



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Multi-accueil communautaire du Pays de Bécherel

Communauté de Communes du Pays de Bécherel
Septembre 2008

Préambule

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Communauté de Communes du Pays de Bécherel, assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 4 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du code de la santé publique article L2324-1 à 4, article R2324-16 à 48 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le gestionnaire

L'établissement est placé sous l'autorité de :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bécherel

2 rue de la libération

35190 Bécherel

Tel : 02-99-66-73-42

Adresse mail :

La structure

Multi-accueil

9 rue de la Chauvrais

35850 Romillé

Tel : 02-99-68-23-71

Adresse mail :

Les prestations proposées

Le type d'accueil proposé

La structure multi-accueil communautaire du Pays de Bécherel est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30. Elle est agréée pour 16 places d'accueil régulier ou occasionnel.

Les enfants peuvent être accueilli de 2 heures à l'amplitude horaire maximale de la structure.

Nous vous proposons 3 modes d'accueil différents :

- Un accueil régulier nécessitant un contrat de mensualisation
- Un accueil occasionnel nécessitant une réservation
- Un accueil d'urgence : il ne pourra pas excéder 2 mois consécutifs (remplacement d'assistante maternelle pour raison de santé, demande spécifique d'institutionnels (PMI, CDAS, ...)).

Les places sont attribuées lors d'une commission. Les critères pris en compte sont les suivants :

- lieu d'habitation (priorité aux habitants de la communauté de communes du Pays de Bécherel)
- situation familiale (statuts précaires, familles monoparentales, étudiants, démarches de réinsertion...)
- réunir une fratrie
- date de la pré-inscription

La commission est composée de 1 à 2 élus, 1 parent, de la directrice et de la directrice adjointe. Elle se réunit durant l'année en fonction des demandes d'inscription.

La directrice attribue les places d'accueil occasionnel en fonction des disponibilités du planning.

Il est possible d'accueillir un enfant, en urgence, sous certaines conditions :

- arrêt maladie de son assistante maternelle
- entretien d'embauche
- mission intérimaire
- maladie, hospitalisation du parent, ou d'un enfant
- demande spécifique de partenaires institutionnels

Cet accueil sera évalué par l'équipe de direction qui étudiera la possibilité d'admettre l'enfant (capacité d'accueil, enfant connu ou non...). Le caractère de l'urgence reste à l'appréciation de la directrice.

La pré-inscription :

Prendre rendez-vous par téléphone avec la directrice ou l'éducatrice de jeunes enfants.

Cette rencontre permet de présenter la structure, son fonctionnement et d'organiser l'arrivée de l'enfant au multi-accueil. Une fiche d'inscription devra être dûment remplie et accompagnée des photocopies des pièces suivantes :

- Justificatif de domicile (quittance de loyer ou acte de propriété)
- une autorisation pour permettre à la directrice du multi-accueil ou sa remplaçante de consulter CAFPRO afin de calculer la participation financière familiale. (cf. annexe) En cas de refus, le tarif sera calculé en fonction du plafond CNAF ou alors la famille devra fournir les documents nécessaires :
 - avis d'imposition ou attestation de ressources de la caf
 - une déclaration sur l'honneur de congé parental
 - une attestation assedic en cas de chômage

Tout changement de situation devra être communiqué à la directrice.

L'admission définitive de l'enfant est effective lorsque le dossier d'inscription est complet.

Les conditions d'accueil :

- Dossier de pré-inscription complet
- L'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires ou alors joindre un certificat médical de contre-indication
- Un avis médical de non contre-indication à la vie en collectivité

Le multi-accueil est ouvert prioritairement aux habitants du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Bécherel.

La capacité d'accueil est de 16 places en accueil simultané :

- L'accueil régulier temps plein (5 jours/semaine) ne pourra pas dépasser 1/3 de la capacité d'accueil de la structure.
- 1/3 des places pourra être attribué à l'accueil régulier temps partiel contractualisés
- 1/3 des places sera réservé à l'accueil occasionnel

Soit :

- 10 places en accueil régulier

- 6 places en accueil occasionnel

- dont 1 place réservée à un enfant porteur de handicap, atteint d'une maladie chronique ou pour un accueil d'urgence.

Les places d'accueil régulier vacantes peuvent être utilisées en place d'accueil occasionnel.

Jours et heures d'ouverture

Le multi-accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.

Pendant les temps forts de la vie du lieu d'accueil, le personnel n'étant pas en mesure d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions, nous vous demandons de respecter les horaires d'arrivée et de départ ci-dessous :

	Arrivée	Départ
Matin	Avant 10h00	Entre 11h15 et 11h45
Après-midi	Entre 12h45 et 13h00 au plus tard pour les grands qui font la sieste.	

Des aménagements peuvent être accordés en fonction des situations particulières et avec l'accord de l'équipe.

La structure sera fermée 2 jours par an pour des réunions pédagogiques, 1 semaine à Noël, 3 semaines l'été (en août). Selon les besoins spécifiques de l'équipe (temps de réunion), la structure sera amenée à fermer plus tôt (18h au lieu de 19h) occasionnellement. Vous serez avertis des dates de fermeture ou des fermetures anticipées 1 mois à l'avance.

Age des enfants accueillis :

Nous accueillons les enfants à partir de 2 mois ½ jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

Pour les enfants qui ont effectué leur rentrée scolaire et qui ne sont pas prêt à fréquenter le CLSH, nous laissons la possibilité aux familles de bénéficier de nos services les mercredis et petites vacances scolaires. Cette période se doit être une période de transition amenant l'enfant à s'adapter au CLSH.

Des aménagements d'accueil seront possibles pour des enfants atteints d'une maladie chronique ou porteur d'un handicap. L'accueil sera possible jusqu'au 4 ans de l'enfant. Les derniers temps de l'accueil sur la structure se voudront être une étape de transition vers un autre mode d'accueil (CLSH, école maternelle, structure spécialisée...).

Le personnel

L'équipe est composée d'une directrice titulaire du diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants, Armelle Mahé.

La directrice de l'établissement a délégation du gestionnaire pour :

- assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin attaché à l'établissement et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.

D'une adjointe, éducatrice de jeunes enfants

D'une éducatrice de jeunes enfants,

D'une auxiliaire de puériculture

De 2 animatrices petite enfance (titulaires du CAP petite enfance).

4 agents de l'équipe sont chargés quotidiennement de l'encadrement des enfants.

Le planning hebdomadaire du personnel est établi sur toute l'amplitude d'ouverture de la structure et est communiqué au service PMI.

1 médecin,

1 psychologue

L'ensemble des missions de chaque professionnel est détaillé dans le projet d'établissement

Mesure en cas d'absence de la directrice :

La continuité de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants (Nathalie Usquelis).

Implication des familles

Le multi-accueil se veut être une structure ouverte aux parents, l'équipe 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. C'est aussi l'occasion pour eux, d'observer l'équipe en situation de travail.

Il leur sera également précisé lors de leur inscription, qu'ils peuvent, s'ils le souhaitent, venir sur la structure assister à des temps d'activités (peinture, gommettes, jardinage....). Le parent ne fait pas partie du personnel d'encadrement mais pourra observer son enfant dans le groupe et l'accompagner le temps de l'activité. Ces temps de présence sur la structure sont à organiser avec l'équipe et avec l'accord de la directrice.

Les parents pourront prendre rendez-vous avec la directrice ou tout autre membre de l'équipe s'ils le souhaitent.

Les réunions :

Une réunion d'information sera organisée en chaque début d'année 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 leur enfant dans la structure.

Les soirées-débats : 1 à 2 fois par an, les parents et l'équipe seront invités à discuter autour d'un thème concernant le développement de l'enfant, la vie de famille...

Les commissions

Lors de cette réunion et lors de chaque nouvelle inscription, sera proposé aux parents de s'inscrire dans des commissions leur permettant de s'impliquer dans l'animation du lieu d'accueil :

- commission journal
- commission photos
- commission animations, sorties
- commission bricolage, décoration
- commission de vie (suivi de l'alimentation)

Les goûters de parents :

Il sera organisé lors de chaque évènement (noël, pâques, fête de la musique...) des « goûters de parents » où ceux-ci seront invités à venir prendre le goûter avec leur enfant.

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.

Les petits déjeuners de parents :

La structure ouvrira de bonne heure, soit à 8h00. Il pourra donc être proposé occasionnellement des temps de petits déjeuners aux parents qui peuvent prendre un peu plus de temps le matin. Ces temps ont les mêmes objectifs que les « goûters de parents ».

Le comité de pilotage : il comprend les représentants de parents, des élus de la commission petite enfance, enfance, jeunesse, la coordinatrice petite enfance, la directrice adjointe du multi-accueil et si besoin, un représentant de la CAF, le service PMI du Conseil général. Elle se réunit deux fois par an pour : présenter un bilan quantitatif et qualitatif du fonctionnement multi-accueil, échanger sur les améliorations à apporter, proposer des développements possibles.

Votre enfant ne sera confié à son départ du multi-accueil qu'à vous-même ou sur demande écrite à une personne de votre choix, sur présentation d'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 entoure. Les professionnels orientent leur pratique professionnelle selon le projet éducatif du multi-accueil. Celui-ci est d'ailleurs disponible à l'accueil de la structure.

Participation financière

Nous appliquons le barème CNAF. En contrepartie, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Le mode de calcul est un taux d'effort prenant en compte les ressources du foyer fiscal et le nombre d'enfants à charge. Nous appliquons un tarif horaire sur la base du nombre d'heures planifiées en fonction du plancher et du plafond de la CNAF. (cf. barème en annexe).

Le barème de calcul est identique pour les 2 modes d'accueil (régulier et occasionnel).

La période d'adaptation est gratuite jusqu'à la 4^{ème} séquence incluse et jusque 2 heures consécutives maximum.

Au-delà d'un quart d'heure, toute heure commencée est facturée comme une heure pleine.

Les tarifs sont revus au 1^{er} janvier de chaque année. A défaut de produire les documents nécessaires au calcul du tarif dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effets rétroactifs.

Il y a également la possibilité d'actualiser le tarif en cours d'année en cas de changement de votre situation professionnelle, perte d'emploi, cessation d'activité, naissance, congé parental... Il est de votre responsabilité de nous prévenir en cas de changement de situation.

Pour un accueil occasionnel :

La participation correspond au nombre d'heures de présence réelle.

Pour un accueil régulier :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF.

La mensualisation est un contrat de fréquentation écrit, conclu avec la famille pour la durée définie dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude horaire journalier, nombre d'heures réservés par semaine, nombre de mois, ou de semaines, de fréquentation.

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les soins d'hygiène. Aucune déduction ou supplément ne seront faits pour les repas, les goûters et les produits de soin et d'hygiène. ➔ ceci est valable pour tous les types d'accueil : occasionnel et régulier.

Les éventuelles déductions appliquées sur le forfait mensuel sont limitées à :

- la fermeture de la structure
- l'absence pour raison de santé de l'enfant, une attestation médicale pourra être demandée
- l'éviction par le médecin référent
- ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

- Tarif hors Communauté de Communes
 - o Majoration de 0,50 € / heure
 - o Les enfants déjà inscrits dans la structure continueront à être accueilli jusqu'à leur scolarisation

- Accueil d'urgence
 - o Application du tarif défini par la CAF

- Les absences
 - o Actes non facturés en cas de maladie. Nécessité de prévenir dès l'ouverture. Dans le cas contraire, l'acte sera facturé. Un certificat médical pourra être demandé.
 - o Actes non facturés si annulation faite au moins la veille avant 17h (accueil occasionnel). Dans le cas contraire, l'acte sera facturé.
 - o Actes facturés pour toute absence non justifiée.

Rupture de contrat pour les accueils réguliers :

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la directrice de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins 1 mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis. En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8^{ème} jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier.

Règlement de la participation financière pour les accueils réguliers et occasionnels :

Le versement de la participation familiale s'effectue le mois suivant la période facturée. Ce règlement sera encaissé à la perception de Bécherel par chèque ou espèce. Il y a également la possibilité de demander le prélèvement automatique. Pour les encaissements égaux ou inférieurs à 5 €, ils seront à régler directement auprès de la directrice ou de la directrice adjointe. Pour les entrants et les sortants en cours de mois, la participation familiale du mois est calculée sur la fréquentation réelle.

Règles de fonctionnement

Les enfants doivent arriver habillés et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner et ils doivent disposer de vêtement de rechange pour la journée.

Pour les enfants soumis à un régime particulier, pour raisons médicales, un protocole spécifique sera établi avec le médecin de l'établissement.

Nous pourrions demander aux familles de venir chercher leur enfant si celui-ci présente des signes pathologiques ou de mal être au cours de la journée.

Modalité de délivrance de soins spécifiques :

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

En cas de fièvre, un protocole est prévu, validé par le médecin référent et affiché dans l'établissement.

Pour les autres traitements, il est demandé aux familles de demander au médecin traitant d'organiser la répartition de la prescription le matin et le soir. En cas d'impossibilité, le traitement sera donné uniquement sur ordonnance médicale récente, cette dernière devra être lisible, indiquant la répartition de la prise, la quantité par prise et la quantité sur 24h. Les médicaments devront être dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice.

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

En cas d'urgence, la directrice de l'établissement prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de la structure ou le médecin traitant et s'il y a lieu, le SAMU.

Assurance

Dans les cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la communauté de communes du Pays de Bécherel souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la collectivité intervient en complément des prestations des organismes sociaux (Sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Tous les nouveaux textes régissant notre établissement seront appliqués et les modifications en découlant seront portées en annexes du présent règlement.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement.