

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DOMFRONT-TINCHEBRAY INTERCO
Multi-accueil « Les P'tits Loups »
Inspiration Montessori
2 rue de la Quertoterie
61800 St Pierre d'Entremont
Téléphone : 02 33 66 92 21
E.Mail : haltegarderiestpierre@orange.fr

PREAMBULE

La structure multi-accueil « les p'tits loups », située sur Saint Pierre d'Entremont, est sous la responsabilité de Domfront-Tinchebray Interco.

Les conditions de fonctionnement font l'objet du présent règlement.

La collectivité souhaite satisfaire la demande de garde des familles pour leurs enfants. Par ses propositions, ses actions, le multi-accueil favorise le développement du jeune enfant en contribuant à son éveil, à la structuration de sa personnalité et à son autonomie.

La structure, dans son projet éducatif et pédagogique et dans son organisation quotidienne s'inspire de la pédagogie de Maria Montessori.

De même, Domfront-Tinchebray Interco souhaite :

- garantir un climat qui favorise l'accueil et l'éveil des enfants,
- susciter ou favoriser toute action de prévention en faveur des enfants et des familles,
- favoriser des projets en lien avec des partenaires médico-sociaux, culturels et éducatifs.

ACCUEIL DES ENFANTS

Le multi-accueil propose un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence aux **enfants âgés de 10 semaines à 4 ans** dans la limite de 12 places autorisées, sans condition d'exercice d'une activité professionnelle du ou des parents. Le mercredi, la structure dispose d'un agrément modulé de 8 places.

Cette capacité peut-être réduite en cas d'absence du personnel, afin de préserver la qualité de l'accueil et de répondre aux normes de sécurité.

Horaires d'ouverture

De 8h00 à 18h00 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Aucun accueil, ni de départ possible entre 11h30 et 14h00.

Pour l'accueil occasionnel, les enfants doivent repartir à 11h30 et ne peuvent arriver à la structure qu'à partir de 14h00.

Fermeture de la structure

Le multi-accueil est fermé :

- pendant les vacances scolaires de Noël (en fonction des vacances, le multi-accueil peut être ouvert quelques jours).
- 4 semaines en été, en août.
- Et les jours fériés.
- Il peut-être amené à fermer de façon exceptionnelle en raison de formations du personnel.

CONDITIONS D'ACCUEIL ET D'ADMISSION

L'enfant accueilli doit être en bonne santé. L'enfant ne peut être remis qu'à ses parents ou, sur leur demande, à une personne désignée à l'avance par écrit.

Les parents s'engagent à déclarer toute maladie contagieuse survenant dans leur famille.

Maladies et accidents

Si l'enfant est malade avec une forte fièvre, nous conseillons aux parents de garder l'enfant. En cas d'impossibilité, le personnel du multi-accueil pourra l'accueillir et lui administrer des médicaments avec la présence de l'ordonnance médicale.

En cas de maladie ou d'accident, les parents sont prévenus immédiatement. La directrice peut faire appel soit au médecin de famille s'il a été indiqué sur la fiche d'inscription ou en cas d'impossibilité au médecin de garde.

En cas d'urgence survenant pendant le séjour dans la structure, les services d'urgence (SAMU, pompiers) peuvent intervenir sur appel de la directrice ou de la personne responsable auprès de l'enfant.

Une autorisation de soins médicaux et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence est signée par les parents lors de l'admission.

Prise de médicaments

Le personnel de la structure peut administrer des médicaments, sauf en cas de maladie chronique ou de longue durée. Dans ce cas, les parents devront fournir l'original de l'ordonnance médicale et une autorisation écrite.

En cas de fièvre, les parents peuvent autoriser à administrer un antipyrétique, fourni par eux-mêmes, **en précisant la posologie**. Cet antipyrétique doit être présent constamment dans le sac de la famille.

Le nom et le prénom de l'enfant doivent être notés sur la boîte de médicaments.

Vaccinations

L'enfant est soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Le DTP (vaccin contre la diphtérie, le tétanos, et la poliomyélite) doit être à jour ou en cours lors de l'inscription.

Lorsque votre enfant présente une contre-indication à une vaccination obligatoire, un certificat médical devra être établi par le médecin traitant en précisant la durée de la contre-indication.

L'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique

L'enfant porteur de handicap ou de maladie chronique est accueilli dans la structure après l'élaboration d'un projet individualisé, compatible avec un accueil en collectivité. Le projet est établi en lien avec la directrice, l'équipe, le médecin traitant et les parents en partenariat avec les autres intervenants éventuels.

