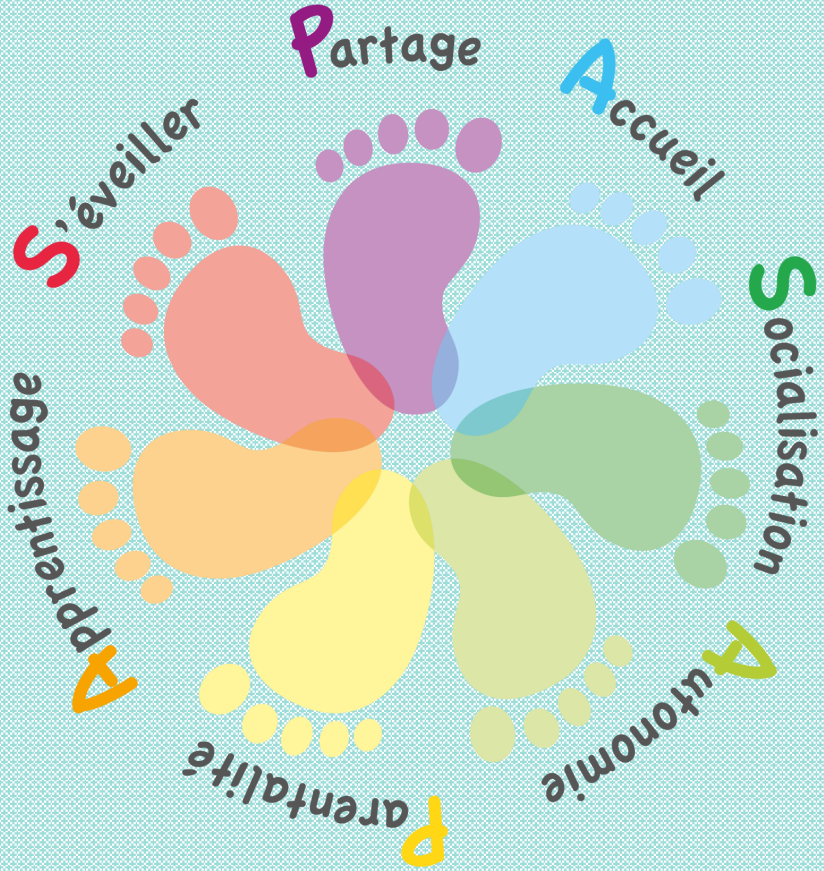

L'équipe de Pas à Pas vous remercie de respecter ce règlement pour le bon fonctionnement de la structure.

Document révisé le 01/01/2021

KREIZ 23

CENTRE SOCIAL PAYS GUERCHAIS

Règlement de fonctionnement Multi-accueil

Pas à Pas

Multi-accueil centre social La Guerche de Bretagne

SOMMAIRE

PREAMBULE

I. PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL « PAS A PAS » **p.4**
1) Le centre social du pays de la Guerche-de-Bretagne p.4
2) La direction du multi-accueil p.5
3) Le personnel p.6
4) Le médecin de l'établissement p.7

II. FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL **p.8**
1) Jours et horaires d'ouverture p.8
2) Les différents types d'accueil proposés p.8

III. MODALITES D'INSCRIPTION **p.11**
1) Inscriptions p.11
2) Contrat de présence p.11
3) Modalités de départ p.13

IV. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES **p.14**
1) Mode de calcul des tarifs p.14
2) La facturation p.15
3) Motifs de non-facturation p.16
4) Les congés p.17
5) Les modalités de paiement p.17
6) Crédit d'impôt p.17

V. ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE **p.18**
1) L'adaptation de l'enfant p.18
2) Trousseau de l'enfant p.19
3) Les repas p.20
4) La sieste p.21
5) La santé p.22
6) La sécurité de l'enfant p.25
7) Les sorties extérieures p.26
8) Assurance p.26

VI. INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS **p.26**

VII. PROJET EDUCATIF **p.27**

PROJET EDUCATIF

Accompagner la séparation parents-enfants :

- Assurer l'accueil de chaque enfant et aider à la séparation.
- Permettre aux parents de se libérer quelques heures mais aussi de disposer d'un accueil régulier.
- Favoriser les échanges Parents/Professionnels.
- Permettre à l'enfant de rencontrer d'autres enfants, de se socialiser et de découvrir son environnement dans un contexte éducatif et chaleureux.

Assurer le bien-être de l'enfant :

- Privilégier les relations entre enfants et professionnels, l'écoute et la compréhension.
- Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant et assurer une sécurité physique et affective
- Respecter au maximum le rythme, les repères et la culture de chaque enfant individuellement.
- Etre accueilli, pour l'enfant, dans un lieu d'éveil, d'épanouissement et de découverte.
- Accompagner et soutenir l'enfant vers son autonomie.

Ce projet est à respecter quotidiennement dans l'accueil du jeune enfant. Il doit faire l'objet de réflexion régulière et est la base de toute action auprès de l'enfant.
Il est le « pilier » du projet pédagogique et contribue à son élaboration.

7) Sorties extérieures

En confiant leur enfant au multi accueil, les parents acceptent les sorties qui peuvent être faites à pied, en poussette ou en véhicule collectif du centre social.

8) Assurance

Le centre social a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile auprès de GROUPAMA pour les risques encourus par l'enfant pendant son accueil.

VI. INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS

Un projet d'établissement disponible dans les locaux et sur simple demande, définit les moyens pédagogiques mis en œuvre pour l'accueil des enfants.

Tout au long de l'accueil de l'enfant, l'ensemble de l'équipe du multi-accueil souhaite favoriser les échanges avec les parents afin de répondre au mieux à ses besoins.

Les parents peuvent à tout moment, demander un rendez-vous auprès de la responsable.

Le multi-accueil est un lieu d'accueil ouvert ; il vous est possible de circuler dans l'espace en mettant des sur-chaussures à l'entrée pour des raisons d'hygiène.

➢ *Evénements festifs*

Chaque année, nous accueillons les parents dans le multi-accueil pour différents temps (spectacle de noël, fête des départs à l'école…). Les parents souhaitant s'associer à la préparation de ses rencontres sont les bienvenus.

➢ *Documentation disponible*

Un **fond documentaire** fourni par le partenaire CAF et Familles (livres, dvd, …) destinés aux enfants et aux parents est proposé aux familles afin de s'informer sur l'éducation et le développement des enfants (alimentation, sommeil, éveil, …).

La participation des parents n'a pas un caractère obligatoire et la qualité d'accueil reste la même quel que soit le degré d'implication des familles.

PREAMBULE

Le multi-accueil Pas à Pas est un établissement d'accueil d'enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans (date d'anniversaire).

Il fonctionne conformément :

- aux dispositions du décret n°2010-613 du 7 juin 2010, du décret n°2007-230 du 20 février 2007 et du décret n°2002-762n du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- aux instructions en vigueur de la caisse d'allocations familiales (CAF),
- au règlement de fonctionnement ci-après.

L'établissement veille ainsi à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés.

Il permet à l'enfant une première expérience de la vie sociale et participe à son éveil, son développement et son épanouissement.

L'accueil se fait en fonction des places disponibles sur la structure.
La condition d'activité professionnelle n'est pas exigée.
Les enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du Rsa ou au montant forfaitaire du Rsa majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée peuvent accéder à une place d'accueil.

La structure fonctionne grâce à l'aide de différents organismes comme la CAF, le conseil général, les communes, ...

I. PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL PAS A PAS

1) Le centre social Kreiz 23

Le multi-accueil Pas à Pas est géré par le centre social du pays de la Guerche-de-Bretagne, association loi 1901 présidée par M. COUFFIN.

Le multi-accueil s'inscrit dans le projet social du centre social, il est ouvert à tous sans conditions particulières (travail, ressources, …).

Toute admission au multi-accueil nécessite une cotisation à l'association du centre social :

- 10 euros pour les habitants des communes : La Guerche-de-Bretagne, Rannée, La Selle Guerchaise, Visseiche.

- 20 euros pour les habitants des autres communes.

Cette adhésion ouvre des droits d'accès aux différentes activités du centre social, elle est valable un an de date à date..

Nous vous rappelons qu' aucun médecin n'a encore accepté d'être médecin référent de la structure malgré nos différentes sollicitations. De ce fait, sans avis médical, nous nous devons d'appliquer le principe de précaution par respect pour les autres enfants et l'équipe. Cependant, si un enfant est malade, l'équipe se réserve le droit de ne pas l'accueillir selon son état général (très fatigué, fièvre, difficulté à s'alimenter, …) et/ ou selon l'accueil de nourrissons (- de 6 mois) qui seraient susceptibles d'êtres contaminés.

L'enfant atteint d'une maladie contagieuse doit être gardé dans sa famille.

Si l'enfant a été présent en période d'incubation, prévenir la responsable de l'établissement. Si, dans une famille, il se produit un cas de maladie contagieuse, la responsable du multi-accueil devra en être informée : en particulier, les cas de rubéole pour les futures mamans fréquentant le multi-accueil.

➢ *Dispositions en cas d'urgence*

En cas d'urgence et avec l'autorisation parentale préalablement signée, la responsable du multi-accueil s'autorise à appeler les services d'urgence compétents (SAMU, pompiers) ou accompagner l'enfant en l'absence des parents par un transport sanitaire compétent à l'hôpital le plus proche.

Tout changement de médecin traitant doit être signalé à la responsable

6) La sécurité de l'enfant

Concernant le départ des enfants, ils ne peuvent être confiés qu'aux personnes titulaires de l'autorité parentale ainsi qu'aux personnes désignées sur la fiche d'inscription ou signalés à l'avance par les titulaires de l'autorité parentale. S'il s'agit d'une personne mineure, elle doit être âgée de plus de 16 ans.

Toute personne venant chercher l'enfant doit être en possession d'une pièce d'identité.

En cas de retards imprévus, nous demandons aux parents de prévenir le multi-accueil par téléphone afin que nous puissions nous organiser.
Si la personne ayant confiée un enfant au multi accueil ne se présente pas à la fermeture de l'établissement et si aucune personne autorisée à reprendre l'enfant ne peut être contactée, la responsable présente devra en aviser la gendarmerie.

➢ *Eviction à caractère médical*

Certaines affections nécessitent l'éviction de l'enfant du multi-accueil en raison de leur contagiosité :

Angine bactérienne : Retour possible 2 jours après le début du traitement antibiotique.
Bronchiolite : (bronchite asthmatiforme) : Retour possible 6 jours après le début du traitement et si amélioration des symptômes.
Conjonctivites : Accueil possible si consultation médicale et traitement mis en place.
COVID-19 : Voir protocole en cours
Coqueluche : Retour possible 5 jours après le début du traitement antibiotique.
Gale : gale commune : retour possible 3 jours après le début du traitement et **gale profuse :** retour possible dès lors que l'examen parasitologique est négatif.
Gastro-entérites : Retour possible 2 jours après le début des symptômes et si disparition de ceux-ci (normalisation des selles et absence de vomissement).
Grippe : Selon le type de grippe, retour possible 5 à 7 jours après le début des symptômes et si disparition de ceux-ci.
Hépatite A : Retour possible 10 jours après le début de l'ictère.
Herpès, muguet : Retour possible 3 jours après le début du traitement.
Impétigos : Retour possible 3 jours après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.
Méningites à méningocoque : Hospitalisation de l'enfant, traitement antibiotique des sujets en contacts.
Oreillons : 9jours après l'apparition de la parotidite.
Rougeole : 5 jours après le début de l'éruption.
Scarlatine : Retour possible 2 jours après le début du traitement antibiotique.
Tuberculose contagieuse : éviction minimum de 15 jours, à revoir avec le médecin traitant : retour avec certificat attestant que le sujet n'est plus bacillifère.
Varicelle : Accueil possible si l'enfant est « en forme » et si absence de nourrissons accueillis (enfant de moins de 6 mois).
Syndrome pieds-mains-bouche: Accueil possible si l'enfant est « en forme » et si consultation médicale.

2) La direction du multi-accueil

La direction du multi-accueil se décline autour de deux salariés du centre social du pays de la Guerche-de-Bretagne :

- La directrice du centre social (diplôme Licence Professionnelle Intervention Sociale), responsable du fonctionnement et des ressources humaines et financières de l'établissement,

- La responsable du multi-accueil (diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants) garante du respect du projet d'établissement, du projet éducatif et de l'application du règlement de fonctionnement.

➢ Continuité de la fonction de direction

Dans le cas où la responsable est absente, la délégation des fonctions de direction est confiée en premier lieu à l'éducatrice de jeunes enfants. En son absence, c'est la directrice du centre social qui prend le relais.

Un guide de protocoles d'actions est disponible pour gérer les situations délicates prévisibles et la directrice du centre social ou la responsable du multi-accueil sont joignables par téléphone.

3) Le personnel

➢ La responsable

La responsable du multi-accueil accompagne les enfants et leurs familles dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être. Elle anime l'équipe du multi-accueil et en assure la gestion administrative. Elle établit et entretient des liens avec les partenaires internes et externes. Elle assure le suivi et l'encadrement des stagiaires.

➢ L'éducatrice de jeunes enfants

Elle s'attache à favoriser le développement global et harmonieux des enfants en stimulant leurs potentialités intellectuelles, affectives, artistiques. En créant un environnement riche et motivant, elle contribue à leur éveil et à leur apprentissage de la vie sociale. Elle assure la continuité de direction lors de l'absence de la responsable.

➢ L'auxiliaire de puériculture

Elle est la référente de l'administration des médicaments au sein de la structure. Elle accueille l'enfant et sa famille selon le projet éducatif et assure les mêmes missions que les auxiliaires petite enfance.

➢ 4 auxiliaires petite enfance

Chaque auxiliaire assure l'accueil des enfants dans le respect du projet pédagogique. Elles répondent aux besoins quotidiens de chaque enfant, elles participent à la mise en œuvre d'activités d'éveil auprès d'eux. Elles apportent conseils et soutien auprès des familles. Elles assurent l'entretien des locaux pour que les enfants évoluent dans un environnement propre.

