



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2026

Petite Crèche

Multi Accueil

Les P'tits MOUSSes



Tel : 06.98.31.57.57

Espace Enfance Far



Siège social
31 rue de l'entraide
Fort-Mardyck
59430 Dunkerque
03.28.21.58.84
secretariat@afmacs.com

Mise à jour Janvier 2026

Sommaire

Informations générales	Page 3
* L'encadrement	Page 4
L'équipe du Multi Accueil -----	page 4
La Directrice du Multi Accueil -----	page 4
La fonction de relais de Direction -----	page 5
Le Référent Santé et Accueil Inclusif -----	page 6
L'accueil des stagiaires -----	page 6
* Jours d'ouverture et de fermeture	Page 7
* Conditions générales d'admission	Page 8
L'accueil en surnombre -----	page 8
* Rythme de fréquentation	Page 9
* Conditions d'accueil le temps d'adaptation (de familiarisation)	Page 9
* Quant à la bonne santé de votre enfant	Page 10-11
<u>Vaccinations, L'accueil de l'enfant malade et surveillance médicale, Les médicaments, Modalités d'accueil d'enfants porteurs de handicaps ou atteints d'une maladie chronique</u>	
Accueil Régulier (Crèche) - Pré-inscription	Page 12
* Pré-inscription	Page 12
* Présentation de l'Accueil Régulier (Crèche)	Page 12-13
<u>Principe, Implication du contrat d'accueil, La présence de l'enfant au sein de la structure hors des créneaux inscrits au contrat, En cas de départ définitif</u>	
Accueil Occasionnel (Halte-Garderie)	Page 14
* Présentation de l'Accueil Occasionnel (Halte-Garderie)	Page 14
Accueil d'Urgence	Page 14
* Présentation de l'Accueil d'Urgence (ou de dépannage)	Page 14
L'inscription	Page 15
* Lors de l'inscription il faudra vous munir	Page 15
Participation Financière – Paiement	Page 16
* Participations Familiales	Page 15
* Paiement	Page 16
Le Fonctionnement	Page 18
* Les moments de la vie quotidienne au Multi Accueil	Page 18
<u>Le goûter, le repas, les temps de repos, les couches, le trousseau, jeux et activités, les photos, les interdictions</u>	
Votre place dans la structure	Page 21
* Au Quotidien	Page 21
* Au Conseil de Maison	Page 21
Sécurité et Responsabilité	Page 22
Modalités et critères d'attribution des places en crèche	Page 23
Approbation du Règlement de fonctionnement du Multi Accueil	Page 25

Informations générales

Le Multi Accueil "les P'tits Mousses" est un service de garde pour les enfants âgés de 10 semaines à 4 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 au 38 rue de l'Amirauté à Fort-Mardyck.

Le Multi accueil appartient à la catégorie des Petites Crèches : entre 13 et 24 places

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 à l'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 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 PMI référent de notre structure.

Le Multi Accueil est avant tout un espace de jeu et de rencontre, où votre 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 l'accompagne donc tout naturellement vers la découverte, les apprentissages, l'éveil, les acquisitions, l'épanouissement et l'autonomie afin de l'aider à la socialisation



L'encadrement

Une Coordinatrice Petite Enfance/Enfance/Famille : Mme Isabelle LEMAIRE de formation Educatrice Jeunes Enfants assure la gestion globale de l'Espace Enfance Famille

Conformément au Décret du 31 août 2021, l'effectif du personnel qui encadre les enfants se comptabilise de la sorte : « un professionnel pour six enfants » et ne peut pas être inférieur à deux (art. 180.22)

L'équipe a pour objectifs pédagogiques de :

- ✱ Respecter les besoins et les rythmes de votre enfant
- ✱ L'accompagner au quotidien dans son autonomie et favoriser son estime de soi et son bien-être
- ✱ Participer à son éveil par le jeu et la découverte de l'autre
- ✱ Vous accompagnez, vous et votre enfant dans le processus de séparation et de retrouvaille

Le fonctionnement du Multi Accueil est placé sous la responsabilité de Mme Caroline FONTAINE, Directrice diplômée Educatrice Jeunes Enfants.

L'équipe du Multi Accueil se compose comme suit :

- ✱ Une Directrice du Multi Accueil : Caroline FONTAINE, Educatrice Jeunes Enfants
- ✱ Une Educatrice Jeunes Enfants : Claire DECONINCK
- ✱ Une infirmière : Virginie CHABROL
- ✱ Trois Animatrices CAP petite enfance : Frédérique HAGNERE, Cathy VANCASSEL et Kelly JACOBSONNE
- ✱ Une Animatrice BAFA et BAFD : Brigitte BENYAHIA
- ✱ Un Agent d'entretien (pour le service d'entretien des locaux et le service de restauration) : Karine BODART
- ✱ Un référent « santé et accueil inclusif » : Pascale SCHONIG assure une surveillance régulière sur le plan sanitaire et de sécurité collective des enfants en collaboration avec l'équipe pédagogique

La Directrice du Multi Accueil :

Les principales missions de la directrice sont les suivantes :

Le temps consacré au détachement administratif est de 17.5 heures

- La gestion et l'organisation du service sont placées sous sa responsabilité ainsi que l'application du règlement de fonctionnement.
- La coordination de l'ensemble des actions et l'élaboration avec son équipe du projet pédagogique
- L'organisation des échanges d'informations entre la structure et les familles
- La mise en conformité des protocoles et le respect de celui-ci par l'équipe et les familles.
- La communication avec les usagers en impulsant une dynamique de participation et de concertation des familles à la vie et aux projets de la structure et en accompagnant les parents dans le processus de parentalité

- La prévention et la surveillance paramédicale en lien avec l'Infirmière Puéricultrice "Référente Santé et Accueil Inclusif" et en étant force de proposition pour développer des actions de prévention et de promotion de la santé
- L'encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire en mettant en place un cadre bienveillant et sécurisant et en impulsant une dynamique de travail d'équipe de remise en question des pratiques et d'ouverture d'esprit
- L'accompagnement des enfants dans leur développement psychomoteur et affectif en proposant des activités d'éveil et d'expression selon les observations des besoins et du développement de chaque enfant en favorisant l'autonomie, l'estime de soi et le libre choix
- L'aménagement et la sécurité de l'établissement en veillant à la sécurité du bâtiment, en validant les aménagements des espaces de vie des enfants et en participant à la définition des travaux de la structure
- La gestion des dossiers des enfants, les présences et le taux d'occupation de la structure
- Plannings du personnel, congés, recrutement, animation des réunions, formations individuelles et collectives ;
- La prise en charge de l'accueil des familles, des inscriptions, d'organiser les périodes de familiarisation et du suivi des dossiers des enfants
- La planification des participations des intervenants extérieurs et l'accueil des stagiaires
- L'élaboration avec le référent santé des protocoles détaillant :

-Les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et les modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence

-Les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

-Les modalités de délivrance des soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

-Les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

-Les mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

-La mise en sûreté et les actions à prendre face au risque d'attentat

La fonction de relais de Direction :

- ✓ 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

Dans ce cas, **la fonction de relais de direction** est assurée par Claire DECONINCK, Educatrice de jeunes enfants et de Virginie CHABROL, infirmière

- ✓ 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. Celle-ci répond aux qualifications prévues à l'article R2324-36 du code de santé publique.

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

Le Référent Santé et Accueil Inclusif :

Le Référent "Santé Accueil inclusif" travaille en collaboration avec les professionnels de l'établissement

Ses missions :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteint de maladie chronique
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles de soins.
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation au bien-être au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service, dans la compréhension et la mise en œuvre du projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activité physique, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
- Contribuer dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L.226-3 du code l'action social des familles en coordination avec le directeur de l'établissement au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction ou des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
- Contribuer, en concertation avec le responsable de la structure à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- Procéder, lorsqu'il estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du directeur de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

L'accueil des stagiaires :

L'établissement accueille des stagiaires durant l'année afin d'accompagner des élèves dans le choix de leur parcours professionnel (stage 4^{ème}, stage 3^{ème}, stage CAP petite enfance, stage ASSP, stage auxiliaire de puériculture, stage EJE)

Les stagiaires sont reçus en amont par la directrice afin de déterminer leurs motivations et de leur expliquer les conditions d'accueil (livret du stagiaire). Les stagiaires sont accompagnés par un tuteur, une personne de l'équipe, en fonction de son niveau de qualification.

