



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTIACCUEIL « GRIBOUILLE PATOUILLE »

Adresse

Multi-accueil « Gribouille Patouille »
10bis Boulevard de Metz
71640 Givry
☎ : 03 85 44 52 70

Horaires d'ouverture

- lundi de 7h30 à 18h30
- mardi de 7h30 à 18h30
- mercredi de 7h30 à 18h30
- jeudi de 7h30 à 18h30
- vendredi de 7h30 à 16h00

Capacité d'accueil

La structure multi-accueil peut accueillir les enfants de 2 mois 1/2 à 4 ans (date anniversaire).
Elle répond à deux demandes :

- un accueil temporaire qui permet aux parents de se libérer selon leurs besoins, et aux enfants de se préparer à la socialisation,
- un accueil régulier pour les parents qui travaillent.

La capacité d'accueil est de 12 enfants entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00 à l'exception du mercredi où la capacité d'accueil est limitée à 8 enfants entre 14h00 et 17h00.

En dehors de ces plages horaires, la capacité est limitée à 8 enfants (accueil matin, repas, sieste et fin de journée).

Fermeture de l'établissement

La structure est généralement fermée une semaine en décembre, une semaine en avril et quatre semaines en août.

La fermeture peut être décidée en cas d'épidémie et sur arrêté municipal.

Le personnel

- un responsable, éducateur de jeunes enfants, assure la gestion de l'établissement, organise l'accueil et les admissions après avis du médecin (pour les enfants de moins de 4 mois ou porteurs de handicap). Il assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement, et en présente le projet. Il est responsable avec son équipe du projet d'établissement et de sa mise en œuvre. Il participe à l'encadrement des enfants.
- une auxiliaire de puériculture assure l'encadrement des enfants.
- une auxiliaire de puériculture, assure l'encadrement des enfants et assure la continuité de la fonction de direction en cas d'absence de la responsable.
- un agent social, titulaire du CAP petite enfance, assure l'encadrement des enfants.
- un agent social, titulaire du CAP petite enfance, assure l'encadrement des enfants.
- En fonction du besoin, un médecin d'établissement veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou

d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence en concertation avec le responsable de l'établissement. Il assure la visite d'admission pour les enfants de moins de 4 mois ou porteur de handicap ou d'une maladie particulière. Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe. Le médecin de la structure peut ausculter un enfant en cas de difficultés particulières constatées par le personnel.

L'effectif du personnel présent auprès des enfants ne peut être inférieur à deux professionnels.

Conditions d'admission

- 1) Seront pris en priorité les enfants de Givry issus d'une famille monoparentale en activité et ceux dont les deux parents travaillent.
- 2) L'accueil occasionnel ne peut excéder 3 demi-journées par semaine : soit 2 matins et 1 après-midi ; soit 2 après-midi et 1 matin ; soit 1 journée complète plus 1 matin ou 1 après-midi, en alternance d'une semaine sur l'autre.
Ceci afin d'organiser un roulement et de permettre à chaque famille de bénéficier de places d'accueil.
- 3) Toute situation exceptionnelle pourra être étudiée au cas par cas.
- 4) L'inscription de l'enfant se fait auprès de la responsable sur rendez-vous uniquement.
 - a) Il est nécessaire de prendre connaissance du règlement intérieur et du projet d'établissement avant de compléter la fiche d'inscription et de signer les différentes autorisations.
 - b) Se munir des pièces suivantes pour la constitution d'un dossier administratif et médical :
 - carnet de vaccinations (présentation uniquement),
 - n° d'allocations familiales,
 - photocopie du dernier avis d'imposition,
 - assurance responsabilité civile,
 - justificatif de domicile.
 - c) Une visite d'admission avec le médecin de l'établissement sera programmée si besoin.
 - d) Les enfants des communes extérieures pourront fréquenter la structure dans la limite des places disponibles, en appelant la veille pour le lendemain, les enfants de Givry restant prioritaires. Pour une meilleure organisation, il est demandé aux parents de Givry utilisant le mode d'accueil temporaire de réserver par avance en téléphonant à partir du 15 du mois en cours pour toutes les dates souhaitées du mois suivant.
Ex : le 15 décembre, vous réservez les dates souhaitées du mois de janvier.
 - e) Les assistantes maternelles agréées peuvent déposer les enfants qui leur sont confiés, avec l'autorisation obligatoire des parents. L'inscription administrative doit être faite au préalable par la famille.
 - f) De manière exceptionnelle, les familles employant habituellement une assistante maternelle de Givry peuvent bénéficier des services du multi accueil dans les cas suivants : arrêt maladie, formation obligatoire, événements familiaux.
 - g) Une période d'adaptation est organisée afin de permettre à l'enfant de s'adapter progressivement. Pour la première fois, les parents sont invités à rester avec l'enfant durant 2 heures. Lors du deuxième accueil, l'enfant sera également accueilli avec ses parents et pourra éventuellement rester seul ¼ d'heure. Puis progressivement, l'enfant sera confié pour des temps de plus en plus longs. Selon les réactions de l'enfant, la période d'adaptation est plus ou moins longue. Dans tous les cas,

