

Multi accueil
Espace des Loriots
7 rue de la châtaigneraie
44115 Haute-Goulaine
Tel : 02-40-54-50-41
Mail : multiaccueil@haute-goulaine.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, relatifs aux établissements et services des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions du Décret n°2007-206 du 20 février 2007,
- aux dispositions du Décret n°2010-213 du 7 juin 2010,
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations familiales, toutes modifications étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après

ARTICLE 1 : PRESENTATION

Le multi-accueil est un service municipal.

Le projet du multi-accueil est de :

- développer un mode d'accueil, lieu de rencontres, d'échanges, d'écoute pour les enfants et leurs familles, un premier contact avec la vie de groupe.
- favoriser l'intégration d'enfants en situation de handicap.
- mettre en œuvre une souplesse d'accueil, pour répondre aux besoins de la famille et au bien être de l'enfant.

Dans cet esprit, le Multi-accueil assure l'accueil régulier (15 places) et occasionnel (5 places) d'enfants de 0 à 4 ans habitants la commune, sans condition d'activité professionnelle des parents dans la limite de 20 enfants simultanément (12 le mercredi).

L'équipe éducative

Une équipe pluridisciplinaire, composée de deux éducatrices de jeunes enfants, d'une auxiliaire de puériculture, de trois CAP Petite Enfance et d'un agent petite enfance, assure l'accueil des enfants en application des textes réglementaires

La directrice assure une double mission d'éducatrice de jeunes enfants à hauteur de 20% et de directrice du multi-accueil à hauteur de 80%. En cas d'absence de la directrice, l'éducatrice de jeunes enfants adjointe assurera la fonction de direction.

Le médecin référent sera présent à hauteur de 12h00 par an, notamment pour les visites d'admission, pour les bébés de moins de 4 mois, pour la mise en place des Protocole d'Accueil Individualisé et pour la formation du personnel éducatif.

Les conditions d'admission

Les conditions d'admission des modes d'accueil sont les suivants :

- résider sur la Commune (sauf statut dérogatoire)
- prioriser l'accueil des enfants à temps partiel et sur des plannings tournants,
- répondre efficacement aux demandes d'accueil d'urgence (formation ou recherche d'emploi de l'un ou des deux parents, rupture de mode de garde...),
- favoriser l'accueil des enfants issus de familles monoparentales, et les fratries (jumeaux ou familles dont les aînés fréquentent encore la structure).

Par ailleurs, un enfant déjà accueilli dans la structure dont la famille demande une extension d'horaires, bénéficiera d'une priorité dans la mesure des possibilités d'accueil pour sa tranche d'âge.

Article 2 : LES HORAIRES

Les horaires

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7H30 à 19H.

L'accueil des enfants s'échelonne :

- de 7h30 à 9h : 12 places, avec priorité pour l'accueil régulier
- de 9h à 12h: 20 places (12 le mercredi)
- de 12h à 17h30: 18 places (12 le mercredi)
- de 17h30 à 19h: 12 places, avec priorité pour l'accueil régulier

Aucun accueil ni départ ne sera assuré entre 12h00 et 13h30

Par courtoisie pour l'équipe éducative et pour garantir un bon fonctionnement de l'accueil, nous demandons instamment aux familles

- d'arriver au plus tard 10 minutes avant l'heure prévue de la fermeture, pour ***une bonne transmission des informations concernant les enfants***,
- de respecter les horaires : tout dépassement de l'heure de fermeture fera l'objet d'un rappel pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Le multi-accueil est fermé une semaine aux vacances de Noël, 3 semaines l'été plus 3 journées pédagogiques. Les dates seront communiquées en début d'année civile.

Un mois avant les jours fériés pouvant donner lieu à un pont, l'équipe éducative réalisera une estimation du besoin des familles, en fonction du nombre d'enfants préinscrits (soit 3 enfants à minima) l'ouverture de la structure sera ou non maintenue.

L'accueil des enfants en situation de handicap s'effectuera en fonction de la situation, plusieurs temps pourront être mis en place : rencontre avec les parents, rencontre avec les professionnels médicaux. Cela permettra d'évaluer les modalités d'accueil nécessaire pour réussir une bonne intégration de l'enfant concerné.

ARTICLE 3 : L'ACCUEIL REGULIER

- **Tarification :**

Le contrat d'accueil est signé selon les besoins des parents, la tarification se fait à l'heure selon la base réservée par les familles.

Modes d'accueil concernés :

- **Accueil régulier : contractualisation pour un accueil compris entre 3 et 5 journées de présence par semaine**

Ce contrat est établi pour une période de 1 an renouvelable par tacite reconduction jusqu'à l'entrée en école maternelle de l'enfant. *L'amplitude horaire, pour les contrats de 5 jours, ne devra excéder 10h00 journalier. Le nombre de contrats de 5 jours ne pourra pas être supérieur à 5 contrats.*

- **Accueil régulier à temps partiel : Contractualisation pour un accueil compris entre 1.5 et 3 jours de présence par semaine ou 87 heures maximum par mois**

Ce contrat est établi pour une période minimum de 3 mois, renouvelable aux conditions prévues au contrat
Cas particulier : les accueils avec un planning tournant seront intégrés dans ce type de contrat avec un minimum de 52 heures facturées par mois excepté pour la période de fermeture de la structure en été pour laquelle sera mise en place une facturation au réel.

- **Accueil régulier à temps très partiel : Contractualisation possible pour 1.5 jours de présence maximum par semaine**

Il garantit à la famille la réservation hebdomadaire d'une place à jour et heure fixe pour la durée du contrat. Il est établi pour une période minimum de 3 mois, renouvelable aux conditions prévues au contrat.

Inscriptions

Toutes les inscriptions se font sur rendez vous avec la directrice du multi-accueil.

- **Disposition spécifique : l'accueil régulier et régulier à temps partiel.**

La préinscription fait l'objet d'un passage devant la commission d'admission, composée d'un élu, de la directrice de la structure, de la responsable du RAM, d'un représentant de l'UFCV et du coordinateur enfance-jeunesse de la municipalité. La Commission se réunit deux fois par an, en mars et octobre.

L'inscription se déroule en 3 étapes :

La pré-inscription :

Elle peut avoir lieu au plus tôt au 4ème mois de grossesse et ne garantit pas une place d'accueil.
La Directrice accompagne la famille pour définir un type de contrat (nombre d'heures, type d'accueil) au plus près des besoins d'accueil.

La confirmation de pré-inscription :

Elle doit être faite dans le mois précédent la tenue de la commission d'admission (février ou septembre)

L'inscription :

Est effective après accord de la Commission d'admission, constitution du dossier d'inscription complet et signature du contrat d'accueil dans un délai de 15 jours, faute de quoi la place sera attribuée à un autre enfant.

Toute décision de refus sera notifiée avec sa motivation.

• **Le dossier d'inscription comprend :**

- La fiche d'inscription et les documents annexes (autorisations et responsabilités)
- un justificatif de domicile
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- le numéro d'allocataire CAF, MSA, Fonction publique ou autres régimes
- la photocopie du carnet de santé pour les vaccinations
- un certificat médical attestant de l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité
- s'il y a lieu : la décision de justice attestant des modalités de garde de l'enfant
- le contrat d'engagement complété et signé par les parents
- un chèque de caution de 75 euros, non encaissé, et qui sera restitué à l'issue du 1er mois d'accueil.
Cette caution serait perdue en cas de désistement moins d'un mois avant la date d'accueil prévue, sauf cas exceptionnel à justifier.

Règles générales

• **Période d'essai :**

Ce contrat d'accueil prendra sa forme définitive après une période de fonctionnement d'un mois, ce qui permettra de s'adapter au mieux aux besoins de la famille.

• **La facturation :**

Les familles doivent acquitter le paiement de toutes les heures prévues au contrat signé en dehors des absences déductibles

Le montant de la facturation mensuelle est lissée sur 12 mois.

Les 3 semaines de congés supplémentaires, à la demande des familles, seront décomptées au fur et à mesure de l'absence de l'enfant.

Toutes les heures supplémentaires seront facturées, avec pour unité la demi-heure.

Le paiement s'effectuera mensuellement sur facture remise ou envoyée aux familles, par chèque (bancaire ou cesu), prélèvement ou espèces.

Une facture non réglée pourra entraîner un refus d'accueil de l'enfant.

- **Les déductions en cas d'absence de l'enfant :**

Dès le premier jour :

- fermeture de la structure,
- hospitalisation de l'enfant,
- éviction par la structure,

A partir du quatrième jour :

- maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, le paiement reste dû pour les 3 premiers jours consécutifs d'absence (jours calendaires).

Possibilité de déduire trois semaines de congés en dehors des périodes de fermeture de la structure

- **Les conditions de rupture**

Le contrat d'accueil peut être interrompu par les 2 parties par courrier avec un préavis d' un mois, si nécessaire il sera alors effectué une régularisation de fin de contrat.

Une facture non réglée pourra entraîner un refus d'accueil de l'enfant. Et donc une rupture du contrat au bout du deuxième mois.