Le temps de présence de l'enfant se fera en fonction des disponibilités de la structure afin de lui garantir la meilleure qualité d'accueil.

Inscription de l'enfant

Une fiche d'inscription est remplie lors de l'entrée de l'enfant au sein de la structure en plus d'une inscription informatique. Il y est indiqué :

- Nom, prénom, date de naissance, date d'inscription, adresse de l'enfant
- Nom, prénom, adresse et n° de téléphone des parents ou de la personne qui confie l'enfant (tout changement d'adresse ou de situation familiale en cours d'année doit être signalé au personnel)
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Situation familiale + régime de sécurité sociale + identification de la fratrie
- Les personnes à prévenir en cas d'urgence
- Les recommandations des parents concernant les habitudes de l'enfant, son état de santé, son alimentation, les problèmes particuliers...
- Une photocopie de la page des vaccinations du carnet de santé qui est à renouveler tous les ans.

Contrat d'accueil

Un contrat sera signé par la famille et la directrice de la structure afin de déterminer les modalités de l'accueil de l'enfant pour la durée de l'inscription de l'enfant :

- amplitude journalière de l'accueil
- nombre de jours et d'heures réservés par semaine
- nombre de mois ou de semaines de fréquentation
- le montant du forfait mensuel : la facturation est établie sur la base d'un contrat conclu avec la famille et adapté aux besoins.
- les congés des familles seront déduits de la facturation au cours de l'année.

Les couches (Pommette Ecologic) et les produits de toilette sont fournis à tous les enfants quelque soit leur âge.

Les repas sont préparés par la CUP (Cuisine Unique de Proximité) de St Cornier des Landes et sont servis aux enfants à partir de 18 mois.

Période d'adaptation

L'accueil d'un nouvel enfant peut faire l'objet de règles particulières : horaires, présence prolongée des parents ; suivant la possibilité de la structure et du groupe d'enfants.

Le rythme de l'adaptation sera défini en concertation entre l'équipe de professionnels et les parents. **La période d'adaptation est obligatoire et facturée dès qu'elle atteint une heure et plus.**

PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Le barème CNAF est obligatoire.

En contrepartie, cet organisme verse une aide à la collectivité, Domfront-Tinchebray Interco, permettant de réduire la participation des familles.

La participation varie selon les ressources et la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. La participation de la famille est définie annuellement dans les limites d'un plancher et d'un plafond déterminés par la caisse d'allocations familiales.

La directrice accède à une partie du dossier CAF par l'intermédiaire de CAF-PRO. C'est un logiciel qui permet de connaître les ressources et la composition des familles grâce au numéro d'allocataire. En signant ce règlement intérieur, les familles autorisent la directrice à avoir accès à leur dossier.

Pour les familles du Calvados et de la Manche, il est demandé une photocopie de l'avis d'imposition de l'année N-2 afin de calculer le tarif horaire.

Barème des participations familiales établi par la CNAF :

Composition de la famille	Taux d'effort
1 enfant	0.06 %
2 enfants	0.05 %
3 enfants	0.04 %
4 enfants	0.03 %
A partir de 8 enfants	0.02 %

Mode de calcul des participations familiales

$$\frac{\text{Ressources annuelles}}{12} \times \text{taux d'effort} = \text{tarif horaire}$$

1/ Un enfant handicapé (déclaré à la MDPH) à la charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

2/ Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, et dans la situation de non connaissance des ressources de la famille, un tarif horaire moyen est défini tous les ans et calculé comme suit :

Montant des participations familiales facturées (N-1) / nombre d'actes facturés (N-1).

3/ La collectivité a décidé de mettre en place au moment de l'inscription un droit d'accès au service sous la forme d'une adhésion annuelle par enfant, soit 50€ pour toutes les familles.

Révision de la participation familiale

Elle est revue annuellement pour la facturation de janvier payable en février, et elle est revue lors de changement de situation familiale : mariage, vie maritale, naissance, adoption, séparation, divorce, décès.

Dans le cas de changement de situation économique (cessation ou reprise d'activité, chômage, retraite), la situation est réétudiée en fonction des nouveaux renseignements.

Toute modification notifiée est appliquée le 1^{er} jour du mois suivant.

Facturation mensuelle :

Domfront-Tinchebray Interco facturera les heures supplémentaires réalisées hors contrat.

Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Le paiement des familles s'effectue à réception de la facture auprès du trésor public. Les familles qui le souhaitent peuvent faire le choix du prélèvement automatique (le document est fourni à l'inscription).

Impayés

Au-delà de 2 mois d'impayés et en l'absence de toute démarche vers les services compétents, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée par l'autorité territoriale de Domfront-Tinchebray Interco.

Absence de l'enfant

Dans un souci d'organisation, les parents qui prévoient une absence plus ou moins longue d'un enfant qui fréquente régulièrement la structure (congés des parents, convenance personnelle...) doivent avertir la directrice le plus tôt possible.

En cas de maladie de l'enfant ou d'hospitalisation, 3 jours de carence sont appliqués et dus par la famille. Les autres jours sont déduits sur présentation d'une ordonnance médicale.

Dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont : l'éviction de la crèche par le médecin, l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation. Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles.

RESPONSABILITE ET ENCADREMENT

Responsabilité

La structure est sous la responsabilité de l'autorité territoriale de Domfront-Tinchebray Interco.

Personnel salarié

Un professionnel de la petite enfance assure la direction. Il encadre, anime et organise le service sous l'autorité territoriale du Président de Domfront-Tinchebray Interco.

D'autres professionnels assurent également l'accueil des enfants : auxiliaire de puériculture, animatrice petite enfance, agent de service...

Des intervenants extérieurs peuvent être sollicités sur des projets favorisant l'éveil artistique et culturel du jeune enfant.

Parents et bénévoles

Les parents sont conviés à plusieurs rencontres au cours de l'année afin de se connaître et de participer à la vie de la structure qui se veut familiale et conviviale.

La structure veille à favoriser la communication avec les familles au travers de transmissions écrites et orales, d'affichages, d'expositions photos...

Les parents, qui veulent faire profiter aux enfants de leurs talents musicaux, artistiques où autres sont bien sûr, les bienvenus et pourront être sollicités au cours de l'année. L'équipe éducative met en place tous les ans des ateliers parents pour que ceux-ci s'investissent au sein de la structure.

ASSURANCES

L'assurance souscrite par Domfront-Tinchebray Interco ne couvre que les dommages et accidents imputables au personnel ou au matériel. Il est donc obligatoire aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile (dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur) et individuelle accident (dommage que l'enfant pourrait subir). Cette attestation doit être fournie à la directrice au moment de l'inscription.

MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est susceptible de modifications (exemple : modification des horaires et jours d'ouverture) par décision de l'autorité territoriale.

VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été soumis et approuvé par le conseil communautaire de Domfront-Tinchebray Interco le 10 juillet 2017.

Il sera affiché à l'entrée de la structure.

Il est remis lors de l'inscription de l'enfant, aux parents qui en prennent connaissance.

Après signature pour acceptation, un des exemplaires est à redonner à la structure multi-accueil.

Je soussigné(e) Monsieur, Madame reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure « Les P'tits Loups » et accepte de m'y conformer.

Nous déclarons que tous les renseignements et justificatifs fournis sont exacts et nous nous engageons à prévenir la structure de toutes les modifications ou changements de situation.

Fait à Tinchebray-Bocage,
Le 10 juillet 2017

Fait à
Le

Le Président
Jérôme NURY

Signature des parents

GENERALITES

- Un cahier de transmissions est tenu par l'équipe où sont notées les informations de la journée : activités, repas, sommeil, joies et tracas de l'enfant...
- Par mesure de sécurité, il est recommandé aux familles de ne pas mettre de bijoux aux enfants. De même, il est interdit d'apporter des objets de petite taille (billes, pièces de monnaie, petits jouets...), ainsi que des sucreries (bonbons, sucettes...) sauf en cas d'anniversaire ou fêtes exceptionnelles.
- La structure ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels apportés par les enfants ou la famille.
- L'accès de l'établissement est interdit à tout visiteur non autorisé par la directrice.
- L'usage du tabac et de l'alcool sont strictement interdits dans les locaux du multi-accueil.
- Les parents comprendront que pour le plaisir et l'éveil des enfants, les jeux d'eau, la peinture et les activités de modelage seront favorisées. Ils accepteront donc les activités salissantes.
- Les parents et le personnel de la structure partagent la responsabilité du bien-être physique et psychique des enfants. Chacun veillera à respecter l'individualité de chaque enfant tout en se pliant aux exigences de la collectivité. L'équipe dispose d'un projet éducatif et pédagogique. Il est une référence de travail et de continuité dans un esprit de co-éducation entre la structure d'accueil et les parents.
- Il est demandé aux adultes responsables des enfants de veiller au respect de l'hygiène et à la propreté des locaux. Le nettoyage du matériel de la structure doit être effectué régulièrement.