➢ *En cas de maladie de l'enfant*

Lors de l'accueil de l'enfant, s'il présente des symptômes inhabituels ou de la fièvre, le personnel est en mesure de refuser l'accueil de l'enfant, au vu de son état général.

Si l'enfant est malade en cours de journée, l'équipe prévient les parents et décide de la conduite à tenir avec eux. Selon l'état de santé de l'enfant, le personnel présent peut décider ou non de le garder.

En cas de maladie, il est préférable pour le bien-être de l'enfant et du reste du groupe, de ne pas l'amener au multi-accueil.

➢ *Administration des médicaments*

Si l'enfant a des médicaments à prendre, les parents doivent fournir une **prescription médicale nominative, datée et signée du médecin traitant**, et l'auxiliaire de puériculture ou la responsable se chargeront de son administration.
En fonction de la complexité du traitement, elles se réservent le droit de refuser l'administration des médicaments.

Aucun médicament ne sera donné sans prescription médicale

La prise du médicament le matin et le soir reste de la responsabilité entière des parents.

En cas de fièvre, seul du « paracétamol » (Doliprane) peut être administré par l'auxiliaire de puériculture ou la responsable à l'enfant, suivant un protocole d'urgence médical et avec l'accord préalable des parents.

En l'absence de l'auxiliaire de puériculture ou de la responsable, aucun médicament ne pourra être donné., sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

5) La santé de l'enfant

➢ *Vaccinations*

Dès que votre enfant reçoit un nouveau vaccin, merci de nous joindre une photocopie du carnet de vaccinations.

× Les vaccins obligatoires pour les enfants nés avant le 01/01/2018 :

- **DTP** : vaccin contre la diphtérie, le tétanos et la polio, en trois injections suivies d'un rappel un an après, puis tous les 5 ans jusqu'à 20 ans et tous les 10 ans ensuite.

× Les vaccins conseillés

Pour les enfants gardés en collectivité, les vaccins suivants sont recommandés :
Contre la **coqueluche** et **l'haemophilus b.** Ils sont en général associés au DTP dans le même vaccin.
Un vaccin contre **la rougeole**, **les oreillons** et **la rubéole** est administré en une injection à partir de 9 mois et une deuxième dose entre 12 et 15 mois si l'enfant est accueilli en collectivité.
Contre **l'hépatite B** se fait en trois injections à 2 mois, 4 mois et 16-18 mois.

× Les vaccins obligatoires pour les enfants nés après le 01/01/2018 :

Selon l'article Article L. 3111-2 :

1° Antidiphtérique ;
2° Antitétanique ;
3° Antipoliomyélitique ;
4° Contre la coqueluche ;
5° Contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b ;
6° Contre le virus de l'hépatite B ;
7° Contre les infections invasives à pneumocoque ;
8° Contre le méningocoque de sérogroupe C ;
9° Contre la rougeole ;
10° Contre les oreillons ;
11° Contre la rubéole.

➢ Stagiaires

Le multi-accueil Pas à Pas accueille régulièrement des stagiaires. Ils sont issus d'écoles d'éducateurs de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture ou préparent le CAP petite enfance, le BEP sanitaire et social…Ils peuvent également venir pour un stage d'observation de quelques jours.

L'ensemble du personnel du multi-accueil et des stagiaires sont tenus au secret professionnel lié à ses fonctions.

4) Le médecin de l'établissement

Selon l'article R.2324-39.-1 du décret n°2010-613 du 7 Juin 2010, « les établissements d'une capacité supérieure à dix places s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie. »

Aucun médecin n'étant disponible pour être médecin référent du multi-accueil Pas à Pas , une autorisation du Conseil Départemental est accordée à titre dérogatoire. C'est pour cela que **tout accueil en collectivité doit être approuvé par le médecin traitant de l'enfant** (certificat de non contre-indication à la vie en collectivité).

II. FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL PAS A PAS

1) Jours et horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h45.
Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés, au **pont de l'ascension**, **quatre semaines au mois d'Août** et **entre 7 et 15 jours pendant les fêtes de fin d'année**.

Des fermetures exceptionnelles de l'établissement peuvent intervenir en cours d'année (réunions pédagogiques, pont…). Dans ce cas, les parents sont informés par voie d'affichage au moins un mois à l'avance sauf pour fermeture en cas d'urgence.

