

# MAISON DE L'ENFANCE GRAINS DE SOLEIL

MULTI ACCUEIL

RÈGLEMENT  
DE FONCTIONNEMENT

❖ ACCUEIL OCCASIONNEL

❖ ACCUEIL RÉGULIER



au 1<sup>er</sup> septembre 2020



## 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 de la convention territoriale globale et de la prestation de service unique.

La gestion administrative et financière est assurée par la commune de Montrevault- Sur-Evre.

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

Notre 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 ECOLE :**

Le service périscolaire peut aller chercher les enfants scolarisés le midi afin qu'ils déjeunent et passent l'après-midi au multi-accueil.

En priorité cela concerne les enfants déjà accueillis au multi-accueil depuis la rentrée précédente en accueil régulier.

### **L'EQUIPE**

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

- une responsable éducatrice de jeunes enfants : **Guyène Hérault (28/35ème)**
- une responsable adjointe infirmière : **Corinne Hogday (28/35ème)**
- un médecin : **Dr Pucel**
- 4 éducatrices de jeunes enfants : **Lise-May Blond (35/35ème), Anaïs Godet (35/35ème), Fabienne Guilleux (29/35ème) et Stéphanie Leval (31/35ème).**
- 3 auxiliaires de puériculture : **Manuela Brochard (31/35ème), Sophie China (29/35ème) et Angélique Fradin (31/35ème).**
- 3 agents d'animation : **Christelle Dilé (28/35ème), Lucie Gaudin (24/35ème) et Lisa Laronche (35/35ème) .**
- 1 agent d'entretien : **Sophie Verger (32/35ème)**
- 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 des livres ».

## **LES LOCAUX :**

Le Multi-Accueil se situe dans l'aile gauche de la maison de l'enfance.

Chaque groupe (chenilles, coccinelles, papillons) à 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 projets : 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.
- Gère les commandes de repas et assure le suivi alimentaire avec le prestataire repas.

## 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 (les vaccins coqueluche, ROR, méningocoque C,pneumocoque selon le calendrier vaccinal pour les enfants nés à partir de 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 deux numéros de sécurité sociale.

- 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. Toutefois, tout départ non prévu après 17 heures sera 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-Evre.

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 heures, 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 10 heures le jour même sera facturée à la famille.
  - Toute réservation avec repas non annulée avant 11 heures 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 dans les 3 jours.

# L'ACCUEIL REGULIER (CRÈCHE)

## HORAIRES :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 7h15 à 19h00.  
Sur demande 7h15 le matin après étude du dossier.

## CAPACITÉ ET CONDITIONS D'ADMISSION :

Elle est limitée :

- ❖ En priorité aux familles faisant partie de Montrevault-Sur-Evre.
- ❖ 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 deux parents, reprise de travail non prévue.....)

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

En cas de liste d'attente un ordre de priorité est établi par la commission d'admission (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-Evre et de la responsable du multi-accueil, statue sur les demandes.

## CONTRAT

Si les parents ont besoin d'un 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 19 h semaine.

Deux contrats par an sont élaborés. L'un à la signature jusqu'au 31 août et le suivant du 1<sup>er</sup> 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 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 dus 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.

- ABSENCES, CONGÉS, DÉPASSEMENT ET MODIFICATION DE CONTRAT :

➤ **Absences :**

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 (3 jours de carence).
- ❖ En cas d'hospitalisation de l'enfant (justificatif à fournir).
- ❖ Éviction pour maladie prononcée par le médecin de la crèche.
- ❖ Les jours de congés prévus et les jours de fermeture de la structure, (le vendredi de l'ascension, 2 semaines l'été et 1 semaine à Noël).

Dans tous les autres cas toute absence sera facturée.

➤ **Préavis :**

Deux mois de préavis sont demandés avant le départ définitif de l'enfant.

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 due 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.

Les modifications de contrat sont possibles jusqu'au 1<sup>er</sup> décembre pour le mois de janvier, et jusqu'au 31 juillet pour le mois de septembre.

**Attention, aucune modification de contrat en cours de mois n'est possible.**

Une régularisation peut se faire en fin de contrat : elle correspond à la différence entre les heures prévisionnelles et les heures réalisées.

➤ **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 modification 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 modification en cours de mois

### 3- CDD

- A- 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).

## ➤ Congés :

Les droits à congés ne sont pas limités et sont à poser selon votre convenance.

Cependant la structure impose 3 semaines de fermeture (1 semaine à Noël, 2 semaines l'été et 1 jour, le vendredi de l'Ascension).

Les congés annuels des parents devront être signalés au minimum 1 semaine à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté la ou les absences seront facturées à la famille.

Un congé déduit correspond à une absence réelle de placement..



## GENERALITES:

### PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES PAR ENFANT :

Le barème de participation financière des parents est fixé par la Caisse Nationale 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. Au moment d'une naissance il est réactualisé le mois qui suit.

La famille a l'obligation d'informer les services de la CAF ainsi que la structure pour tout changement de situation familiale et professionnelle.

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'entrées :

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

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

### Le paiement :

La facturation se fait au quart d'heure ; tout quart d'heure entamé est dû.

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 carte bancaire sur internet (informations indiquées sur la facture),
- 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.

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

Un tarif spécifique lié à la formation des assistantes maternelles peut être mis en place.

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.

Les tarifs sont révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Pour le calcul de base du taux horaire, cf annexe page 13.

## 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.

Afin d'assurer la sécurité les enfants, les enfants non confiés à la garde du personnel ne sont pas admis dans la salle de jeux et sont invités à patienter dans les halls.

## ASSURANCES :

La commune souscrit une assurance couvrant le personnel durant leur travail, ainsi que les enfants pendant le 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-Evre, il doit remplir les différentes autorisations (paracétamol, prise de photo...). Par l'intermédiaire de cette fiche il est demandé aux parents l'autorisation de donner du paracétamol en cas de fièvre supérieure à 38°3.

Dans ce cas, les parents sont prévenus et l'administration de paracétamol 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, secondées 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, allergies ...ainsi que pour l'accueil d'enfants en difficultés (handicap, troubles 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 à la responsable. Et ce en vue de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I).

## REPAS

Les repas sont fournis par le Multi- accueil.

Les commandes sont effectuées par 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 et l'eau . Si les parents le souhaitent, ils peuvent apporter leur lait habituel. Il doivent fournir le biberon.

## CONSEILS PRATIQUES

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

Au nom de l'enfant

- 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 : congés, 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...)

Pour les temps forts ou les sorties un tract est également remis pour chaque enfant concerné.

Pour les ateliers ou temps forts un tract est remis à chaque famille. 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 sont proposés tout au long de l'année : ateliers toucher-massage, sorties écoles, spectacle de Noël, sorties bibliothèque, 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).

## ANNEXE 1 : Calcul de base du taux horaire

### Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro crèche

% selon ressources mensuelles

Nombre enfants	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2019 au 31 août 2019	du 1 <sup>er</sup> sept. 2019 au 31 décembre 2019	du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600 %	0 ,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2 enfants	0 ,0500	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0519 %
3 enfants	0,0400 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0412 %	0,0413 %
4 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
5 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
6 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
7 enfants	0,0300 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 enfants	0,0200 %	0,0302 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
9 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %
10 enfants	0,0200 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %