



Maison "Grains de Soleil"
18, avenue de la Croix verte
Saint Pierre Montlimart
49110 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE
TEL : 02 41 75 10 87

MAISON DE L'ENFANCE

GRAINS DE SOLEIL

MULTI ACCUEIL

RÈGLEMENT
DE FONCTIONNEMENT

* ACCUEIL OCCASIONNEL

* ACCUEIL RÉGULIER



1er janvier 2018

PRÉSENTATION :

La Maison de l'Enfance est subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiales du Maine et Loire et la Mutualité Sociale Agricole dans le cadre du contrat enfance et de la prestation de service unique. La gestion administrative et financière est assurée par **Montrevault-sur-Èvre**.

La Maison de l'Enfance « Grains de Soleil » offre dans ses locaux un service Multi-Accueil. Il fonctionne sous la tutelle de la DGA du Développement Social et de la Solidarité.

Il comprend 36 places :

- 6 places accueil occasionnel (halte garderie) pour les enfants de 1 mois et demi à 4 ans.
- 30 places accueil régulier pour les enfants de 1 mois et demi à 4 ans.

Le Multi-Accueil accueille *des enfants en situation de handicap et souffrant d'une maladie chronique. Pour ces enfants l'accueil peut se prolonger jusqu'à 6 ans sur dérogation médicale.

*des enfants issus de familles fragilisées et se mobilise pour répondre au mieux à leurs besoins.

Le service comprend une place d'accueil d'urgence : le caractère d'urgence est défini par la notion d'évènement imprévisible qui crée un besoin rapide d'accueil.

LE MULTI-ACCUEIL est une formule souple qui offre la possibilité d'une continuité de service, d'une part pour les familles dont le besoin change au fil du temps (travail, non-travail, horaires variables, activités saisonnières, étudiants, formations...) et d'autre part, pour les enfants qui peuvent passer d'un type d'accueil à un autre sans rupture. Cette structure offre ainsi d'importantes possibilités pour être à l'écoute et contribuer au développement et à l'épanouissement des enfants.

Afin de répondre au mieux aux besoins de chacun des enfants, nous avons fait le choix d'organiser notre accueil en journée par groupe d'âge : chenilles, coccinelles, papillons.

PASSERELLE ÉCOLE:

Le service accueil périscolaire peut aller chercher les enfants scolarisés le midi afin qu'ils déjeunent et passent l'après-midi au multi-accueil. Condition : être accueilli au multi-accueil depuis la rentrée précédente en accueil régulier.

L'ÉQUIPE :

L'équipe de professionnelles du Multi-Accueil est composée de :

- une responsable éducatrice de jeunes enfants : **Guylène Hérault**
- une responsable adjointe : **Corinne Hogday**
- un médecin : **Dr Pucel**
- 4 éducatrices de jeunes enfants : **Stéphanie Leval ; Fabienne Guillet, Anaïs Godet et Lise-May Blond.**
- 3 auxiliaires de puériculture : **Sophie China, Manuela Brochard et Angélique Fradin.**
- 3 agents d'animations : **Christelle Dilé, Lisa Laronche et Lucie Gaudin.**
- 1 agent d'entretien : **Justine Daguin**

- En contrat actuellement :

- Des intervenants :
 - **Anne Gerbouin** : psychomotricienne, responsable de l'atelier "éveil corporel".
 - **Véronique Gauthier** (musicienne), anime l'atelier « éveil sonore et musical ».
 - **Nathalie Favreau** : bibliothécaire communale responsable de l'atelier "Coin lecture".

LES LOCAUX :

Le Multi-Accueil se situe dans l'aile gauche de la maison de l'enfance. Chaque groupe a un espace de jeux propre. La salle de motricité, les ateliers, la salle à manger et le jardin sont des espaces communs qui permettent des regroupements.

FONCTION DU DIRECTEUR :

- Participer à l'accueil des enfants
- Organiser l'accueil des enfants et porter le souci de la relation avec les familles en accord avec le projet pédagogique
- Encadrer l'équipe du Multi-Accueil : réunions afin de dynamiser notre travail et assurer un accueil cohérent pour l'enfant et sa famille
- Assurer la responsabilité administrative : inscriptions et gestion des plannings
- Pourvoir à l'organisation matérielle et au rangement des locaux (achats...)
- Accueil et formation des stagiaires,
- Informer la directrice générale adjointe des services à la population: réunion de coordination
- Promouvoir le Multi-Accueil.