Le multiaccueil dispose d'un agrément de 18 places, dont 15 places d'accueils réguliers et 3 places d'accueils occasionnels, qui se répartissent de la façon suivante:

- 7h30-9h: 12 places
- 9h-17h30: 18 places
- 17h30-18h45: 12 places

2) Les différents types d'accueil proposés

- ***L'accueil régulier***

Ce type d'accueil fait l'objet d'un contrat et concerne les accueils selon un rythme et une durée définis.
Cet accueil est validé après le passage de la demande d'inscription en « commission d'admission » qui se réunit deux fois par an. La décision de la commission (admission ou refus) est notifiée par écrit aux parents.

Lorsqu'une place est attribuée, les parents doivent donner réponse aux responsables sous 15 jours à réception du courrier en renvoyant le contrat de pré-engagement signé :

. En cas de refus, la demande est automatiquement annulée.
. En cas d'acceptation, la date d'entrée au multi-accueil est fixée.
. En cas de non-réponse, la place est proposée à un autre enfant.

Aucune préparation culinaire des parents ne sera acceptée.

Tous **régimes alimentaires particuliers** (allergies, intolérances…) doivent être portés à notre connaissance. Il devra faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé par le médecin de l'enfant.

Pour les enfants ne restant pas manger au multi-accueil, nous vous demandons de venir les chercher à 11h30 pour ne pas perturber le déroulement du repas.
Aucun accueil ou départ ne sera fait sur le temps du repas (11h45-12h45) et le temps du goûter (15h45-16h30) afin de respecter ce temps avec les enfants.

Le repas du soir n'est pas fourni par le multi-accueil.

➢ *Les anniversaires*

Si vous le souhaitez, vous pouvez amener un gâteau d'anniversaire. Nous ne pouvons pas accepter de gâteau fait maison. Pas de bonbons ni de jus de fruit.

➢ *Les photos*

L'équipe prend des photos en interne dans un but éducatif; sauf demande exprimée par écrit à la responsable, les parents acceptent cet outil de travail.

4) La sieste

Le temps de sieste demeurant un moment incontournable pour respecter le rythme des enfants et celui du groupe d'enfants, il est demandé aux parents de déposer ou venir rechercher leur enfant entre 12H45 et 13H00, afin de mettre en place un temps de sieste où le calme et le silence sont respectés.

Un enfant qui dort ne sera pas réveillé par l'équipe pour prendre le repas.

3) Les repas

Pour les enfants arrivant entre 7h30 et 8h, nous acceptons de leur donner leur biberon ou leur petit déjeuner. Par contre, il est nécessaire de le prévoir dans le sac de l'enfant car il ne sera pas fourni par le multi-accueil. Pour des questions d'hygiène, la bouteille de lait doit être apportée non entamée.

Pour les autres, le petit déjeuner ou le biberon du matin sera donné par les parents avant l'arrivée de l'enfant au multi-accueil Pas à Pas .

➢ *Pour les bébés*

Il est demandé aux familles d'amener une boite de lait non entamée qui sera ouverte par le personnel.
Il vous est demandé de fournir un biberon pour votre enfant.

Pour les mamans souhaitant poursuivre **l'allaitement maternel**, il est possible de venir allaiter sur place ou d'apporter son lait tout en respectant les procédures d'hygiène qui seront expliqués lors de l'accueil de l'enfant.

➢ *La diversification alimentaire*

La diversification alimentaire se fait toujours avec votre accord et en fonction de l'âge de votre enfant. Vous commencez la diversification à la maison et nous poursuivons au multi-accueil. Tout changement dans l'alimentation de votre enfant doit nous être signalé afin de répondre de façon adaptée à ses besoins.

➢ *Pour les moyens et grands*

Les repas (déjeuner à 11h45 et goûter vers 15h45) sont fournis par le multi-accueil. Ils sont compris dans le tarif horaire et ne sont pas déductibles de la facture. Le déjeuner est préparé par l'hôpital de la Guerche-de-Bretagne. La réservation pour le repas se fait avec un minimum de 7 jours à l'avance.
Chaque jour, les parents peuvent prendre connaissance des menus servis aux enfants au niveau du panneau d'affichage à l'entrée.

- En cas de modification de la demande (jours, horaires, etc…) entre l'attribution et le début de l'accueil, la place ne pourra plus être assurée et devra refaire l'objet d'un passage en commission.

- Modalités si désengagement de la famille :
  - 1 mois ou moins d'1 mois avant la date prévue d'accueil (de date à date) : la famille s'engage à régler un mois complet d'accueil
  - Entre 1 et 2 mois (de date à date) : la famille devra régler 2 semaines d'accueil.

- ***L'accueil occasionnel***

Le multi-accueil dispose de 3 places en accueil occasionnel.

L'accueil de l'enfant se fait sur réservation, il est défini en fonction du nombre d'enfants déjà présents et de l'effectif du personnel.
Il n'est pas possible de faire un contrat pour ce type d'accueil. La place de l'enfant n'est donc pas garantie.

