



2020

—  
Projet  
pédagogique  
Annuel  
—

Tout est  
langage  
—

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Multi Accueil

## Les P'tits Mous



Siège social :  
31, rue de l'Amirauté  
FORT-MARDYCK  
59430 DUNKERQUE  
☎ : 03.28.21.56.84  
E.mail : [afmacs@wanadoo.fr](mailto:afmacs@wanadoo.fr)  
Site : [www.afmacs.com](http://www.afmacs.com)



ESPACE  
ENFANCE  
FAMILLE

38 rue de l'Amirauté  
Fort-Mardyck  
59430 Dunkerque

[afmacs@wanadoo.fr](mailto:afmacs@wanadoo.fr)

Dernière mise à jour  
le 01/09/2019

# I/ Informations générales

Le Multi Accueil est un service de garde pour les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. Ce service de 15 places combine différents modes d'accueil : Régulier (Crèche) ou Occasionnel (Halte-Garderie) sur une ou plusieurs journées, ou par demi-journées avec ou sans repas mais aussi un accueil d'Urgence

Il se situe dans les locaux de l'Espace Enfance Famille, 38 rue de l'Amirauté à Fort-Mardyck

Le Multi Accueil se veut être :

- ✿ une structure de service social au service des parents
- ✿ un lieu de vie et d'épanouissement de l'enfant au sein d'un groupe,
- ✿ un lieu d'échanges à l'écoute des parents et d'intégration des nouvelles familles,
- ✿ un lieu de savoirs et d'apprentissage, c'est pourquoi le Multi Accueil accueille différents stagiaires (Educateur de jeunes enfants, CAP, BEP, élèves de 3ème, etc.).

Il est géré par l'Association Fort-Mardyckoise des Activités Culturelles et Sociales (A.F.M.A.C.S) assurée auprès de la compagnie MAIF. Il est cofinancé par la commune de Fort-Mardyck sous forme de subvention et par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord par le biais de la Prestation de Service Unique (PSU).

L'Agrément de l'établissement et le suivi technique sont assurés par le Conseil Départemental avec le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Le contrôle est exercé par le médecin référent de notre structure.

Le Multi Accueil est avant tout un espace de jeu et de rencontre, où l'enfant est libre de participer aux animations qui lui sont proposées, ce qui contribue à son éveil et à l'acquisition d'une certaine autonomie. Tout ceci l'amène progressivement vers un apprentissage à la vie en collectivité

L'équipe accompagne donc tout naturellement l'enfant vers la découverte, les apprentissages, l'éveil, les acquisitions, l'épanouissement et l'autonomie afin de l'aider à la socialisation

## A/ L'encadrement

L'équipe a pour objectifs pédagogiques de :

- ✿ Respecter les besoins et les rythmes de l'enfant
- ✿ Accompagner l'autonomie de l'enfant au quotidien et favoriser son estime de soi et son bien-être
- ✿ Participer à l'éveil de l'enfant par le jeu et la découverte de l'autre
- ✿ Accompagner l'enfant et sa famille dans le processus de séparation et de retrouvaille

Le fonctionnement du Multi Accueil est placé sous la responsabilité d'une Coordinatrice Petite Enfance/Enfance /Famille et d'une Directrice diplômée Educatrice Jeunes Enfants.

Conformément au Décret d'août 2000, l'effectif du personnel qui encadre les enfants se comptabilise de la sorte : « un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas, et un professionnel pour huit enfants qui marchent ». De plus l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure ne peut pas être inférieur à deux (art. 180.22)

L'équipe accepte les enfants en fonction des places disponibles et des critères précédents.

L'équipe du Multi Accueil se compose comme suit :

- ✿ Une Coordinatrice Petite Enfance/Enfance/Famille : Isabelle LEMAIRE de formation Educatrice Jeunes Enfants assure la gestion globale de l'Espace Enfance Famille
- ✿ Une Directrice du Multi Accueil: Caroline FONTAINE, Educatrice Jeunes Enfants
- ✿ Deux Auxiliaires Puéricultrices : Claire DECONINCK en préparation VAE éducatrice de jeunes enfants (qui sera donc notre seconde éducatrice jeunes enfants sur la structure) et Marion VERVA
- ✿ Deux Animatrices CAP petite enfance : Alexandra CAMUS et Frédérique BLOCKLET
- ✿ Un Agent d'entretien (pour le service d'entretien des locaux et le service de restauration) : Karine BODART
- ✿ Un médecin référent : Marie Pierre LAUGIER assure une surveillance régulière sur le plan sanitaire et de sécurité collective des enfants en collaboration avec l'équipe pédagogique

- ✓ En cas d'absence ponctuelle de courte durée de la Directrice du Multi Accueil (Réunions, démarches administratives...)

Celle-ci devra s'assurer (pendant son absence):

\*Que l'équipe d'encadrement est en capacité de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer un accueil en toute sécurité (dans n'importe quelle situation)

\*Que le secrétariat de l'association et les membres de son équipe connaissent l'adresse du lieu où elle se trouve et son emploi du temps

\*Qu'à tout moment, elle pourra être contactée par téléphone et éventuellement rejoindre son équipement dans les plus brefs délais

- ✓ En cas d'absence de plus longue durée (Formation, arrêt maladie, congés...)