Ils doivent justifier l'absence de casier judiciaire et avoir effectué une visite médicale attestant la validité des vaccins obligatoires

Jours d'ouverture et de fermeture

Le Multi Accueil est ouvert

Amplitude horaire	Horaires d'ouverture de la structure	Lundi	Mardi	Jeudi	Mercredi	Vendredi
Accueil régulier		De 7h30 à 18h				
		Restauration du lundi au vendredi				
Accueil Occasionnel		Le matin : accueil entre 8h30 et 9h15, départ entre 11h et 11h15 L'après-midi : accueil entre 15h et 15h30, départ entre 16h30 et 17h30				

- Amplitude d'ouverture hebdomadaire : 52h 50
- Les Périodes de fermeture prévues sont les suivantes (établies selon le calendrier scolaire) :
 - * Vacances d'hiver : du 21 février au 1er mars 2026 inclus
 - * Vacances de printemps : du 18 au 26 avril 2026 inclus
 - * Le vendredi de l'Ascension : le 15 mai 2026
 - * Vacances d'été : fermeture du 1^{er} au 31 août 2026
 - * Rentrée au Multi : Mardi 2 septembre 2026
 - * Vacances de Noël : du 19 décembre 2026 au 03 janvier 2027 inclus
 - * Fermetures exceptionnelles lors des journées pédagogiques de l'équipe un mercredi par mois (le calendrier sera remis chaque année aux familles)

Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

L'arrivée de votre enfant 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 7h30 et 9h15 A 12h30	
Départ	Entre 11h15 et 12h30	Entre 15h et 15h30 ou Entre 16h45 et 18h

Heures d'arrivée et de départ pour les Accueils Occasionnels (Halte-garderie)

	Matin	Après –Midi
Arrivée	Entre 8h30 et 9h15	Entre 15h et 15h30 pour les enfants qui font la sieste à la maison
Départ	Entre 11h et 11h15	Entre 16h30 et 17h30

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.

Seules les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont autorisées à venir le récupérer.

Si exceptionnellement une autre personne devrait venir récupérer l'enfant une autorisation des représentants légaux par écrit ou par téléphone devra avoir été adressée à l'équipe. La personne désignée devra présenter une pièce d'identité

Conditions générales d'admission

Le Multi Accueil accueille prioritairement tout enfant âgé de 10 semaines à 4 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.

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 6 et 15 places)

La dernière modification de l'arrêté est datée du 28/10/2021

*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).

Le suivi des présences :

Un cahier de réservation permet de rassembler la présence des enfants en contrat crèche et la présence des enfants en occasionnels sachant qu'il faut respecter 15 places au matin et 15 places l'après-midi. Les pointages sont reportés le soir même où le lendemain dans un logiciel INOE.

Toutes absences doivent être signalées le jour même lors de maladie. Pour les congés hors période de fermeture, un courrier sera adressé à la directrice au moins 15 jours à l'avance pour les familles en contrat crèche.

Les retards doivent être signalés par téléphone afin de ne pas inquiéter l'équipe et pour évaluer si l'enfant peut arriver en fonction de l'organisation du multi.

Pour les enfants en contrat crèche, les congés en dehors des périodes de fermeture sont mentionnés et déduits de la facture mensuelle.

L'accueil en surnombre :

Conformément à l'article R2324-27, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité prévue par l'agrément sous réserve du respect des conditions fixées par l'arrêté du 8 octobre 2021, soit au maximum 17 enfants.

Les modalités d'accueil en surnombre dans l'établissement s'articuleront de la façon suivante :

17 enfants pourront être accueillis sur les plages suivantes : 8h30-11h et de 15h à 18h

(Sachant que nos capacités de dortoir et de restauration ne sont pas compatibles avec cet accroissement du nombre d'enfant accueillis).

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 votre 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 (vous devez dans ce cas faire une réservation préalable d'une à 2 semaines).
- ✿ 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...) 1 place d'urgence permet d'accueillir votre enfant sans réservation préalable.

Conditions d'accueil :

Les temps d'adaptation :

Votre 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 vous et ce moment est, autant pour lui que pour vous, parfois difficile à vivre.

L'équipe se doit d'accueillir au mieux votre enfant pour lui permettre de s'épanouir dans ce nouveau lieu. 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 votre enfant et à l'équipe pour apprendre à se connaître.

Lors de sa première séance, votre présence est importante. Sous votre regard bienveillant, il va peu à peu investir ce nouveau lieu et découvrir de « nouvelles têtes ». Il va voir son entourage social grandir, adultes et autres enfants présents à la crèche. Ce premier temps est gratuit

La durée de la période d'adaptation est d'environ 15 jours mais elle est variable en fonction du besoin de votre enfant. Le premier rendez-vous permet de vous rencontrer, 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 peut s'inscrire dans la durée.

Progressivement votre enfant restera seul, puis prendra un repas ou un goûter sur la structure, puis une sieste pour enfin passer une journée type selon le contrat que vous aurez choisi

Différentes méthodes permettent à votre 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 votre enfant que vous reviendrez le chercher sans faire durer le moment de séparation (il prendra conscience petit à petit qu'il n'est pas abandonné).
- ✓ Il est préférable d'amener votre 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

Votre enfant peut établir un rituel avec vous grâce à son 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 votre enfant de se sentir sécurisé le temps de la séparation. Il sera en libre accès afin qu'il puisse le prendre dès qu'il en ressent le besoin.

Quant à la bonne santé de votre 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).

Vaccinations :

Votre enfant doit être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. (Cf. calendrier vaccinal affiché dans le hall d'entrée).

Celles-ci doivent être réalisées par le médecin traitant de votre enfant ou lors de consultations PMI au centre social.

Pour les enfants nés après 2018, 11 vaccinations sont devenues obligatoires sauf contre-indication médicale reconnue. Ces vaccinations sont exigibles pour l'entrée ou le maintien en collectivité.

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

A partir du 1er janvier 2025, la vaccination contre les méningocoques B et ACWY chez les nourrissons sera obligatoire et exigée pour l'entrée en collectivité, y compris ceux nés à partir de juillet 2023.

L'accueil de l'enfant malade et surveillance médicale (Protocoles médicaux consultables sur place, disponible dans le hall d'entrée)

Votre enfant doit impérativement arriver sans fièvre et en bonne santé.

Tout problème de santé doit être impérativement signalé à la direction.

En cas de petites pathologies (maladies saisonnières), il 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 votre enfant suivant son état de santé et qui nécessiterait le repos au domicile. Le référent « santé et accueil inclusif » de l'établissement et, par délégation la direction, sont habilités à prononcer une éventuelle éviction.

Cf. protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé.

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, vous serez rapidement informé. 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 6 mois (dose/poids). Le paracétamol ne sera administré qu'après avoir vérifié qu'il n'y ait pas eu de dose de donner avant son arrivée et en redemandant le poids de l'enfant.

Si l'état de santé de votre enfant le nécessite, il peut vous être demandé de venir le rechercher rapidement, de consulter votre 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 que vous avez remplie et si l'état de votre enfant est préoccupant, son hospitalisation pourra être décidée, sauf si vous êtes présent. Tous les frais médicaux engagés sont à votre charge.

Cf. protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Les médicaments

Les médicaments doivent impérativement être administrés par les parents au domicile.

Ils ne seront qu'exceptionnellement donnés au multi si :

- *Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- *Les représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit la prise d'antibiotique.
- *Le professionnel dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements avec le bon nom de l'antibiotique car si c'est un générique celui-ci devra être précisé par le pharmacien.
- *Le médicament devra être non entamé avec le nom et prénom de l'enfant.
- *Tout traitement devra être commencé à la maison, pour surveiller d'éventuels effets secondaires.

Cf. Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers

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.

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.

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 atteints d'une pathologie chronique (allergies alimentaires, épilepsie, mucoviscidose...) sont accueillis dans notre structure sous condition d'un PAI et en fonction de la spécificité des traitements.

Accueil Régulier (Crèche)

Pré-inscription

Avant l'entrée de votre enfant en crèche un certain nombre de démarches préalables sont à accomplir et à respecter

Pré-inscription

Avant toute demande d'inscription en crèche, vous devez compléter **une demande de pré-inscription**. Ce document peut être retiré à l'Espace Enfance Famille ou peut-être télécharger sur le site de l'AFMACS ou de la commune de Fort-Mardyck

L'inscription pour une demande de place en crèche est effective, dès lors que vous avez obtenu un avis favorable de la commission. Cette commission est composée du président de l'association, d'un représentant du conseil d'administration, de la Coordinatrice Petite Enfance/Enfance/Famille et de la directrice du multi. Cette commission a lieu courant mai afin d'évaluer les départs à l'école et par conséquent de connaître le nombre de place disponibles pour la rentrée de septembre.

Une fois la délibération faite, les parents sont informés le jour même où le lendemain. Un rendez-vous inscription est alors défini.

Une liste d'attente est établie au cas où un désistement ou une fin de contrat se présenterait

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

Vous êtes ensuite contacté pour une prise de rendez-vous afin de procéder à l'inscription définitive

Présentation de l'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

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

- ✓ Les jours de présence de votre enfant définis selon un planning hebdomadaire
- ✓ Les heures d'accueil (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 =

Nombre d'heures réservées par semaine x nombre de semaine d'accueil 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 03/09/2023 au 31/01/2024 soit 5 mois ou 20 semaines d'ouverture de la structure (vacances de Noël déduite) 10h x 20 semaines d'ouverture = 40h/mois

Soit 40h x 1,08€ = 43.20€ chaque mois sera facturé

Une période d'essai est recommandée. Celle-ci permet 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 votre enfant au sein de la structure.

Implication du contrat d'accueil

- ✓ Réservation de créneaux horaires : L'inscription de votre 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 votre demande ou de la directrice 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)

Toute absence pour maladie de votre enfant doit être justifiée par un certificat médical afin de déduire cette absence de votre facture (du mois en cours). Le certificat médical doit être remis à l'équipe **obligatoirement au retour de votre enfant** en respectant bien la période d'éviction défini par votre médecin.

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. Vous devrez en faire la demande auprès de la directrice de la structure

Le bon fonctionnement de la structure dépend du respect des heures d'arrivées et de départ des enfants.

Il vous est donc demandé de respecter les horaires prévus au contrat sauf en cas de changement de vos horaires. Il faudra dans ce cas prévenir la directrice de cette modification. Afin de respecter les horaires du personnel, nous vous demandons de bien vouloir arriver quelques minutes avant les horaires de fermeture du Multi Accueil

En cas de départ définitif

Si vous souhaitez mettre un terme au contrat, vous devez prévenir la directrice 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.

Accueil Occasionnel (Halte-Garderie)

Vous devez prendre contact avec Mme Caroline Fontaine Directrice du Multi Accueil pour convenir d'un RDV

Présentation de l'Accueil Occasionnel (Halte-Garderie)

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

Cet accueil ne constitue pas un droit à une place régulière sans passage par la commission d'attribution des places

Vous devez réserver vos séances en fonction de vos 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 votre enfant sur une liste d'attente.

La réservation s'effectue par téléphone les lundis, mardis et jeudis matin ou le vendredi après-midi pour 15 jours sur le portable du Multi **au 06 98 31 57 57** (à la réservation votre place sera facturée)

En cas de retard ou d'absence, vous devez impérativement prévenir le multi 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 (Régulier et Occasionnel)

Les seules situations admises où 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

Accueil d'Urgence

Présentation de l'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

L'inscription

Pour toute inscription veuillez prendre contact avec Mme Caroline FONTAINE, Directrice du Multi Accueil au 06.98.31.57.57 ou par mail à : multiaccueil.direction@afmacs.com

La constitution du dossier administratif ²

Se présenter au secrétariat de l'AFMACS afin d'établir l'adhésion à l'association Gestionnaire.

Elle est valable 1 an (du 1^{er} Janvier au 31 Décembre). Elle est gratuite et permet à toute la famille de participer aux activités de l'A.F.M.A.C.S.

Lors de l'inscription il faudra vous munir :

- ✱ Du livret de famille
- ✱ Du carnet de vaccination.
- ✱ Du certificat médical d'aptitude à la collectivité établi par le médecin traitant, exigé lors de la 1^{ère} inscription.
- ✱ Ordonnance précisant la conduite à tenir en cas de fièvre.
- ✱ 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.

- ✱ De 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
- ✱ D'une attestation parentale manuscrite remis à la directrice lui permettant d'administrer les médicaments en cas de nécessité expresse.

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 du Multi Accueil 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

Participation Financière – Paiement

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 à vos ressources avec l'instauration obligatoire d'un revenu « plancher – plafond ».

Tarif horaire 2026					
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	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%
Tarif horaire plancher (814,62 par mois)	0.50 €	0.412 €	0.34 €	0.25 €	0.17 €
Tarif horaire plafond (8500€ par mois)	5,26€	4.39 €	3.51 €	2.63 €	1.75 €

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. Les annulations pour convenance personnel seront facturées.

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 pour 2025 un tarif moyen de 2.12€ de l'heure

Païement

Le paiement s'effectue mensuellement, à terme échu, et au plus tard le 15 du mois suivant le mode d'accueil :

*Pour l'accueil Régulier

Le paiement s'effectue suivant le contrat d'accueil défini avec la famille (cf. chapitre accueil régulier)

*Pour l'accueil occasionnel, l'accueil d'urgence et l'accueil des enfants placés en ASE

Le paiement s'effectue mensuellement en fonction des présences de l'enfant, 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 (formulaire à compléter)
- ✓ Par carte bancaire

Le règlement s'effectue au secrétariat du Centre Socioculturel ou sur le **Portail Famille** pour les paiements en carte bancaire

En cas de difficultés passagères ou changements de situation familiale ou financière, vous pouvez vous adresser à la Coordinatrice Petite Enfance/Enfance/Famille ou de la directrice du Multi Accueil afin que les modalités de paiement soient réétudiées, voir le tarif horaire recalculé. Pour cela, il vous appartient de signaler tout changement de situation auprès des services de la CAF.

Une aide peut être éventuellement apportée par le SCAS de Fort-Mardyck, si vous résidez sur la commune.

Le Fonctionnement

Toute consigne concernant votre 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 du Multi Accueil doit être demandé à un membre de L'équipe titulaire.

Les moments de la vie quotidienne au Multi Accueil

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 11 h15 / 11 h30

Le service de restauration du midi est assuré par un prestataire extérieur « Croc la vie » Ce prestataire cuisine et livre des repas frais et 100% bio exclusivement pour les structures d'accueil de la petite enfance. Les ingrédients proviennent majoritairement de producteurs de notre région. Ils sont commandés 5 jours à l'avance. Les livraisons sont faites dans la journée par un livreur qui prend la température des plats dans son camion frigorifique.

Une nouvelle prise de température est réalisée par notre agent d'entretien avant de mettre au frigo. Celui est vérifié chaque matin afin de s'assurer de la bonne température.

Les plats sont réchauffés au four et ils doivent atteindre une température de 63 °.

Le temps des repas est un moment qui se veut agréable, plaisant et adapté aux besoins de chaque enfant (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.

