paiement des heures réservées et s'applique après la signature du contrat d'accueil régulier et financier. Les familles règlent le même montant chaque mois auquel il peut y être ajouté d'éventuelles heures complémentaires au contrat, de telle sorte qu'il ait sur la période de fréquentation un lissage des participations familiales.

Pour les heures complémentaires au contrat d'accueil et pour l'accueil occasionnel, toute demi-heure commencée est due.

Tarif pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ainsi que pour les enfants des familles en C.A.D.A:

Il sera appliqué le tarif plancher en vigueur et actualiser chaque année au 1^{er} janvier

Le règlement des frais mensuels de garde peut s'effectuer :

- soit par prélèvement automatique,
- soit à réception de la facture du Trésor Public (par chèque bancaire, chèque CESU ou numéraire),
- Principe de mensualisation pour les familles en contrat.

2°. Pour les enfants résidents dans une commune du Syrenor non adhérente à la compétence « Action Sociale » (Clayes, Saint Gilles, Vezin Le Coquet).

- Revenus annuels brut (n-2) divisés par 12 et multiplié par le taux d'effort + 50 %.

3°. Pour les enfants résidents à l'extérieur de ces communes.

- Revenus brut (n-2) divisés par 12 et multiplié par le taux d'effort + 80 %.

Tablette tactile : les familles doivent « badger » dès l'arrivée dans la structure avant de se rendre dans l'unité et au moment du départ de l'enfant. Un temps de 15 minutes est prévu pour les transmissions au départ de l'enfant (au-delà de ces 15 minutes, l'équipe se garde le droit de modifier l'heure réelle de départ).

Admission en accueil d'urgence

La facturation est établie à partir des heures réalisées.

En l'absence du numéro d'allocataire ou d'avis d'imposition, il sera appliqué la tarification moyenne de l'année N-1 de la structure « Câlin Copain » (soit le montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés).

IV- LE PROTOCOLE D'URGENCE

En cas d'accident ou d'urgence, les adultes présents en réfèrent immédiatement à la responsable. Celle-ci juge la situation et adopte la démarche suivante :

1°. Blessures légères : soins appropriés (application d'un antiseptique ou d'une poche de froid, administration de granules d'arnica) et notification aux parents lors du départ de l'enfant.

2°. État fébrile marqué : (fièvre, toux répétée, mal être évident)

Appel des parents ou de la personne responsable de l'enfant. Il ne peut être administré de médicament à l'enfant.

Cependant, en cas de fièvre survenant pendant le temps de l'accueil, une dose de paracétamol adapté au poids de l'enfant pourra être administré selon le protocole dans l'attente de l'arrivée des parents.

3°. L'état de santé de l'enfant nécessite une intervention urgente des secours ou un avis médical : appel du 18 ou 15 (ou du 112 sur un portable)

- Dans tous les cas, un adulte de référence reste près de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.
- Les autres professionnels présents, prennent en charge les autres enfants, les regroupant dans un autre espace, les rassurent et gèrent le groupe jusqu'à l'évacuation du blessé.
- Pour une intervention des pompiers ou du SAMU, si les parents n'ont pu rejoindre la structure, un membre du personnel ou la responsable en dernier recours, accompagne l'enfant à l'hôpital jusqu'à l'arrivée d'un parent ou de la personne responsable de l'enfant.
- En cas d'absence momentanée, justifiée de la responsable, l'éducatrice de jeunes enfants (ou l'auxiliaire de puériculture) applique en premier lieu le protocole énoncé ci-dessus et contacte dès que possible le Syrenor.

- En cas d'accident nécessitant une hospitalisation même temporaire, le choix de l'établissement hospitalier et l'acheminement sont du ressort des sapeurs pompiers dont dépend le lieu de l'accident.
- Les parents autorisent, sur avis médical, en cas de maladie ou d'accident de l'enfant à prendre toutes les mesures d'urgence, tant médicales que chirurgicales, y compris éventuellement l'hospitalisation et plus particulièrement si la personne responsable de l'enfant n'a pu être jointe au téléphone.

V-LA SECURITE

Un responsable technique doit être présent dès l'ouverture et jusqu'à la fermeture du multi-accueil.

Si le responsable technique n'est pas présent sur son lieu de travail (fin de service, congés, absence autorisée), il n'est pas responsable d'un accident survenu en son absence.

Les enfants ne devront pas apporter de jeux dangereux pour les autres enfants (billes...). En règle générale, il est recommandé de ne pas apporter d'objets de la maison (jeux, livres,...), à l'exception du doudou et de la tétine.

Le port de bijoux (chaîne, gourmettes, médailles, boucles d'oreilles) et d'écharpe est interdit car dangereux pour les enfants.

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux du multi-accueil.

Les membres du personnel comme les parents devront avoir connaissance des consignes de sécurité à respecter en cas d'incendie ou d'intrusion et s'y conformer (protocoles évacuation/confinement, mise en sûreté)

VI- L'ALIMENTATION

- Les repas sont livrés par le prestataire Ansamble et les menus sont établis par ses diététiciennes.
- Pour les enfants âgés de moins de 6 mois, nous appliquons le principe de précaution (nouvelle introduction par la famille). A partir de l'âge de 6 mois, l'enfant peut manger de tout (recommandation de la puéricultrice de P.M.I).
- Si nécessaire, il revient à la famille de fournir le lait et les biberons.
- Un repas différent du menu affiché à l'entrée du multi-accueil peut être servi aux enfants (afin d'éviter le gaspillage).

VII- LE ROLE DES PARENTS

Le Multi-accueil se veut être une structure ouverte aux parents, l'équipe pédagogique devra donc accueillir les parents et les accompagner de sorte qu'ils se sentent à l'aise dans l'établissement.