La responsabilité sera confiée de façon temporaire à une professionnelle ayant la compétence suffisante et les diplômes requis pour assurer une continuité de direction.

Si le remplacement ne peut être réalisé, l'accueil des enfants pourrait ne pas être assuré durant toute la période d'absence.

## B/Jours d'ouverture et de fermeture

Le Multi Accueil est ouvert

Amplitude horaire	Horaires d'ouverture de la structure	Lundi	Mardi	Jeudi	Horaires d'ouverture de la structure	Mercredi *	Vendredi
Accueil régulier		De 7h45 à 17h45				De 7h45 à 13h30	
		Restauration du lundi au vendredi					
Accueil occasionnel		A partir de 8h15 à 11h30 Et entre 13h30/ 13h45 à 17h30				De 8h30 à 11h30	

\*le mercredi après-midi, une passerelle est possible pour les enfants de plus de 2 ans en ACM (Accueil Collectif Mineurs) de 13h30 à 17h

- Amplitude d'ouverture hebdomadaire : **41 h 50**
- Les Périodes de fermeture prévues sont les suivantes (établies selon le calendrier scolaire):
  - \*vacances de Noël : du 21 décembre au 03 janvier 2021 inclus
  - \* vacances d'hiver : du 24 février au 01 mars 2020 inclus
  - \* vacances de printemps : du 20 au 26 avril 2020 inclus
  - \* le vendredi de l'Ascension : le 22 mai 2020
  - \* vacances d'été : fermeture à partir du 3 Août 2020  
Rentrée le mardi 01 septembre 2020

## C/ Conditions générales d'admission

Le Multi Accueil « les P'tits Mousse » accueille tout enfant âgé de 10 semaines à 6 ans (date anniversaire) dont les parents résident sur la commune mais également les enfants des communes « voisines »

Aucune condition d'activité professionnelle du ou des parents n'est exigée pour les accueils occasionnels.

L'accès d'un enfant dont les parents sont en cours d'insertion professionnelle peut- être facilité.

### I. La Capacité d'accueil

L'établissement est agréé par les services du Conseil Départemental pour une capacité de 15 enfants par séance avec une modulation du nombre de places par temps d'accueil (entre 10 et 15 places)

La dernière modification de l'arrêté est datée du 05/09/2016.

\*Dans le cadre d'une convention avec le Conseil Départemental, il est possible d'organiser pour certains enfants un accueil d'éveil individualisé « Contrat d'éveil ».

\*L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap est possible (sous réserve d'un temps de concertation entre la famille, l'équipe et les éventuels partenaires).

## 2. Rythme de fréquentation :

Les réflexions menées sur le rythme de fréquentation des enfants en Multi Accueil ont conduit à considérer

### Trois types d'accueil :

- ✿ **UN ACCUEIL REGULIER** (présence de l'enfant venant régulièrement au sein de la structure).  
Exemple : 2 séances complètes toutes les semaines sur des jours définis lors du contrat.
- ✿ **UN ACCUEIL OCCASIONNEL** (les parents doivent dans ce cas faire une réservation préalable la semaine précédente).
- ✿ **UN ACCUEIL D'URGENCE** (dans le cadre d'une situation particulière au sein de la famille : hospitalisation d'un des parent, maladie de l'assistante maternelle...) Place d'urgence permet d'accueillir un enfant sans réservation préalable.

## 3. Conditions d'accueil :

### a) Les temps d'adaptation :

L'enfant découvre un nouveau lieu, des nouveaux jouets, des nouveaux adultes et surtout d'autres enfants. Il se sépare peut-être pour la première fois de ses parents et ce moment est, autant pour eux que pour lui, parfois difficile à vivre.

L'équipe se doit d'accueillir au mieux l'enfant pour lui permettre de s'épanouir dans ce lieu qui lui est nouveau. Afin de faciliter cette séparation, il nous semble important de l'effectuer progressivement.

C'est pour cette raison qu'une période d'adaptation est nécessaire et indispensable à l'enfant ainsi qu'à l'équipe pour apprendre à se connaître.

Durant cette période, l'enfant viendra, accompagné d'au moins un parent. Ce qui va permettre une séparation progressive ; l'enfant va peu à peu investir ce nouveau lieu et ces « nouvelles têtes ». En effet, il va voir son entourage social grandir, adultes et autres enfants présents à la crèche.

Il découvrira les lieux.

La durée de la période d'adaptation est d'environ 15 jours mais elle est variable en fonction du besoin de l'enfant. Le premier rendez-vous permet de rencontrer l'enfant et sa famille, de mieux connaître ses habitudes afin d'établir une continuité entre le domicile et la structure. C'est aussi lors de ce premier contact qu'une relation de confiance est ébauchée et qui va s'inscrire dans la durée.

Le premier jour, l'enfant et le ou les parents passent entre une heure, et une heure et demie dans la structure où, les locaux et le personnel, seront présentés, ainsi que le fonctionnement.



Ce premier temps est gratuit

Progressivement l'enfant restera seul, puis prendra un repas sur la structure, puis une sieste pour enfin passer une journée type selon le contrat choisi par les parents.