Afin d'assurer ses fonctions la responsable bénéficie de 28h00 par semaine. Il est possible de contacter la responsable à tout moment en cas de besoin.

En cas d'absence de la responsable du Multi-Accueil, la continuité de la fonction de direction est assurée par la responsable adjointe. Elle est ensuite confiée en priorité à une éducatrice de jeunes enfants, une auxiliaire de puériculture puis un agent d'animation.

FONCTION DE L'INFIRMIER-DIRECTEUR ADJOINT :

- Assure la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur,
- Veille à l'intégration et au suivi des enfants présentant un handicap ou des enfants atteints d'une affection nécessitant des soins ou une attention particulière,
- Veille en collaboration avec le directeur à la bonne adaptation des enfants et au respect de leurs besoins,
- Organise les modalités de la délivrance des soins en accord avec le médecin de structure et s'assure de la bonne mise en œuvre des prescriptions médicales.

LE DOSSIER D'ADMISSION :

- Certificat médical autorisant l'admission en collectivité. Si l'enfant a moins de 4 mois ou s'il présente une pathologie particulière, ce certificat doit être réalisé par notre médecin de structure, le docteur Pucel.

-Certificats de vaccination: D.T.Polio, coqueluche, HIB, hépatite B,pneumocoque,ROR,méningocoque C selon le calendrier vaccinal pour les enfants nés en 2018.Pour les enfants nés avant janvier 2018: DT Polio obligatoire

- Le dernier avis d'imposition.
- Le livret de famille.
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA.
- Les coordonnées personnelles des parents.

Après avoir transmis ses coordonnées personnelles, chaque famille reçoit un mail avec son identifiant et son mot de passe lui permettant d'effectuer son dossier d'inscription en ligne par le biais du portail famille.

L'admission n'est définitive qu'après la visite médicale avec le médecin de famille ou le médecin de la crèche.

L'ACCUEIL OCCASIONNEL (HALTE - GARDERIE)

C'est un lieu d'accueil privilégié pour participer à des activités d'éveil, jouer avec d'autres enfants, apprendre à partager...

Il permet l'apprentissage de la vie en collectivité qui favorise une transition en douceur avec l'école maternelle.

Pendant ce temps, les parents peuvent se libérer quelques heures ou une journée en fonction de leurs besoins.

HORAIRES :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h00 à 17h00.

Pas d'accueil ou de départ entre 12h00 et 13h00 pour permettre aux enfants de déjeuner en toute tranquillité. **Dans la mesure du possible ne pas téléphoner sur ce créneau horaire.**

Possibilité d'accueil le matin avant 9h00, le soir après 17h00 et le mercredi dans la limite des places disponibles. *A partir de 17h, le personnel étant en effectif réduit, tout retard non prévu se verra facturé : une pénalité d'1 heure sera appliquée.*

CAPACITÉ ET CONDITIONS D'ADMISSION :

Le service accueille en priorité les habitants de la commune de Montrevault-Sur-Èvre. *Toutefois, s'il reste des places disponibles, il peut accueillir des enfants résidant hors commune nouvelle.*

Afin de respecter les normes de sécurité limitant le nombre d'enfants admissibles la responsable refusera de recevoir les enfants en surnombre.

L'enfant confié doit être en bonne santé, en cas de fièvre il sera demandé aux parents de venir chercher l'enfant.

RÉSERVATION :

Les parents peuvent amener l'enfant aux jours et heures qu'ils souhaitent **dans la limite de 18 heures par semaine** et selon les places disponibles.

Les réservations sont possibles : au plus tôt 2 semaines à l'avance pour une période de 15 jours si vous souhaitez confier votre enfant pour un minimum de 4 heures. Pour les besoins de moins de 4 h, il faut appeler le jour même.

Toute réservation faite non utilisée dans sa totalité sera facturée.

Il est impératif de prévenir en cas de désistement :

- Toute réservation sans repas non annulée avant 10h00 le jour même sera facturée à la famille.

- Toute réservation **avec repas** non annulée avant 11h00 la veille sera facturée à la famille.

Sauf en cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un justificatif médical. Celui ci doit être transmis sous 3 jours.

L'ACCUEIL RÉGULIER (CRÈCHE)

HORAIRES :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 7h15 à 19h00.

CAPACITÉ ET CONDITIONS D'ADMISSION :

Elle est limitée :

* En priorité pour les familles faisant partie de Montrevault-Sur-Èvre.

* Une place prioritaire est réservée pour un enfant présentant un handicap.

*Une place supplémentaire est prévue en cas d'urgence : cela implique une réponse immédiate (exemple : hospitalisation d'un des parents, reprise de travail non prévue...).