ARTICLE 4 : L'ACCUEIL OCCASIONNEL

Modes d'accueil concernés :

L'accueil hors contrat concerne uniquement l'accueil occasionnel: mode d'accueil ponctuel en fonction des besoins des familles.

Les inscriptions se font sur rendez vous avec la directrice du multi-accueil.

- **Accueil spontané :**

Les enfants pourront être accueillis sans réservation pour une durée de quelques heures ou la ½ journée, dans la limite des places disponibles.

- **Sur réservation :**

Une réservation de place est possible pour un accueil d'une demi-journée ou d'une journée entière dans la limite d'une journée et demie ou trois demies-journées par semaine

Pour un accueil d'une journée entière, la réservation est impérative et doit être faite au plus tard la veille avant 12h.

Règles générales

- **Tarifification :** La tarification est établie à la ½ heure de présence
- **La facturation :**

Sans désistement téléphonique de la famille avant 9h, l'intégralité des heures réservées sera facturée (le repas étant compris dans le prix de journée).

Le paiement s'effectuera mensuellement sur facture remise ou envoyée aux familles, par chèque (bancaire ou cesu), prélèvement ou espèces.

Une facture non réglée pourra entraîner un refus d'accueil de l'enfant.

ARTICLE 5 : L'ACCUEIL D'URGENCE

L'enfant est accueilli dans ce cadre lorsque la famille se trouve confrontée à un cas de force majeure : problèmes de santé, de travail, absence momentanée de mode d'accueil... et n'a pas la possibilité de respecter les procédures d'inscription.

- **Accueil d'urgence absolue :**

Il est limité à 2 jours maximum.

La tarification de cet accueil est fixée au coût moyen horaire de l'exercice précédent soit 1,55€/h pour 2013.

Au-delà des 2 jours et sous réserve de disponibilité : il peut évoluer vers un accueil d'urgence transitoire.

- **Accueil d'urgence transitoire :**

Un contrat d'accueil de l'enfant est établi pour une durée maximale d'un mois, renouvelable par dérogation et par quinzaine, jusqu'à deux mois.

La tarification et facturation se fait suivant les mêmes conditions de l'accueil régulier.

ARTICLE 6 : ORGANISATION

Différents supports d'information et d'échanges sont mis en place pour favoriser les relations et l'implication des familles(mise à disposition du projet pédagogique, lieux d'affichage, sollicitations pour certains projets...).

Les familles ont accès à l'intégralité de la structure, lieu de vie de leur enfant. Des sur-chaussures sont mises à leur disposition pour respecter les normes d'hygiène des locaux.

- **L'adaptation**

La période d'adaptation est indispensable pour le bien-être de l'enfant et des parents. Elle sera définie au cas par cas entre les professionnelles référentes de l'enfant et la famille. Les 4 premières heures d'adaptation sont gratuites¹ pour les familles sous réserve de respect du protocole d'adaptation.

- **Les arrivées et départ :**

Afin de privilégier la qualité d'accueil et le bien être des enfants, nous demandons aux familles de respecter quelques consignes :

- L'enfant doit arriver prêt pour la journée (habillé et petit-déjeuner pris)
- Un temps d'échange avec l'équipe éducative est primordial à l'arrivée et au départ de l'enfant
- Afin de garantir une disponibilité plus grande de l'équipe auprès des enfants (activités, adaptation...), aucun accueil ni départ ne sera possible entre 9h30 et 11h15,

- **Les repas :**

Fournis par le multi-accueil, ils sont livrés en liaison chaudes dans le respect des normes d'hygiène en vigueur.

Un Protocole d'Accueil Individualisé sera mis en place en concertation avec la famille et le médecin référent, pour les enfants suivant un régime pour raison médicale.

Pour les bébés, à compter du 1^{er} janvier 2014, le gestionnaire de la structure proposera un lait maternisé. Si celui-ci ne convient pas aux parents, ils seront libres de fournir le lait (dans sa boîte d'origine).

- **Les couches :**

Elles sont fournies par le multi-accueil.

¹ Le financement de ces quatre heures d' adaptation étant pris en charge par la municipalité

- **Fourniture à prévoir par les parents:**

Les vêtements de l'enfant et son sac seront marqués à son nom

- Des chaussons pour les enfants marcheurs.
- Un rechange complet (avec un sac plastique pour le linge sali)
- Une turbulette ou une couverture ou couette
- Crème solaire, chapeau si soleil

ARTICLE 7 : LES DISPOSITIONS SANITAIRES

Il est interdit de fumer, dans la structure et au dehors, en présence des enfants

Tout enfant accueilli doit être à jour des vaccinations obligatoires (DT polio).

Tout problème de santé doit être signalé à la directrice : convulsion, allergie....

- **Délivrance de médicaments :**

Pour tous les enfants, une ordonnance permanente de délivrance de PARACETAMOL SIROP , valable 6 mois et indiquant le poids de l'enfant ainsi qu'une autorisation écrite des parents sera demandée. Elle ne sera utilisée qu'en cas de douleur ou de fièvre après appel téléphonique aux parents ou Centre 15.

Pour les enfants accueillis sous contrat : des médicaments pourront être administrés avec une ordonnance et l'autorisation écrite des parents.

Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac de l'enfant.

- **Cas de fièvre, maladie ou accident survenant durant l'accueil :**

La directrice ou toute personne autorisée se conformera au protocole prévu par la PMI et avertira la famille.

Si les parents ne peuvent être joints ou ne peuvent revenir en moins de 2 heures, elle appellera le médecin référent pour une régulation dont elle suivra les conseils.

- **Cas d'éviction :**

L'enfant ne pourra pas être accueilli en cas de fièvre supérieure à 38° ou de maladie contagieuse. Les parents doivent prévenir la structure si leur enfant présente une maladie contagieuse dans les jours suivants sa présence dans la structure. Les délais d'éviction seront ceux indiqués dans le Guide d'accueil de la PMI

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents tant que ceux-ci sont présents dans la structure.

- **Assurance :**

Responsabilité civile : Lors de l'inscription, les parents doivent fournir une attestation de leur assurance. Cette attestation est à renouveler tous les ans.

Départ de l'enfant :

L'enfant ne sera confié qu'à ses parents ou tuteurs légaux.

Si ceux-ci souhaitent qu'une *personne majeure* puisse venir le chercher, ils devront préalablement fournir une autorisation écrite au multi-accueil. L'enfant sera remis à cette personne sur présentation de sa carte d'identité.

Pour la sécurité des enfants sont interdits dans le multi-accueil : bijoux, collier dentaire pinces à cheveux, jouets personnels (hors doudous), médicaments... et généralement tous les petits objets.

Le multi-accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur portés ou apportés

par l'enfant.

ARTICLE 9 : MODE DE TARIFICATION

Tout changement de situation de la famille lié à un évènement professionnel ou familial sera pris en compte dans les meilleurs délais.

- **Les tarifs pour les allocataires CAF et MSA:**

La CAF participe au financement de la structure par une prestation de service unique de l'ordre de 4,97€ minimum par heure, de ce montant est déduit la participation de la famille, calculé selon ses ressources.

Le tarif horaire de la famille est calculé au 1er janvier de chaque année selon le taux d'effort appliqué à ses ressources :

- ✓ Les ressources annuelles prises en compte pour le calcul sont bornées et fixées annuellement par la CAF

Plancher 2017 : 674.32 € mensuel soit 8091.84€ annuel

Plafond 2017 : 4 864,89€ mensuel soit 58379€ annuel

Pour établir le tarif horaire de la famille, le gestionnaire interrogera le service CAFPRO . Une autorisation d'accès à ce service avec mention du n°allocataire sera demandée aux familles.

Le plancher et le plafond évoluent chaque année, en fonction des orientations budgétaires fixées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. C'est pourquoi l'actualisation de ces montants sera automatiquement effectuée annuellement par la municipalité et appliquée aux familles inscrivant leur enfants au Multi-Accueil.

Mode de calcul applicable pour les familles dépendant des régimes CAF, MSA :

Ressources imposables avant abattement X taux d'effort

12

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	+ de 8 enfants
Taux d'effort	0,0006	0,0005	0,0004	0,0003	0,0002

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap à charge de la famille, même si ce n'est pas l'enfant accueilli, permet d'appliquer le taux d'effort directement inférieur.

- **Tarifs spécifiques :**

Pour les familles dépendant d'autres régimes d'allocations (SNCF, pêches maritimes), l'aide au financement du mode de garde étant versée directement aux familles, le gestionnaire applique donc le taux horaire de la CAF : soit 4,97€/h, pour 2016.

Pour les assistantes maternelles (accueil de l'enfant à la demande du parent) :

le calcul sera basé sur les ressources de la famille et calculé lors de l'inscription de l'enfant.

ARTICLE 10 : RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Chaque parent devra avoir connaissance de ce règlement, le signer , en garder un exemplaire et s'engagera à le respecter.

Un exemplaire est affiché dans la structure (vestiaire)

Pour améliorer le fonctionnement du multi-accueil, ce règlement peut être amené à être modifié.

Fait à Haute-Goulaine, le 10 avril 2015

Le Maire,



A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Chapeau".

Marcelle CHAPEAU