L'appréciation de cette disponibilité appartient à la direction. Il est possible de réserver à l'avance une place d'accueil occasionnel (avec un minimum de 7 jours si prise de repas ou goûter). Les réservations seront prises avec un maximum d'un mois à l'avance (vacances scolaires y compris).

Les familles résidants hors des communes subventionnant le centre social ne sont pas prioritaires pour la réservation.

- ***L'accueil d'urgence***

Une place est disponible pour répondre aux demandes à caractère d'urgence sans réservation préalable afin de permettre aux familles de faire face à des difficultés ponctuelles. L'appréciation de cette urgence relève de la compétence de la responsable.

La durée d'accueil ne pourra pas excéder 15 jours, renouvelable une fois au cas par cas. L'accueil d'urgence n'ouvre pas droit à une place définitive au sein de l'établissement.

En l'absence des ressources de la famille, le tarif horaire appliqué se basera sur le tarif horaire moyen de l'année précédente, soit 1.07€.

- *Pour les enfants placés en famille d'accueil :*

Le tarif horaire plancher sera appliqué.

- ***L'accueil d'enfant porteur de handicaps ou maladies chroniques***

Le multi-accueil peut accueillir des enfants porteurs de handicaps ou de maladies chroniques. La demande sera étudiée en fonction des places disponibles.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi avec la famille. Il sera signé par la responsable de la structure, le médecin de l'enfant et sa famille. Il définit le cadre et les modalités d'accueil de l'enfant.

3) Encadrement des enfants accueillis

Le multiaccueil respecte le taux d'encadrement suivant :

- 1 professionnels pour 5 enfants non-marcheurs
- 1 professionnels pour 8 enfants marcheurs

Il est impératif de respecter les horaires de départ et d'arrivée fixées lors du contrat ou de la réservation.

Dans le cas contraire, le multi-accueil peut se trouver en difficulté vis-à-vis des partenaires financeurs (CAF, Conseil Général, communes,…) à qui nous devons rendre compte de la fréquentation.

Lors de la deuxième rencontre, vous laissez votre enfant pendant une heure mais cette fois sans venir avec lui. Nous ajustons ensuite l'adaptation selon vos besoins et ceux de votre enfant.

Il est conseillé de prévoir ces temps avant la date définitive d'entrée au multi-accueil. La durée est variable en fonction du rythme et des besoins de l'enfant. Elle débute lorsque le dossier administratif est finalisé.

Ce temps d'adaptation sera facturée à partir de la deuxième heure.

2) Trousseau de l'enfant

A la charge des familles, selon les besoins des enfants

- Les couches si vous ne souhaitez pas celle fournies par la structure.
- Turbulette ou couverture (autorisée seulement à partir de 18 mois) suivant les habitudes des enfants (entretien à la charge des familles).

. Doudou

. Tétine marquée au nom de l'enfant + une boîte de rangement qui restent au multi-accueil

- Une paire de chaussons
- Une ou deux tenues de rechange complètes dans un sac qui restera au multiaccueil
- En fonction de la saison : bonnet, gants, casquette etc ...

Les **couches sont fournies** par le multi-accueil. Vous pouvez cependant amener les vôtres si vous le souhaitez.

Tous les **vêtements et accessoires doivent être marqués au nom de l'enfant**. Le multi-accueil décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement non marqué.

En raison des risques d'accident, de perte ou de détérioration, **les enfants accueillis ne doivent pas porter de bijoux (boucles d'oreilles, chaînes, gourmettes, colliers d'ambre…) ou objets de valeur**. Le multi-accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Il est également **interdit d'apporter des jouets personnels** ou des **doudous musicaux** qui peuvent être source de conflit.

Pour des raisons de sécurité, **aucun médicament ne doit être laissé dans le sac** de l'enfant.

7) Enquête FILOUE

Afin de mieux connaître les caractéristiques des enfants et familles accueillis en collectivité, la CNAF a mis en place une collecte des données statistiques.
Ces données seront uniquement exploitées pour produire des statistiques : elles seront donc rendus anonymes avant leur utilisation.
Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 (informatique et liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Si tel est le cas, merci de vous faire connaître auprès de la responsable.

V. ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE

1) L'adaptation de l'enfant

La première séparation n'est pas facile, aussi bien pour l'enfant que pour les parents. Nous sommes présents pour vous accompagner, vous et votre enfant, durant cet instant.

Lors de l'entretien de pré-inscription, il est proposé à l'enfant et ses parents, un temps d'adaptation.

Cette adaptation permet une séparation en douceur. Cette intégration est relative à la faculté de chacun de s'adapter au nouveau lieu d'accueil et à la découverte réciproque des uns et des autres. La durée de la familiarisation est établie en concertation avec les personnes du multi-accueil. La première heure d'adaptation ne sera pas facturée.

Lors de la première rencontre, une personne référente vous accueille avec votre enfant pour connaître ses habitudes de vie (alimentation, sommeil, éveil, ce qu'il aime faire ou non…). Ce temps permet à vous et votre enfant de découvrir les lieux. Nous vous invitons ensuite à expliquer à votre enfant que vous allez partir quelques minutes et que vous allez revenir le chercher. De notre côté, la personne référente est disponible et attentive pour répondre à ses besoins.

III. MODALITES D'INSCRIPTION

1) Inscription

Toute demande d'accueil doit être formulée auprès de la responsable lors des permanences d'inscription.

L'inscription ne sera prise en compte qu'à partir du moment où le **dossier complet** sera déposé au multi-accueil.

Celui-ci doit comprendre :

- La fiche de pré-inscription
- La fiche d'inscription
- La fiche de suivi médical
- Une photocopie du carnet de vaccinations
- Un certificat médical attestant la non contre-indication à l'accueil en collectivité de l'enfant.
- La fiche des autorisations parentales
- La photocopie du livret de famille
- Attestation de responsabilité civile
- Un justificatif pour la famille ayant un enfant handicapé à charge.

Toutes modifications concernant les informations transmises lors de l'inscription devront être signalées rapidement

2) Contrat de présence (accueil régulier)

Une fois la période d'adaptation passée, le contrat réalisé en double exemplaire est signé entre le multi-accueil et la famille. Avec ce contrat, le multi-accueil s'engage à réserver les jours et horaires d'accueil prévus pour l'enfant.
Un désistement après la signature du contrat pourra entraîner des **indemnités**.

Une **période d'essai d'un mois de ce contrat** est envisagée pour s'assurer de l'adéquation entre les besoins réels de la famille et le volume horaire déterminé dans le contrat.

Celui-ci est valable du premier jour d'accueil **jusqu'au 31 décembre ou fin juillet selon la date de signature**. La durée du contrat est d'un an maximum. Il peut être reconduit chaque année jusqu'au 4 ans de l'enfant si la famille ne souhaite pas de modification et **sur demande**. Le contrat peut être d'une durée inférieur, selon vos besoins.

- *Modification du contrat*

La modification d'un contrat en cours d'année est possible selon la capacité d'accueil du multi-accueil et l'avis de la responsable, en **respectant un préavis d'un mois avant la date souhaitée de ce changement.** Un nouveau contrat sera alors édité. La demande est à formuler par écrit sur un formulaire type à demander à la responsable. Les raisons de cette modification peuvent être variées: horaires d'accueil non adaptés à vos besoins, changement de situation familiale, changement de situation professionnelle...

En cas de non respect de ce préavis, la facturation se fera sur la base des heures prévues dans le précédent contrat pendant un mois. Les heures supplémentaires seront facturées au tarif horaire habituel de l'enfant.

Le multiaccueil se réserve le droit de modifier ou de mettre fin à votre contrat d'accueil si un écart régulier est observé entre les heures contractualisées et les heures réalisées (exemple: contrat avec un accueil prévu pour 8h alors que l'enfant n'arrive que pour 8h30)

4) Congés déduits du contrat (accueil régulier)

Le nombre de semaines de congés supplémentaires doivent être précisées lors de la signature du contrat pour pouvoir être déduits financièrement.

En revanche, vous devez nous tenir informé par le biais du **formulaire de demande de congé** dans un délai minimum de 3 semaines afin de pouvoir proposer les créneaux d'accueil à d'autres enfants.

Les congés prévus par la famille sont pris en compte dans le calcul de la mensualisation sans limitation. La famille s'engage à la signature du contrat à respecter la prise de ces congés.

5) Les modalités de paiement

La facturation mensuelle est remise aux parents ou envoyée.
Le règlement s'effectue par prélèvement bancaire. Le règlement par chèque, espèces ou CESU est également possible sur demande à l'accueil du centre social.

Le paiement doit être effectué dès réception de la facture.

En cas de non paiement de la facture à la date demandée, le multi-accueil se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

6) Crédit d'impôt

Vous pouvez bénéficier, sous conditions, d'un crédit d'impôt pour vos frais de garde d'enfants de moins de 6 ans, en cas de garde hors du domicile.

Une attestation de frais de garde peut vous être transmise sur demande.