Il est important qu'ils prennent le temps de découvrir les lieux avec leur enfant et qu'ils restent le temps nécessaire à ses côtés pour faciliter l'adaptation.

Une réunion d'information sera organisée en chaque début d'année scolaire afin de se rencontrer et de présenter aux parents, le fonctionnement, le projet éducatif, les projets spécifiques, soit d'une façon globale, la vie de l'enfant dans la structure.

Les familles seront régulièrement conviées à partager des moments festifs avec leur(s) enfant(s), l'équipe pédagogique et les autres familles (Noël, Semaine de la Petite Enfance, fin d'année scolaire, ...)

Ces temps conviviaux permettent aux parents de mieux se connaître entre eux et d'échanger. Pour l'enfant, cela montre qu'il y a du lien entre sa vie familiale et sa vie dans la structure.

Votre enfant ne sera confié à son départ du multi-accueil qu'à vous-même ou sur votre demande par écrit à une personne majeure de votre choix qui devra présenter une pièce d'identité.

L'accueil au quotidien : les enfants sont accueillis par des professionnels de la petite enfance qui assurent les soins de maternage, accompagnent les enfants lors des repas et des temps de sommeil, tout en veillant à respecter le rythme de chaque enfant et son individualité dans le cadre de la collectivité. Ils accompagnent également les enfants dans la découverte de leurs compétences et du monde qui les entourent. L'équipe pédagogique oriente sa pratique professionnelle selon le projet éducatif du multi accueil. Celui-ci est d'ailleurs disponible à l'accueil de la structure.

Nous demandons aux parents de respecter les heures d'ouverture et de fermeture (8h – 18h30).

Les parents s'engagent :

1°. à conduire l'enfant changé et en parfait état de propreté et ayant pris son petit-déjeuner avant d'arriver au multi-accueil,

2°. à apporter une tenue de rechange, le doudou, la tétine. Le tout disposé dans un sac au nom de l'enfant (noter les vêtements et doudou avec le prénom de l'enfant : le Syrenor décline toute responsabilité en cas de perte), ne pas laisser de médicament dans le sac.

3°. à reprendre eux-mêmes l'enfant. Si ça n'est pas le cas, ils autorisent par écrit un autre adulte qui se présente avec une carte d'identité,

4°. à arriver 5 à 10 minutes avant la fermeture afin que l'équipe puisse faire les transmissions,

5°. à utiliser les sur-chaussures mises à leur disposition pour rentrer dans l'espace de vie des enfants.

En cas de retard prolongé et après avoir épuisé toutes les possibilités d'obtenir un contact avec les familles, la responsable du Multi-accueil contactera le Syrenor puis la gendarmerie.

ANNEXE 1/ TABLEAU EVICTION

Pathologies	PACE
Angine bactérienne	2 jours après début du traitement médical
Bronchiolite	5 jours durant la phase aiguë et si amélioration des symptômes
Conjonctivite purulente	24 heures à partir du début de traitement et absence d'écoulement purulent
Coqueluche	5 jours après début du traitement médical
Gale	2 jours après début du traitement médical
Gastro-entérite	Tant que diarrhée et /ou vomissements
Grippe	3 à 5 jours si amélioration des symptômes
Hépatite A et E	10 jours après début des signes cliniques
Herpes	Tant que les lésions sont vésiculeuses
Impétigo	1 jour voir plus suivant l'étendue et lésions protégées
Infections invasives à méningocoque	Hospitalisation à la phase aiguë
Muguet	Jusqu'à cicatrisation
Oreillons	9 jours à partir du début de traitement
Pied Main Bouche	Jusqu'à apparition des croûtes
Poux	Si enfant non traité
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Rubéole	Pas d'éviction mais information aux femmes enceintes
Scarlatine	2 jours à partir du début de traitement
Tuberculose	Jusqu'à l'obtention du certificat que l'enfant n'est plus bacillifère
Varicelle-Zona	Jusqu'à apparition des croûtes

COURRIER AUX PARENTS

A faire remplir par votre médecin lors d'une consultation.

Ce document est valable jusqu'au départ de votre enfant de notre structure d'accueil.

Ce document permet au personnel de pouvoir accomplir les « actes de la vie courante » auprès de l'enfant en garde. Le personnel ne peut en aucun cas et sous aucun prétexte que ce soit, administrer un médicament sans ordonnance du médecin traitant de l'enfant et/ou sans protocole de soins.

En application de l'article L 372 du code de la santé publique, le personnel n'est pas habilité à donner des soins réservés aux auxiliaires médicaux. Cependant, le conseil d'état dans un avis du 9 mars 1999 relative à la distribution des médicaments admet que le personnel peut aider à accomplir des actes de la vie courante et aider à la prise des médicaments lorsque le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières à la condition, toutefois qu'une ordonnance lui soit délivrée.

CONDUITE A TENIR établi pour l'enfant :

NOM et PRENOM :

.....

Date de naissance :

ALLERGIE connue :

Protocole en cas de fièvre supérieure à 38,5° ou 38° avant la sieste :

(Pour la prise de température, la référence est la voie rectale)

- Administrer DOLIPRANE sirop ou suppositoire pédiatrique
- Une dose/poids toutes les six heures

Date :
Signature :

<u>Nom du médecin :</u> <u>Adresse :</u> <u>Téléphone :</u>	Cachet du médecin
---	-------------------

✕.....

Coupon détachable

Monsieur et/ou Madame.....atteste(nt) avoir pris connaissance et reçu le règlement de fonctionnement lors de l'inscription de l'enfant.....et s'engage(nt) à s'y conformer le respecter, ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées.

Fait à le

Signature