**Toutefois, s'il reste des places de disponibles, il peut accueillir des enfants résidant hors commune nouvelle.*

En cas de liste d'attente un ordre de priorité est établi par Montrevault-Sur-Èvre (place disponible, date de la pré-inscription, âge, lieu de travail...).

Une pré-inscription est nécessaire. Celle-ci ne peut se faire plus de 9 mois avant la date d'arrivée de l'enfant dans notre service.

Un rendez-vous avec la responsable du Multi-Accueil permettra aux parents d'exposer leurs besoins et leurs attentes.

En fonction des possibilités d'accueil, la commission d'admission constituée d'élus de Montrevault-Sur-Èvre et de la responsable du Multi-accueil statue sur les demandes.

CONTRAT

Si les parents ont un besoin d'accueil prévu et récurrent un contrat est alors établi entre l'établissement (représenté par la responsable) et les parents pour fixer la base horaire qui ne peut être inférieure à 19h par semaine. Deux contrats par an sont élaborés. L'un à la signature jusqu'au 31 août et le suivant du 1er septembre au 31 décembre.

CAS PARTICULIERS : pour les parents qui n'ont pas d'horaires de travail fixes, nous proposons un contrat sans mensualisation. De ce fait, les parents seront facturés sur la base de leur consommation réelle. Ils devront impérativement communiquer leur planning au plus tard le 5 du mois d'avant. Par contre, la base hebdomadaire doit rester de minimum 19h/semaine. Les horaires de ce planning seront dûs financièrement même s'il y a des modifications.

PÉRIODE D'ESSAI :

Lors de l'établissement du premier contrat, la famille, en accord avec le gestionnaire pourra réajuster les horaires en fonction des besoins de la famille lors des 15 premiers jours qui suivent le début du contrat.

ABSENCE, CONGÉ, DÉPASSEMENT, MODIFICATION DE CONTRAT :

Absence :

Les jours d'absence de l'enfant pouvant être déduits sont :

*Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical et seulement à partir du 4ème jour (1er jour d'absence dans la structure et les 2 jours calendaires suivants).

*En cas d'hospitalisation de l'enfant (justificatif à fournir).

*Éviction pour maladie prononcée par le médecin de la crèche, la responsable ou l'infirmière adjointe.

*Les jours de fermeture de la structure. (le vendredi de l'ascension, 2 semaines l'été et une semaine à Noël).

Dans tous les autres cas toute absence sera facturée.

Préavis :

Deux mois de préavis minimum sont demandés avant le départ définitif de l'enfant. Exemple : le parent informe le 15/09, la rupture sera effective au 1/12.

Un mois de préavis est demandé en cas de réduction des horaires du contrat. En absence de ce préavis, la mensualité du contrat en cours avant modification est dûe pendant un mois. En cas d'augmentation d'horaires de votre contrat, nous essaierons de répondre instantanément à vos besoins en fonction des disponibilités dans notre service en utilisant des dépassements.

AUCUNE MODIFICATION DE CONTRAT EN COURS DE MOIS
N'EST POSSIBLE.

Dépassement :

Toute présence de l'enfant en dehors des jours prévus au moment de l'inscription est soumise à acceptation préalable et sera facturée en supplément. Pour tout dépassement ponctuel du contrat, il est nécessaire de prévenir la responsable. Après accord, s'il n'est pas effectué, il sera cependant facturé.

En cas de retards répétés (supérieurs à 2 fois), non justifiés et non signalés à l'avance, et en cas de départ après 19h, une pénalité financière sera appliquée.

Situations particulières:

1- Licenciement au cours de votre contrat

A- Vous souhaitez conserver l'intégralité de votre contrat

B- Vous souhaitez rompre votre contrat : le préavis est diminué à 1 mois sur présentation de votre lettre de licenciement.

ATTENTION : Pas de modifications en cours de mois.

C- Vous souhaitez diminuer vos horaires : le préavis sera de 1 mois et votre contrat sera réaménagé en fonction des possibilités de notre service avec un minimum de 19 heures.

2- Chômage partiel

A- Vous souhaitez conserver l'intégralité de votre contrat

B- Vous souhaitez diminuer votre contrat : le préavis sera maintenu à 1 mois et votre contrat sera réaménagé en fonction des possibilités de notre service avec un minimum de 19 heures. Vous devrez, en plus, présenter un justificatif de chômage partiel.

ATTENTION : Pas de modifications en cours de mois.

3- CDD

Accordé pour une durée déterminée et renouvelé en fonction des places disponibles.

Il n'y a dans ce cas pas de passage devant une commission (le besoin étant ponctuel et urgent).

Congé :

Les congés annuels sont de 8 semaines dont 3 semaines (deux semaines l'été et une semaine à Noël) et 1 jour (le vendredi de l'ascension) sont imposés par la structure.

Tous autres congés doivent être signalés le plus tôt possible.

Un congé correspond à une absence de placement.

GÉNÉRALITÉS :

PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES PAR ENFANT :

Le barème de participation financière des parents est fixé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Le tarif est calculé en fonction des revenus de la famille à partir de l'avis d'imposition de l'année n-2 et du nombre d'enfants à charge. Le tarif est réactualisé tous les ans en fonction de l'avis d'imposition. La famille a l'obligation d'informer les services de la CAF ainsi que la structure pour tout changement de situation familiale et professionnelle.

En cas de non fourniture de l'avis d'imposition, le tarif maximum est appliqué.

Les services de la maison de l'enfance sont informatisés. Chaque consommateur possède un code d'accès. Il est impératif de rentrer ce code d'accès sur les écrans tactiles prévus à cet effet dans les 2 halls d'entrée :

*En arrivant avant d'accompagner l'enfant dans la salle.

*En partant avec l'enfant (nous vous rappelons que l'enfant est sous notre responsabilité dans les salles de jeux.)

ATTENTION pour les familles qui ne font pas cette démarche, l'amplitude d'ouverture maximum sera facturée soit 7h15/19h pour un accueil régulier et 9h/17h pour un accueil occasionnel.

Le paiement :

Une facture mensuelle sera établie chaque début de mois pour les consommations du mois précédent.

Plusieurs possibilités de règlements :

- Règlement par prélèvement automatique,
- Règlement par chèque ou espèces directement au Trésor Public,
- Possibilité de règlement en chèque vacances et ticket CESU (à déposer à la maison de l'enfance avant le 20 du mois pour une déduction sur la facture).

En cas d'absence de règlement, l'enfant ne pourra plus être accueilli sur le multi accueil.

CALCUL DE BASE DU TAUX HORAIRE :

	Composition de la famille				
Multi-accueil	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +	8 enfants et +
Tarif horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0.02%

% selon ressources mensuelles

Un tarif horaire minimum et maximum est appliqué quand les ressources de la famille sont inférieures ou supérieures à un plancher ou un plafond défini annuellement par la CAF.

Pour les familles extérieures à la commune nouvelle, une majoration de 20% est appliquée.

S'il existe un enfant porteur d'un handicap au sein de la famille, le tarif directement inférieur sera appliqué.

Il existe un tarif spécifique pour les assistantes maternelles et les assistantes familiales qui en accord avec les parents souhaitent confier un ou des enfants dont elles ont la garde. Dans ce cadre là, l'inscription est effectuée par les parents.

ACCUEIL DE L'ENFANT :

Pour le confort de l'enfant il est demandé qu'il arrive propre, habillé et qu'il ait mangé son premier repas. Les couches sont fournies par la structure pour les enfants occasionnels et réguliers.

Pour que l'enfant s'habitue à venir au Multi-Accueil, une période d'adaptation progressive est nécessaire. L'organisation de son accueil devra être arrêtée avec la responsable.

Pour toute inscription, les **deux premières heures sont offertes.**

L'enfant est confié uniquement à ses parents ou une personne majeure désignée par une autorisation écrite munie d'un justificatif d'identité.

En cas de séparation des parents nous souhaitons avoir connaissance de l'ordonnance du juge.

ASSURANCES :

Montrevault-sur Èvre souscrit une assurance couvrant le personnel durant le travail ainsi que vos enfants pendant temps d'accueil. Cette assurance ne dégage pas les parents de leur responsabilité en cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Nous vous recommandons vivement de vérifier que vous êtes bien assurés et dans le cas contraire de souscrire une assurance de responsabilité civile couvrant les dommages auxquels peut s'exposer votre enfant lors des activités.

HYGIÈNE ET SANTÉ :

Un médecin est rattaché au Multi-Accueil.

Il veille à la surveillance médicale et préventive des enfants. En collaboration avec l'infirmière, il statue sur la possibilité d'accueillir un enfant malade.

Il effectue la visite d'admission des enfants de moins de 4 mois. Il effectue également une visite pour les enfants présentant un handicap, une affection chronique et un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Pour ces derniers, il mettra en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou y participera.