Exemple de calcul

Participation de la famille par heure : 2 euros
Nombre d'heures d'accueil par semaine : 34 heures
Nombre de semaines de réservation sur l'année : 45 semaines
La mensualisation s'effectue sur 12 mois.

$$\frac{\text{Soit : 45 semaines * 34 heures}}{12} = \text{127 heures d'accueil par mois}$$

La participation mensuelle de la famille se calcule sur cette base horaire.
Soit : 127 heures * 2 euros = 254 euros mensuels

➢ *Accueil occasionnel*

Toutes les heures réservées seront automatiquement facturées; y seront ajoutés les dépassements d'horaires. **Aucune déduction ne sera faite si vous reprenez votre enfant avant ou si vous l'amenez après l'heure prévue.**

Toute demi-heure commencée en plus de ce qui était prévu sera facturée (exigence de la CAF)

3) Motifs de non-facturation

Seuls les **motifs suivants** peuvent justifier une non facturation :
- Une maladie supérieure à 3 jours
(les trois premiers jours d'absence en cas de maladie seront facturées)
- L'hospitalisation de l'enfant (fournir un certificat d'hospitalisation)
- L'éviction de l'enfant
- La fermeture exceptionnelle de la structure.

Pour justifier d'une absence, il est impératif d'appeler avant 9 heures au multi-accueil.

Merci de privilégiez les appels téléphoniques plutôt que les mails pour signaler une absence le jour même.

En cas de retard de plus de 30 min non signalé, la place ne sera plus garantie.

3) Modalités de départ

Le départ de l'enfant de la structure doit être notifié par écrit sur un formulaire type à demander à la responsable du multi-accueil, en observant **un préavis d'un mois effectif** à compter de la date de signature du formulaire.

En cas de non respect de ce préavis, le paiement de cette période sera néanmoins exigé.

➢ *Rupture de l'accueil*

L'association pourra mettre fin à l'accueil de l'enfant pour les motifs suivants :

- Toute absence de plus d'une semaine non signalée
- Non paiement (pendant 2 mois consécutifs)
- Non respect du présent règlement ou absences jugées excessives
- Non respect du projet éducatif ou désaccord prolongé sur les valeurs de l'association
- Comportement perturbateur d'un parent mettant en cause la sécurité ou le bon fonctionnement de la structure

IV. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

1) Mode de calcul des tarifs

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Elle est réactualisée le 1er janvier et 1er septembre de chaque année.

Le calcul du montant de la participation de la famille s'appuie sur un taux d'effort appliqué à ses ressources mensuelles (année N-2).

Taux d'effort des familles

Accueil collectif	Composition de la famille				
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Taux horaire	0.0615%	0.0512%	0.0410%	0.0307%	0.0205%

% des ressources mensuelles de la famille

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources comprises entre un montant minimum (plancher) et un montant maximum (plafond), fixés chaque année par la CNAF. Pour rappel au 1er janvier 2021, le plancher mensuel a été fixé à 711.62€ et le plafond mensuel à 5800€.

Dans le cas d'un enfant porteur de handicaps à la charge de la famille, il sera appliqué le taux d'effort inférieur que l'enfant soit accueillie ou non au multi-accueil.

En cas de non présentation des ressources:

- pour les familles du territoire: le taux horaire appliqué se basera sur le plafond mensuel maximum, soit 5800 euros.
- Pour les familles migrantes arrivant sur le territoire: le taux horaire appliqué se basera sur le plancher mensuel minimum, soit 711.62 euros.

Le tarif horaire peut être modifié au cours de l'année **lors de changements financiers** (chômage, cessation d'activité, reprise ou début d'activité rémunérée, salariée ou autre), ou **familiaux** (longue maladie, départ du foyer d'un des conjoints, modification du nombre d'enfants à charge, décès…) sur **présentation d'un justificatif**.

Une majoration de 20% est appliquée sur le tarif horaire pour les résidants hors des communes subventionnant le multi accueil.

Communes subventionnantes :
La Guerche de Bretagne, Rannee et Visseiche.

Pour les allocataires CAF, les parents autorisent le multi-accueil à utiliser le service CAF PRO (accès sécurisé Internet) pour connaître leurs ressources, qui permettra d'établir le tarif horaire (par le biais du numéro allocataire CAF).

Pour les allocataires MSA, les parents autorisent le multi-accueil à utiliser le service MSA PRO (accès sécurisé Internet) pour connaître leurs ressources, qui permettra d'établir le tarif horaire (par le biais du numéro INSEE).

Pour les familles dont les ressources ne sont pas connues, il est demandé de nous fournir le dernier avis d'imposition (année N-2).

2) La facturation

La participation financière demandée aux familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, repas, produits de toilettes…).. Privilégiant le rythme de l'enfant et notamment son rythme de sommeil, aucun décompte ne sera fait sur la facture si avant son départ l'enfant n'a pas eu son repas ou son goûter.

➢ *Accueil régulier*

Dans le cadre de l'accueil régulier, la facturation se fait sur le principe de la mensualisation c'est-à-dire que la famille règle la même dépense tous les mois hormis les éventuelles heures supplémentaires.
Elle se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} * \text{nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$