des temps seront réservés à l'avance sur 2 ou 3 semaines, lors de l'inscription. En ce qui concerne l'accueil régulier, la période d'adaptation se fera davantage en lien avec les parents qui seront présents sur les temps forts, tels que le repas, les changes, la sieste, ...

A noter que pour la facturation, les 8 premières heures d'adaptation sont gratuites.

Conditions d'accueil

Les réservations de place se font uniquement par téléphone, tous les jours de 9h00 à 9h30 et de 18h00 à 18h30 (à l'exception du vendredi).

Toute absence doit être signalée avant 9 heures. Dans le cas contraire, le temps d'accueil prévu sera facturé.

En cas de séparation des parents, l'enfant ne sera confié qu'en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant.

Les accueils dits d'urgence et de dépannage seront possibles dans la limite des places autorisées.

Recommandations

Les horaires d'ouverture et de fermeture du service sont impératifs, il est indispensable que les parents les respectent.

Les enfants étant amenés à faire des activités salissantes, il est demandé aux parents de prévoir les vêtements en conséquence.

Par mesure d'hygiène, il est demandé aux familles de laver régulièrement les « doudous ».

Pour éviter tout risque d'erreur, il est indispensable de noter les noms sur les vêtements qui restent dans le sas (manteau, bonnet, chapeau...) ainsi que sur les tétines et autres affaires personnelles.

Le personnel n'est pas responsable des objets de quelque nature qu'ils soient (bijoux, vêtement, poussette...) laissés dans l'entrée.

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes qui les auront confiés au personnel, ou à des personnes adultes nommées sur une autorisation signée par les parents. Les accueillants devront être informés au préalable des personnes devant récupérer les enfants. Celles-ci devront présenter une pièce d'identité.

Un adolescent qui récupère son frère ou sa sœur devra être âgé d'au moins 16 ans, être muni d'une autorisation des parents et d'une pièce d'identité (l'enfant restant sous l'entière responsabilité des parents).

En cas d'incidents graves (non respect du présent règlement), la commune se réserve le droit de refuser la fréquentation de la structure.

Responsabilité et sécurité de l'enfant

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement, tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille. Ils doivent donc rester vigilants quant à sa sécurité. Il leur est demandé de souscrire une assurance en responsabilité civile dont l'attestation leur sera demandée lors de l'admission. Ils doivent également rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables. En aucun cas, leur présence doit être un facteur de risque pour les autres enfants.

Il est demandé aux parents d'éviter d'apporter des jouets exception faite du « doudou ». Les normes de sécurité imposent des règles strictes et il est préférable d'utiliser le matériel mis à disposition par l'établissement dont le responsable a pu vérifier les normes de sécurité.

Les petits objets ne doivent pas être laissés en possession des enfants (barrettes, pièces de monnaie, ...). De même, dans un souci de sécurité des enfants, il est demandé aux parents de retirer les bijoux avant le temps d'accueil : boucles d'oreille, colliers (ambre ou autres), gourmettes, bracelets, ... Il est interdit de laisser des médicaments ou divers objets pouvant être dangereux dans l'entrée ni dans les sacs.

Les tarifs pratiqués

- Le taux d'effort horaire des familles est calculé en fonction des ressources et de la composition de la famille, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. La ville de Givry est contractuellement engagée avec la CAF, qui en contrepartie verse une aide au fonctionnement.
- Le barème prévoit une 1/2 part supplémentaire pour la famille si un enfant handicapé vit au domicile. Sont pris en compte les revenus déclarés à l'administration fiscale hors abattement et hors prestations familiales. Il est établi une moyenne des revenus mensuels.

	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Nb de parts	2,5	3	4	4,5
Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

- Le barème comporte :
Un seuil plancher obligatoire qui correspond au montant du RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement,
Un seuil plafond, fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les avis d'imposition seront demandés dès le mois de décembre.

La participation financière peut être revue exceptionnellement en cas de modification de la situation familiale. La famille s'engage à fournir les justificatifs nécessaires.

Pour une famille ne souhaitant pas déclarer ses revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Le règlement mensuel s'effectue à la perception de Givry, dès réception de la facture. Le règlement se fera par chèque y compris le chèque emploi service universel (CESU), par carte bancaire ou encore en espèces.

Une assistante maternelle ne doit rien à la structure si elle l'utilise pour un besoin de formation obligatoire. Pour des besoins personnels, les revenus pris en compte sont ceux des parents.

A noter qu'en cas d'absence de l'enfant en accueil régulier, pour cause de maladie, des jours de carence seront appliqués : 3 jours de carence calendaires.

Il sera impératif de remettre à l'équipe un certificat médical, sous 48 heures

L'accueil

12 enfants maximum peuvent être accueillis simultanément, encadrés par au moins deux professionnels.

Par mesure d'hygiène et pour le bien être des enfants, il est préférable de leur mettre des pantoufles avant d'entrer. Les parents doivent aussi se déchausser s'ils entrent dans la salle de jeux.

Un sac, marqué au nom de l'enfant et contenant des vêtements de rechange restera dans l'entrée.

Les repas et goûters (marqués au nom de l'enfant) doivent être apportés dans une glacière. Ils seront remis aux agents pour être placés aussitôt au réfrigérateur.

L'enfant accueilli dès 7h30 aura déjà bu son biberon ou pris son petit-déjeuner, et sera habillé. Il en va de même pour les enfants accueillis occasionnellement.

Les couches, en nombre suffisant pour le temps d'accueil et marquées au nom de l'enfant, seront remises à l'accueillant pour être rangées dans un casier dans la salle de change.

Tout enfant présentant des signes pathologiques au cours de la journée pourra être rendu à la famille. S'il présente des signes inhabituels lors de son arrivée, il appartiendra au responsable d'apprécier s'il peut être

accueilli. En cas de fièvre, l'enfant ne sera pas admis. Il est indispensable que la famille informe le personnel de la prise d'un traitement éventuel donné la nuit ou le matin.

A noter que le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même sur ordonnance.

Toute situation d'urgence à caractère accidentel ou non implique le transport de l'enfant au centre hospitalier le plus proche et la prise de contact avec les parents le plus rapidement possible.

Dans le cadre des activités du service, des séances d'éveil animées par des intervenants extérieurs (conteurs, musiciens...) peuvent être proposées aux enfants.

L'alimentation

Pour les repas, le nombre d'enfants est limité à 8. Les repas, marqués au prénom de l'enfant, prêts à être réchauffés (micro-ondes) doivent être remis aux accueillants pour être placés au réfrigérateur. Il ne doit pas y avoir de rupture de la chaîne du froid entre le domicile et la structure. Si un repas semble défectueux, le personnel ne le donnera pas à l'enfant.

Dans la mesure du possible, les médicaments devront être administrés au domicile.

Il n'y aura pas de départ ou d'arrivée entre 12h et 13h pour ne pas perturber le bon déroulement du repas.

Le goûter de 16h est aussi fourni par les parents.

En raison de la fermeture de la structure à 16h00, les goûters du vendredi seront pris à la maison.

La sieste

Des draps et couvertures sont mis à disposition des enfants. Cependant, les parents qui le souhaitent peuvent apporter leurs draps personnels. Les enfants seront couchés en fonction de leur rythme (8 enfants maximum). Pour éviter de perturber le bon déroulement de la sieste, les enfants qui doivent dormir ne devront pas arriver après 13 heures. A partir de 14h, nous ne pouvons plus assurer une place dans un lit pour l'enfant.

Les tout-petits qui dorment en dehors du temps de sieste seront couchés en fonction de leur besoin. Il sera demandé aux parents dont les enfants sont accueillis régulièrement, d'apporter leur turbulette notée à leur prénom et de la laisser pour la semaine.

Information et participation des parents à la vie de la structure

Dans le sas d'entrée, un « panneau d'affichage » informe les familles sur les activités, les manifestations, les besoins éventuels de matériel de récupération,...

Des plaquettes d'informations thématiques sont mises à disposition des familles.

Une boîte à idées est accrochée dans le sas afin de recueillir toutes les suggestions.

Chaque parent peut s'investir selon sa disponibilité, son envie pour les fêtes (Noël, Carnaval..).

Conclusion

Le présent règlement est affiché dans la structure, il notifie l'engagement qui existe entre les parents et les agents et doit être appliqué dès le premier accueil de l'enfant.

Fait à Givry, le 22 Novembre 2011

Le Maire
D. VILLERET