Différentes méthodes permettent à l'enfant de mieux vivre cette adaptation

- ✓ Venir avec lui lors de sa première inscription, visiter les locaux et faire connaissance avec les personnes qui s'occuperont de lui.
- ✓ Lui laisser prendre l'objet auquel il est le plus attaché, pour le rassurer et le réconforter.
- ✓ Ne pas le laisser trop longtemps la première fois (augmenter progressivement la durée du séjour).
- ✓ Renouveler régulièrement sa venue
- ✓ Expliquer à l'enfant que vous reviendrez le chercher sans faire durer le moment de séparation (l'enfant prendra conscience petit à petit qu'il n'est pas abandonné).
- ✓ Il est préférable d'amener l'enfant avant ou après l'heure du goûter et en dehors du temps de sieste pour les plus petits ou de relaxation pour les plus grands

## La place du doudou dans la séparation

L'enfant peut établir un rituel avec son parent grâce à l'objet transitionnel appelé « Doudou ». Cet objet va permettre de créer une continuité entre la maison et la structure. Il est important que ce doudou vienne du domicile car l'odeur de la maison y sera imprégnée. Ce doudou peut être une peluche, un drap, un foulard, un linge, un coussin. Il permettra à l'enfant de se sentir sécurisé le temps de la séparation avec ses parents. Il sera en libre accès afin que l'enfant puisse le prendre dès qu'il en ressent le besoin.

## b/ quant à la bonne santé de l'enfant :

Les enfants doivent être confiés en bonne santé et propres aussi bien sur le plan corporel que vestimentaire, le bain quotidien étant donné par les parents. La direction se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (présence de poux par exemple).

### Surveillance médicale:

La surveillance médicale générale est assurée par le médecin référent attaché à la structure.

Le médecin :

- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- veille au bon développement des enfants et à leur adaptation dans la structure en liaison avec le médecin de famille,
- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- Organise des visites d'admission obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois

Les familles sont informées des visites médicales du médecin quand leur enfant est concerné.

## Vaccinations :

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. (cf. calendrier vaccinal)

Les contre-indications éventuelles relèvent de la stricte compétence du médecin en concertation avec le médecin traitant. Si la contre-indication est définitive, l'enfant ne pourra être accueilli en collectivité.

## L'accueil de l'enfant malade

Tout problème de santé doit être impérativement signalé à la direction. En cas de petites pathologies (maladies saisonnières), l'enfant peut être admis, sous réserve que son état de santé soit compatible avec la vie en collectivité et qu'il soit en cours de traitement.

En cas de maladies contagieuses mais n'étant pas considérées comme des maladies à éviction, la direction de l'établissement se donne le droit de refuser les enfants suivant leur état de santé et qui nécessiteraient le repos au domicile. Le médecin de l'établissement et, par délégation la direction, sont habilités à prononcer une éventuelle éviction.

Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être effectuée immédiatement auprès de la direction de la structure afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

En cas de problème de santé dans la journée, les familles seront rapidement informées. La direction et/ou l'équipe sont habilités à donner les premiers soins (antipyrétique, etc..) au vu d'une ordonnance qui devra être renouvelée tous les ans.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il peut être demandé aux parents de venir le rechercher rapidement. La famille doit consulter son médecin traitant et avertir la direction du diagnostic.

En cas d'urgence médicale grave ou d'accident survenant dans l'établissement, les premiers soins sont donnés par le personnel qui appelle le SAMU et sous couvert de celui-ci, applique les consignes médicales.

Conformément à l'autorisation de soins d'urgence remplie par les parents et si l'état de l'enfant est préoccupant, son hospitalisation pourra être décidée, sauf si les parents sont présents. Tous les frais médicaux engagés sont à la charge des parents.

## Les médicaments

En cas de traitement en cours, en accord avec la responsable, les médicaments pourront être administrés sous réserve d'une prescription médicale nominative, datant de moins de une semaine, précisant la posologie et le mode d'administration (date de début et de fin du traitement).

Sachant que tout traitement devra être commencé à la maison, pour surveiller d'éventuels effets secondaires.

## Modalités d'accueil d'enfants porteurs de handicaps ou atteints d'une maladie chronique

L'équipe est disposée à accueillir des enfants porteurs d'un handicap dans les meilleures conditions possibles (sous réserve d'un temps de concertation entre la famille, l'équipe et les éventuels partenaires).

*Définition : L'enfant différent est un enfant porteur d'une maladie chronique ou génétique, atteint de trouble moteur et/ou psychologique et de troubles sensoriels. L'enfant porteur d'un handicap est avant tout un enfant avec un même droit d'accès à un lieu de qualité que tout autre enfant. Cet accueil permet de créer des partenariats spécifiques avec des institutions spécialisées et des associations.*

La contractualisation d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I. signé par les parents, le pédiatre de la structure, le médecin traitant, la directrice et les différents partenaires) formalise les diverses informations nécessaires à un accueil de qualité. Les enfants sujets à des allergies alimentaires sont accueillis dans nos structures. Un P.A.I. est également signé dans les mêmes conditions que pour un enfant différent.