C'est aussi l'occasion pour l'enfant d'un éveil sensoriel (goût, touche, 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 »

Les premiers apprentissages se font toujours à la maison

Nous souhaitons que l'introduction de nouveautés (cuillère, aliments, morceaux...) soit initialement proposée par vous-même. L'équipe pourra alors prendre la suite

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 votre charge les biberons de lait infantile et l'eau pour les nourrissons

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, nous demandons aux parents de ne pas apporter de nourriture au multi-accueil (pain, gâteaux, etc.) ni de biberon déjà constitué. Les laits spécifiques et de régimes sont à la charge des parents.

Le repas du matin doit être donné à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil

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 temps de repos

La structure utilise des gigoteuses adaptées à la taille de l'enfant. Il n'est pas nécessaire d'en fournir une.

Le grand dortoir :

Ce dortoir est réservé aux enfants entre 15 mois et 4 ans. Il est surtout réservé pour la sieste de début d'après-midi.

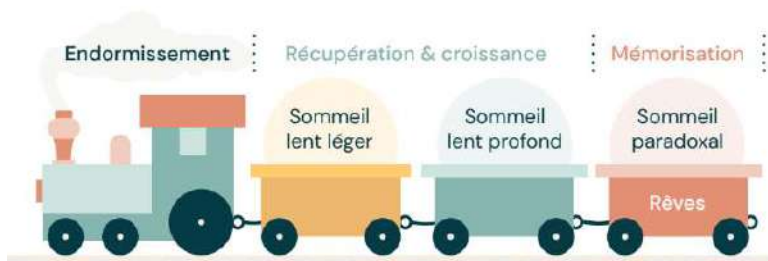
Une professionnelle est présente pour accompagner chaque enfant à l'endormissement. En cas de courte absence du professionnel durant le temps de sieste (levé d'un enfant par exemple), la surveillance est assurée par le baby phone. Chaque enfant a un rythme de sommeil différent. Une professionnelle est présente dans le grand dortoir afin de surveiller les enfants et de pouvoir réagir rapidement en cas de réveil.

Le petit dortoir :

Il est réservé aux petits de moins de 15 mois afin d'alterner les siestes décalées dans la journée. Cela permet d'éviter les réveils des plus grands. Il est surveillé grâce à un baby phone et une fenêtre de contrôle permettant de visualiser l'enfant une fois endormi et de respecter la surveillance toutes les 10 mn. Cette surveillance est répertoriée sur une feuille de surveillance des dortoirs avec le nom de l'enfant l'heure de coucher et de contrôle, suivi du nom du professionnel qui assure le contrôle

C'est votre enfant qui définit la durée de sa 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 l'aider à commencer la phase d'endormissement. Les bébés quant à eux sont couchés dès qu'ils montrent des signes de fatigue



Les couches:

La fourniture des couches est incluse dans le forfait. Toutefois, si la marque choisie par la structure ne vous convient pas, vous pouvez apporter vos propres couches à l'exception des couches lavables qui ne seront pas acceptées.

Le trousseau de votre enfant :

Il est demandé de prévoir un sac individuel marqué au nom/prénom de votre enfant contenant :

- Une tenue de rechange complète (slips, pantalon, maillot de corps, chaussettes, robe...)
- Les pantoufles (marquées à son prénom)
- La tétine, le « doudou », ou objet familier etc....
- Les couches en cas d'allergie ou par choix personnel

Lors des journées ensoleillées, il est important de prévoir un chapeau et une crème solaire.

Jeux et activités :

Le jeu est la principale activité de votre enfant. C'est ce qui lui permet de se construire, de grandir. Grâce au jeu, il 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.

Votre 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 recommandé d'habiller votre enfant avec des tenues appropriées : diverses activités sont proposées selon l'âge, des jouets sont mis à disposition, des activités manuelles

« Salissantes » (peinture, encre, colle) peuvent être proposées.

Photos de votre 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 ou le Facebook de l'A.F.M.A.C.S. ou communal. Il vous revient de prévenir la directrice de leur opposition à l'affichage, ou toute autre utilisation d'une photo sur laquelle figurerait votre 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 vous est demandé (ou personnes autorisées à récupérer votre enfant) de vous 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.