Pour l'entrée en collectivité les vaccins doivent être à jour. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accepté au Multi-Accueil.

La famille doit prévenir la responsable, afin que toutes les mesures prophylactiques puissent être prises par le médecin du Multi-Accueil. L'enfant sera de nouveau admis à la fin du traitement médical, après accord du médecin de la structure.

Un enfant malade peut être accueilli en accueil régulier après accord de la responsable ou de l'infirmière, s'il a été examiné par son médecin traitant.

Lorsque le parent remplit la fiche d'inscription sur le portail famille de Montrevault-Sur-Èvre, il doit remplir les différentes autorisations (doliprane, photo, ...). Par l'intermédiaire de la fiche, il est demandé aux parents l'autorisation de donner du Doliprane en cas de fièvre supérieur 38.5.

Dans ce cas, les parents de l'enfant sont prévenus et l'administration du Doliprane peut se faire par un membre de l'équipe après accord de l'infirmière ou de la responsable de la structure.

Lorsqu'un traitement doit être administré au sein du Multi - Accueil, la responsable ou l'infirmière vérifie l'ordonnance, en conserve un duplicata et délivre le traitement, secondée par un membre de l'équipe. L'ordonnance et le traitement doivent être donnés à la personne qui accueille l'enfant.

Il faut impérativement prévenir la responsable si vous avez administré un médicament à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil et s'il suit un traitement régulier (dans ce cas fournir l'ordonnance).

Pour les soins spécifiques : convulsions, asthme, allergie ... ainsi que pour l'accueil d'enfants en difficulté (handicap, trouble du comportement...) la prise en charge s'effectue en ayant au préalable défini un projet d'accueil individualisé (P.A.I) en lien avec le médecin du Multi-accueil et les référents professionnels des structures d'accueil (SESSAD, CAMSP, PMI...).

Lorsqu'un enfant est malade ou victime d'un accident pendant son temps d'accueil, les parents sont informés aussitôt. En cas d'urgence la structure fait appel au SAMU, aux pompiers, si l'état de l'enfant le requiert, il sera transféré au CHU de CHOLET.

Une allergie ne peut être prise en compte que si les parents remettent un protocole médical clair à l'infirmière ou la responsable. Et ce en vue de mettre en place un Protocole d'accueil individualisé alimentaire (P.A.I).

REPAS

Les repas sont fournis par le Multi-Accueil. Ils sont préparés par la Société CONVIVIO. Les commandes sont effectuées par la responsable et l'infirmière de la structure en fonction de l'âge des enfants et les menus sont affichés dans les halls. Pour les bébés, le Multi-accueil peut fournir le lait infantile, l'eau et les biberons. Si les parents le souhaitent, ils peuvent apporter leur lait habituel ainsi que leurs biberons.

CONSEILS PRATIQUES

L'enfant apporte un sac marqué à son nom avec :

- Ses biberons si besoin.
- Une turbulette.
- Ses vêtements de rechange.
- Ses chaussons.
- Le doudou
- La crème pour le soin du siège

Pour plus de sécurité les bijoux (y compris les prothèses) et les pinces à cheveux sont interdits.

DIFFUSION DE L'INFORMATION AUX FAMILLES

Le règlement de fonctionnement est accessible aux familles dans les 2 entrées du service. De plus, à chaque inscription il est présenté par la responsable ou son adjointe et est remis aux parents.

Chaque entrée dispose d'un panneau d'informations sur lequel est affiché :

- Les menus de la semaine
- Les modifications dans le personnel : arrivées de nouvelles personnes...
- La présence des stagiaires
- Les informations sanitaires
- Les rappels du règlement si nécessaire ou les modifications ponctuelles : fermeture, changement d'horaires...)
- Les dates des animations, temps forts et sorties.

Pour les ateliers ou temps forts soit un tract est remis à chaque famille, soit une affiche est accrochée dans les halls d'entrée.

Ils sont proposés au cours de l'année afin de permettre aux parents d'accompagner leurs enfants et de découvrir les activités du Multi-accueil (atelier motricité, musique, coin des livres, ludothèque avec la présence de nos intervenants).

D'autres temps forts peuvent être proposés tout au long de l'année en fonction des possibilités : ateliers toucher-massage, sorties écoles, spectacle de Noël, sorties bibliothèque, sorties à la boulangerie, échanges intergénérationnels, ...

De plus, ponctuellement un parent peut venir animer un temps fort selon ses compétences.

Le temps de présence d'un ou des parents lors d'une sortie ou temps fort n'est pas facturé (sauf pour notre sortie annuelle).