Le lieu d'accueil de l'enfant différent est un espace de socialisation, d'éveil et d'initiatives conçu pour favoriser la plus grande autonomie possible, qui se différencie du lieu de prise en charge thérapeutique.



## Z/Pré-inscription – Inscription- Accueil Occasionnel- Accueil régulier- Accueil d'urgence

Avant l'entrée de l'enfant dans l'établissement un certain nombre de démarches préalable sont à accomplir et à respecter

### A/ Pré-inscription et inscription

Avant toute demande d'inscription au Multi Accueil, les parents doivent compléter une demande de préinscription. Ce document peut être retiré à l'Espace Enfance Famille ou peut-être téléchargé sur le site de l'AFMACS ou de la commune de Fort-Mardyck

L'inscription pour une demande de place en crèche ou en halte-garderie est effective, dès lors que les parents ont obtenu un avis favorable de la commission.

Cette attribution est faite au regard de la demande et du besoin exprimé lors de la pré-inscription, et en fonction des disponibilités de la structure.

#### La visite médicale

L'admission pour un enfant de **moins de 4 mois** n'est définitive qu'après l'avis du médecin référent de l'établissement, intervenant à l'issue d'un examen médical en présence des parents.

Cette visite aura lieu après la réponse de la commission d'attribution. Pour les enfants de plus de 4 mois un certificat médical d'aptitude à la collectivité sera exigé à la 1<sup>ère</sup> inscription.

La Famille est ensuite contactée pour une prise de rendez-vous afin de procéder à l'inscription définitive

Lors de l'inscription, les parents doivent se munir :

☀ De la carte d'adhésion de l'A.F.M.A.C.S.  
Elle est valable 1 an (du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre). Elle est d'une valeur de 10€ et permet à toute la famille de participer aux activités de l'A.F.M.A.C.S. ou de 5€ pour une adhésion prise entre septembre et décembre

☀ Du carnet de vaccination.

☀ Du certificat médical d'aptitude à la collectivité, exigé lors de la 1<sup>ère</sup> inscription.

Ou d'une visite avec le Médecin Référent de la Structure pour les enfants de moins de 4 mois

☀ Du numéro d'allocataire et du quotient familial : Attestation CAF

☀ En cas de séparation ou de divorce, de la photocopie du jugement (uniquement la partie réservée à la garde de l'enfant) ou d'une attestation de garde de l'enfant.

☀ La fiche **Famille/Enfant** comportant les renseignements suivants :

- ✓ Etat civil de l'enfant et des parents ou des personnes ayant autorité parentale (nom, adresse, téléphone, situation familiale...)
- ✓ Numéro d'allocataire et quotient familial CAF (si vous n'êtes pas allocataire merci de bien vouloir nous fournir votre dernier avis d'imposition du foyer)
- ✓ Le nom du médecin traitant
- ✓ Le nom et téléphone des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant
- ✓ Nom de l'assurance responsabilité civile, le N° de contrat et le nom de la Mutuelle
- ✓ Autorisation pour l'application du protocole en cas de fièvre

Lors du rendez-vous, le dossier d'inscription sera complété informatiquement avec:

- \* La ou les personne(s) à prévenir et les mesures à prendre en cas d'accident (adresse et téléphone du médecin de famille),
- \* L'autorisation des soins d'urgence et d'hospitalisation signée par les parents,
- \* La déclaration des allergies éventuelles ou autres recommandations...
- \* L'inscription et les documents administratifs concernant les enfants gardés par une Assistante Maternelle et/ou par une tierce personne doivent être signés par les parents (prise en compte du lieu de domiciliation et des ressources des parents) sauf cas particuliers (exemple : décision juridique)

La directrice de la halte-garderie doit être prévenue dans les plus brefs délais :

- \*de tout changement d'adresse
- \*de tout changement de la situation familiale
- \*de tout changement des ressources de la famille (sur présentation d'un justificatif. Aucune modification rétroactive des factures ne sera effectuée)
- \*de la mise à jour des vaccinations

## B/Accueil Régulier (Crèche)

(L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents)

Lorsqu'il y a accueil régulier, c'est-à-dire lorsqu'une régularité est instaurée dans la fréquentation de la structure, la famille de l'enfant doit souscrire avec l'A.F.M.A.C.S, gestionnaire du Multi Accueil, par la signature d'un contrat

### a.) Principe

Le contrat d'accueil est établi en fonction des besoins exprimés par la famille et des possibilités de la structure selon le présent règlement, il précise :

- ✓ Les jours de présence de l'enfant définis selon un planning hebdomadaire
- ✓ Les heures d'accueil de l'enfant (heures d'arrivée et de départ pour un minimum de 2h de présence par séance)
- ✓ La tarification des heures d'accueil
- ✓ Le calcul de la mensualisation =

$$\frac{\text{Nombre d'heures réservées par semaine} \times \text{nombre de semaine d'accueil}}{\text{Nombre de mois retenus pour la mensualisation}}$$

Le montant de la participation financière sera le même chaque mois

Ex une famille avec un tarif de 1,08€/heure,

Elle signe un contrat de 10h/semaine sur la période du 03/09/2018 au 31/01/2019 soit 5 mois ou 20 semaines d'ouverture de la structure (vacances de Noël déduites)

$$\frac{10h \times 20 \text{ semaines d'ouverture}}{5} = 40h/\text{mois}$$

Soit  $40h \times 1,08€ = 43,20€$  chaque mois sera facturé

Une période d'essai est recommandée. Celle-ci permet aux familles et à la responsable de la structure de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux 2 parties. La période d'essai vient à la suite de la période d'adaptation qui vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la halte garderie.