Votre place dans la structure

Au Quotidien

Vous serez toujours tenus informés du déroulement du temps de présence de votre enfant au Multi Accueil. 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.

Votre implication au sein de la structure :

Plusieurs temps fort sont proposés au cours de l'année durant lesquels vous êtes invités à participer avec votre enfant : Spectacle de Noël, carnaval, chasse à l'œuf, la fête des parents, sortie familiale. 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).

Des ateliers parents/enfants

"L'escale famille" est un atelier proposé environ une fois par mois par notre référente inter génération et un membre de l'équipe autour d'une activité. Vous pouvez vous y inscrire en fonction de votre envie. Cet atelier peut être aussi proposé pour favoriser une première adaptation de votre enfant dans la structure.

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

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

*Envoi régulier d'informations sur la vie du Multi Accueil par sur le Facebook de l'AFMACS, par affichage ou dans le journal de l'A.F.M.A.C.S.

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
- *Participer à l'élaboration du projet social, son suivi et son évaluation

Si vous souhaitez y participer pour représenter le Multi Accueil, vous devez vous faire connaître auprès de la Coordinatrice ou de la Directrice.

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

Cf. protocole de mise en sureté

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

Signalement en cas de mauvais traitement. Cf. protocole sur les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

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 :

- Constatation 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

Modalités et critères d'attribution des places En Accueil Régulier (crèche)

L'obtention d'une place en crèche est toujours un moment important pour les jeunes parents.

Face aux nombreuses demandes, nous ne pouvons répondre favorablement à toutes les demandes. Nous vous expliquons donc comment se déroule l'attribution des places en crèches en toute transparence. La demande est étudiée par une commission d'attribution.

La commission d'attribution de places en crèche est une instance composée :

- Du Président de l'AFMACS
- D'un membre du Conseil d'Administration
- De la Coordinatrice Petite Enfance/Enfance/Famille,
- De la Directrice du Multi Accueil,

Elle se réunit en règle générale au mois de mai/juin pour l'attribution des places pour la rentrée de septembre (La majorité des places en crèche se libère en septembre par le départ à l'école des enfants de 3 ans) et à titre exceptionnel dans l'année en fonction des demandes.

L'objectif de cette commission est d'améliorer au maximum la fréquentation du Multi Accueil tout en prenant en compte les besoins des enfants et des familles.

La commission prend donc en compte les contraintes du Multi Accueil comme le nombre de places libres mais aussi l'équilibre entre les différentes tranches d'âges des enfants de la crèche, la mixité sociale, la mixité d'accueil et bien sûr, la prise en compte des besoins des enfants et de leurs parents.

La commission étudie ensuite chaque dossier et les classe en fonction d'un certain nombre de critères pour attribuer (ou non) une place en crèche : la situation professionnelle des parents, la situation sociale et familiale, l'ancienneté de la demande, la présence d'autres enfants en crèche, le nombre de jours d'accueil demandés, etc.

Tous ces critères vont être déterminants dans la décision de la commission.

Les personnes n'ayant pas obtenu de place en crèche sont ensuite placées sur une liste d'attente par ordre de priorité et sont automatiquement contactées au cas où une place se libère en cours d'année.

Si vous n'avez pas obtenu de place en crèches, le RPE (Relais Petite Enfance) est à votre disposition pour vous aider dans la recherche d'une assistante maternelle et dans votre future fonction d'employeur



Pour tous renseignements complémentaires contactez
Isabelle Lemaire,
Responsable du RPE au 07.49.79.80.28 où
Par mail : coordo.rpe@afmacs.com
Espace Enfance Famille, 38 rue de l'Amirauté
Une plaquette d'information est à votre disposition
Au Centre Socioculturel ou à l'Espace Enfance Famille

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



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.

Enquête



- ☐ J'accepte que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatifs aux publics accueillis dans les EAJE
- ☐ Je n'accepte pas de transmettre mes données à la CNAF

Fait à Fort-Mardyck, le

Signature du ou des parent(s)

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le Père

La Mère