### b) Implication du contrat d'accueil

- ✓ Réservation de créneaux horaires : L'inscription de l'enfant conduit à ce que les créneaux de garde définis dans le contrat d'accueil lui soient réservés.
- ✓ Toutes les séances réservées sont dues
- ✓ Un minimum de 2h de présence par séance .
- ✓ Il ne peut donc y avoir annulation des heures d'accueil pour convenance personnelle ou pour congé non prévu au contrat.

Le contrat d'accueil pourra être révisé en cours d'année à la demande des familles ou de la responsable du Multi Accueil (cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant)

### c) La présence de l'enfant au sein de la structure hors des créneaux inscrits au contrat

En dehors des heures indiquées dans le contrat d'accueil, l'enfant peut être accueilli au sein du Multi Accueil en fonction des places disponibles ou sera inscrit sur liste d'attente. Les heures supplémentaires du mois seront ajoutées à la mensualisation et facturées à la demi heure .

La famille doit en faire la demande auprès de la directrice de la structure

### d) En cas de départ définitif

Les parents qui veulent retirer leur enfant de la crèche doivent prévenir la structure par courrier recommandé avec accusé de réception, en respectant un préavis de 3 mois minimum ; sauf cas de force majeure (mutation, perte de travail...) ; dans ce cas, un préavis d'un mois est suffisant.

## C/ Accueil Occasionnel (Halte-Garderie)

(L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents)

Les parents doivent réserver leurs séances en fonction de leurs besoins et des disponibilités de la structure chaque semaine avec un minimum de 2h d'accueil par séance. Si l'accueil est complet, la directrice procédera à l'inscription de l'enfant sur une liste d'attente.

La réservation s'effectue par téléphone le lundi matin à partir de 10h pour la semaine suivante au 03.28.21.56.84 (à la réservation votre place sera facturée)

En cas de retard ou d'absence, la famille doit impérativement prévenir la halte garderie au minimum 24h pour une absence et ½ heure avant pour un retard. L'annulation sera alors enregistrée et les heures ne seront donc pas dues.

En cas de maladie le jour même, le certificat médical sera demandé et les heures réservées ne seront pas facturées.

### Dans les deux types d'accueil

Les seules situations admises ou les heures ne seront pas facturées sont :

- La fermeture exceptionnelle de la structure
- L'hospitalisation de l'enfant (sur justificatif)
- Les cas de maladie de l'enfant, au-delà de 3 jours ouvrables cumulés (sur présentation d'un certificat médical)
- L'éviction de l'enfant décidée par le responsable de la structure devant la suspicion d'une maladie pouvant être contagieuse

## D/Accueil d'Urgence (ou de dépannage)

(L'accueil est urgent ou exceptionnel lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés)

Dans le cadre d'une situation particulière au sein de la famille : hospitalisation ou décès d'un proche, entretien d'embauche de dernière minute, rupture d'un mode de garde... une place d'urgence permet d'accueillir un enfant sans réservation préalable. Ces situations nécessitent une réponse rapide, adaptée et limitées dans le temps pour soutenir la famille

## 3/Participation financière des familles - Paiement

### A/ Participations Familiales

Les conditions tarifaires sont encadrées par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) qui attribue à la structure une Prestation De Service Unique (PSU) pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans

Le tarif horaire est ainsi déterminé par l'application d'un taux d'effort appliqué aux ressources des familles avec l'instauration obligatoire d'un revenu « plancher – plafond ».

Tarif horaire au 1 <sup>er</sup> janvier 2020					
Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort appliqué sur les revenus mensuels	0.0610%	0.0508%	0.0406%	0.0305%	0.0203%
Tarif horaire plancher (687, 30€ par mois)	0.43€	0.36 €	0.29 €	0.22 €	0.14 €
Tarif horaire plafond (4874, 62€ par mois)	3.42 €	2.84€	2.27 €	1.71 €	1.14 €

Le tarif horaire est calculé en fonction des ressources déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint au cours de l'année de référence et du nombre d'enfants à charge. Ces données sont vérifiées lors de l'inscription sur le site partenaire de la CAF et conservées (copies écran.)

Le tarif est identique pour les Fort-Mardyckois et les extérieurs

Ces ressources « plancher-plafond » sont susceptibles de changer chaque année.

La charge d'un enfant handicapé, bénéficiaire de l'AEEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) donne droit à l'application du tarif immédiatement inférieur. Cet accueil donnera lieu à l'élaboration d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Exemple : une famille de deux enfants dont l'un est handicapé bénéficie donc du tarif applicable à une famille de trois enfants.

En cas de non présentation d'un justificatif des ressources du foyer la participation financière sera fixée au tarif maximum.

Toute absence non justifiée par certificat médical sera facturée.

### Pour l'accueil occasionnel

Le paiement s'effectue mensuellement en fonction des présences de l'enfant, et au plus tard le 10 du mois suivant.

### Pour l'accueil Régulier

Le paiement s'effectue par mensualisation suivant le contrat d'accueil défini avec la famille (cf. chapitre accueil régulier), et au plus tard le 10 du mois suivant.

### Pour l'accueil d'urgence et l'accueil des enfants placés en ASE

Si l'enfant n'est pas connu par la structure, un **tarif moyen** sera défini en fonction de la présentation ou non des justificatifs de ressources de la famille. Ce tarif est recalculé chaque année de la manière suivante (Montant des participations familiales N - 1 / nombre d'heures facturées N - 1) soit en 2020 un tarif moyen de 1.40€ de l'heure

## B/Paiement

Le paiement s'effectue mensuellement, à terme échu, et au plus tard le 15 du mois suivant.

Chaque 1/4h commencé sera facturé.

Un seuil de tolérance de 5 minutes est accordé sur les temps d'arrivée et de départ des enfants

Toute absence non justifiée par certificat médical sera facturée.

Le paiement peut avoir lieu, soit :

- ✓ Par chèque (libellé à l'ordre de l'A.F.M.A.C.S.)
- ✓ En espèce
- ✓ Par prélèvement automatique
- ✓ Par carte bancaire

En cas de difficultés passagères ou changements de situation familiale ou financière, les familles peuvent s'adresser à la coordinatrice de la structure afin que les modalités de paiement soient réétudiées, voir le tarif horaire recalculé. Pour cela il appartient aux familles de signaler tout changement de situation auprès des services de la CAF.

Une aide peut -être éventuellement apportée par le CAS de la commune pour les familles résidentes sur la commune.

## 4/ Le Fonctionnement

Toute consigne concernant l'enfant doit être donnée (au moment de le confier) à un personnel titulaire et non à un stagiaire.

De même, le compte rendu de la demi-journée au sein de la halte-garderie doit être demandé à un membre de l'équipe titulaire.

### A/ Les moments de la vie quotidienne au Multi Accueil

L'arrivée des enfants au multi Accueil s'effectue obligatoirement sur les créneaux horaires indiqués ci-dessous

#### ➤ Heures d'arrivée et de départ pour les Accueils Réguliers (Crèche)

	Matin	Après -Midi
Arrivée	Entre 7h45 et 9h15	Entre 13h30 et 13h45
Départ	Entre 11h15 et 13h45	Entre 15h et 15h30 ou A partir de 16h45

#### ➤ Heures d'arrivée et de départ pour les Accueils Occasionnels (halte-garderie)

	Matin	Après -Midi
Arrivée	Entre 8h15 et 9h15	Entre 13h30 et 13h45 ou entre 15h et 15h30 pour les enfants qui font la sieste à la maison
Départ	Entre 11h15 et 11h45	A partir de 16h45

En dehors de ces temps d'accueil, il n'y a pas d'arrivées ou de départs d'enfants (sauf bien entendu cas d'urgence). Ceci, afin de respecter l'organisation et la qualité d'accueil des enfants.

Seuls les parents ou les personnes qui y sont autorisées par écrit peuvent venir chercher l'enfant. Dans cette seconde hypothèse il est demandé la présentation d'une pièce d'identité.

#### ➤ Le goûter est proposé aux enfants :

\*Le matin entre 9h30 et 10h

\*L'après-midi entre 15h30 et 16h

Les goûters n'étant pas nécessaire dans l'équilibre alimentaire d'un enfant, nous avons choisi de proposer un goûter léger (fruits, compote, laitage, fromage et un peu d'eau) afin de permettre un temps de retrouvailles. Lors du goûter, nous mettons essentiellement l'accent sur la notion de partage. L'enfant peut choisir le fruit qu'il veut. C'est également l'occasion d'apprendre à attendre son tour et tout simplement de découvrir les notions de politesse (« merci », « s'il te plaît »...). Ce moment est aussi l'occasion de développer l'autonomie des enfants en fonction de leurs capacités et leur volonté dans une atmosphère ludique.



## 👉 Le repas du midi vers 11h30

Le temps des repas est un moment qui se veut agréable, plaisant et adapté aux besoins de chaque enfants (Textures mixées pour les 6-12 mois, textures moulinées pour les 12-18 mois et textures morceaux pour 18 mois et plus), les menus seront affichés chaque semaine. Le service de restauration du midi est assuré par un prestataire extérieur « Ansamble »

C'est aussi l'occasion pour l'enfant d'un éveil sensoriel (goût, toucher, vue, etc..) tout en favorisant l'acquisition de son autonomie. C'est également un repère temporel.

Chacun mange ce qu'il veut. **On ne force jamais un enfant et l'on respecte son goût, son appétit, son rythme.**

Quant aux bébés, aucun rythme de repas n'est imposé, les biberons seront donnés « à la demande »

Nous souhaitons que l'introduction de nouveautés (cuillère, aliments, morceaux...) soit initialement proposée par les parents. Le Multi Accueil pourra alors prendre la suite. **Les premiers apprentissages se font toujours à la maison**

Les goûters et les repas sont inclus dans le montant de la participation de la famille. Ils sont prévus par le personnel du Multi Accueil au quotidien et sont proposés aux enfants en fonction de leur âge.

Reste à la charge de la famille les biberons de lait infantile, d'eau pour les nourrissons

### Recommandations

- Les biberons de lait ne seront pas préparés d'avance
- \*pour les laits en poudre : Fournir la poudre dosée dans une boîte à part et la quantité d'eau nécessaire
- \*pour les laits liquides : Fournir une brique ou une bouteille neuve chaque jour et au nom de l'enfant.
- Pour les nourrissons : Respecter la chaîne du froid. Les aliments doivent être conservés au frais jusqu'au moment du départ et transportés dans un sac isotherme, ils seront entreposés dès l'arrivée de l'enfant dans le réfrigérateur de la structure

Les menus hebdomadaires sont affichés dans la structure

## 👉 Les temps de repos

Une professionnelle est présente pour accompagner chaque enfant à l'endormissement. Les systèmes de surveillance (baby phone et hublot) permettront d'apporter une vigilance particulière au réveil de chacun. Chaque enfant a un rythme de sommeil différent.

C'est l'enfant qui définit la durée de la sieste. Par respect pour son rythme, il ne sera jamais réveillé.

Le sommeil est un besoin physique important pour l'enfant. Une petite histoire sera lue avant chaque coucher afin de créer un climat serein et calme pour aider l'enfant à commencer la phase d'endormissement. Les bébés quant à eux sont couchés dès qu'ils montrent des signes de fatigue

## ➤ Le trousseau de l'enfant

Il est demandé à la famille de prévoir un sac individuel marqué au nom de leur enfant contenant :

- Un tenue de rechange complète (slips, pantalon, maillot de corps, chaussettes, robe...)
- Les pantoufles (marquées au nom de l'enfant)
- La tétine, le « doudou », ou objet familier etc....

**Les couches sont fournies par la structure**, en cas d'allergie ou par choix personnel, la famille devra prévoir ses propres couches dans le trousseau de l'enfant

## ➤ Jeux et activités :

Le jeu est la principale activité de l'enfant. C'est ce qui lui permet de se construire, de grandir. Grâce au jeu, l'enfant fait la découverte de lui-même puis du monde qui l'entoure.

Quotidiennement, l'équipe veille à alterner les activités, les moments de jeux libres et des activités plus dirigées. Celles-ci sont adaptées selon l'âge et les besoins de l'enfant.

L'enfant a toujours le choix de faire ou de ne pas faire. Il peut aller d'un jeu à l'autre en fonction de ses intérêts.

Il est demandé aux parents d'habiller leur(s) enfant(s) avec des tenues appropriées : diverses activités sont proposées aux enfants selon leur âge, des jouets sont mis à leur disposition, des activités manuelles « salissantes » (peinture, encre, colle) peuvent être proposées.

## ➤ Photos de l'enfant :

Des photos sont prises au cours des diverses activités proposées au Multi Accueil, elles peuvent être affichées dans la structure, et peuvent être diffusées dans le journal de l'A.F.M.A.C.S. ou communal. Il revient aux parents de prévenir la directrice de leur opposition à l'affichage, ou toute autre utilisation d'une photo sur laquelle figurerait leur enfant.

## ➤ Interdictions :

Sont interdits pour les enfants, le port de gourmettes, de chaînes, de médailles, de boucles d'oreilles et petites barrettes à cheveux pour la sécurité des plus petits.

## ➤ Recommandations :

Il est demandé d'enlever les chaussures avant de pénétrer sur l'espace jeu (hygiène des sols pour les tout petits), chaque enfant ayant une paire de chaussons.

De même, il est demandé aux parents ou personnes autorisées à récupérer l'enfant de se déchausser ou d'enfiler des « sur chaussures » mis à leur disposition dans le Hall d'entrée pour pénétrer sur l'espace jeu et ainsi limiter les risques de contamination liés au milieu extérieur.

Exceptionnellement, cette règle ne s'applique pas lors des temps festifs parents/enfants organisés ponctuellement sur l'année car il n'y a jamais d'accueil de jeunes enfants prévu après ce genre de manifestation.

**Le port de chaussures à talons pointus reste cependant  
Strictement interdit sur l'espace de jeu.**

## 5/La place des parents

### A/ Au Quotidien

Les parents sont toujours tenus informés du déroulement du temps de présence de leur enfant à la halte-garderie. L'organisation de l'équipe permet de détacher un personnel d'encadrement lors de l'accueil et du départ des enfants pour permettre à tous les parents de pouvoir communiquer avec un personnel disponible.

#### Implication des parents :

Plusieurs temps fort sont proposés au cours de l'année durant lesquels les parents sont invités avec leur enfant à participer. Spectacle de Noël, carnaval, chasse à l'œuf, la fête des parents, sortie familiale. Ceux-ci permettent aux familles de participer à un événement avec leur enfant. C'est aussi le moment pour les familles de se rencontrer, de créer du lien. Pour les professionnels c'est le moment d'échanger avec les familles de façon plus privilégiée et aussi de rencontrer les parents (papa et maman).

#### ✿ Les ateliers parents/enfants

L'escale famille est un atelier proposé une fois par mois par Odile notre référente inter-génération et un membre de l'équipe autour d'une activité. Les parents s'inscrivent en fonction de leur envie. Cet atelier peut être proposé aux nouvelles familles afin de favoriser une première adaptation pour l'enfant.

#### ✿ Des réunions de présentation de la structure, du règlement de fonctionnement et du personnel (en début d'année)

#### ✿ La mise en place de divers supports permettant le lien équipe/parents...

\*Envoi régulier aux parents d'information sur la vie de la halte-garderie par « Flyer », par affichage ou dans le journal de l'A.F.M.A.C.S

### B/ Au Conseil de Maison

Le Conseil de Maison est une assemblée représentative de toutes les activités de l'A.F.M.A.C.S. Il est composé d'habitants, d'usagers, de professionnels, de partenaires et d'élus. Il se réunit 3 à 4 fois par an et permet de :

Faire le point sur les services, sur les activités,

Etudier et/ou proposer de nouvelles actions

\*Elaborer le projet social, son suivi et son évaluation

Les parents souhaitant y participer pour représenter le Multi Accueil doivent se faire connaître auprès de la responsable.

## 6/ Sécurité et responsabilité

- ✓ La responsabilité des enfants confiés au Multi-Accueil est assurée par la directrice nommée par l'A.F.M.A.C.S.
- ✓ Dès lors que les parents ou adultes référents sont présents dans la structure, les enfants sont sous leurs responsabilités
- ✓ La présence des enfants non inscrit en Multi Accueil n'est pas autorisée sur l'espace de jeu.
- ✓ Les assistantes maternelles qui voudraient confier au Multi Accueil un enfant dont elles ont la garde ne pourront le faire qu'après autorisation écrite des parents.
- ✓ L'enfant ne peut être rendu qu'à la personne qui l'a confiée ou, à la demande de cette dernière, à une autre personne désignée par avance. Une pièce d'identité sera alors réclamée à toute personne non connue du personnel. Avec accord de la directrice de la structure et l'autorisation signée des parents, **une dérogation peut être octroyée** aux personnes âgées de **plus de 16 ans**.
- ✓ En cas d'incident, la responsabilité de l'Association peut ne pas être seule en cause, il est donc obligatoire pour les familles de souscrire un contrat dit de « Responsabilité Civile », dont une attestation doit être fournie à l'inscription.
- ✓ Les objets personnels, les sacs à main, les appareils photo, etc., restent sous la responsabilité de leur propriétaire.  
Le personnel du Multi Accueil ne peut être rendu responsable en cas de perte, de détérioration ou vols d'objets appartenant à l'enfant ou introduits par les parents.
- ✓ L'équipe d'encadrement est informée :
  - \*du plan d'évacuation des locaux, la situation des extincteurs, des sorties de secours
  - \*des endroits dangereux et des lieux de stockage des produits dangereux.
  - \*de la conduite à tenir lors de l'évacuation des locaux en cas d'incendie

Les enfants sont susceptibles de participer à un exercice de secours.

L'article 434-3 du code pénal rend obligatoire le signalement de tout mauvais traitement ou acte nuisant à la santé morale ou physique d'un mineur de moins de 16 ans. Il s'agit donc non pas d'un acte de dénonciation, mais d'un acte de protection à l'égard d'un enfant  
Le Conseil Départemental et particulièrement l'U.T.P.A.S. (Unité Territoriale de Prévention et d'Action Sociale) est l'interlocuteur privilégié en cas de problème d'ordre sanitaire ou épidémiologique mais aussi concernant la protection de l'enfance.

Voici la procédure mise en place lorsque la victime potentielle est mineure :

- Constataction des faits
- Signalement par écrit à l'U.T.P.A.S. et annonce à la famille (simultanément et dans le respect de principes de confidentialité et de discrétion) dans les 24h pour évoquer les faits constatés et la référence à la loi
- Prise de connaissance par la famille du document transmis à l'U.T.P.A.S.
- Avertissement d'une prise de contact par les services concernés

La structure se réserve le droit de ne plus accepter les réservations des familles, de manière temporaire ou définitive pour :

- Les familles qui ne préviennent pas de leur absence
- Les familles qui ne s'acquittent pas de leur facture
- Les familles qui ne respectent pas le présent règlement

Nous nous réservons le droit de modifier ce règlement de fonctionnement

En accord avec la C.A.F. et la P.M.I.

Les parents sont tenus d'en prendre connaissance et de le respecter

Approbation du Règlement  
de fonctionnement  
du

Multi Accueil  
Les P'tits Mousles

Je soussigné (e) (nous soussignons) Mr et/ou Mme.....  
parent(s) de l'enfant....., reconnais (sons) avoir pris connaissance du  
règlement de fonctionnement du Multi Accueil.

Je m'engage (nous nous engageons) à le respecter.

Fait à Fort-Mardyck, le .....2020

Signature du ou des parent(s)

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le Père

La Mère