

REGLEMENT INTERIEUR : STRUCTURES PETITE ENFANCE

Présentation :

La Commune nouvelle d'Entrelacs possède plusieurs établissements d'accueil de jeunes enfants. Elle est le gestionnaire de deux multi-accueils, d'un relais assistante maternelle (RAM) et d'un lieu d'accueil enfants parents (LAEP).

Les multi-accueils sont des lieux d'accueil, d'éveil, de sociabilisation et d'apprentissage pour les enfants. Ils concourent à l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap en apportant leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Deux structures proposent un accueil régulier ou occasionnel pour les enfants de l'âge de 3 mois à 3 ans (avant la scolarisation) :

- ❖ Le multi accueil « Choubidou », Les Primevères, Albens, 73410 ENTRELACS - capacité d'accueil 40 places
- ❖ Le multi accueil « La Farandole », Le Chef Lieu, Saint Germain La Chambotte, 73410 ENTRELACS - capacité d'accueil 18 places

Ces établissements fonctionnent conformément :

- ⤴ Aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de Santé Publique et de ses modifications éventuelles ;
- ⤴ Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- ⤴ Aux dispositions des règlements intérieurs ci-après.

Les structures de la petite enfance sont encadrées par un médecin de PMI qui peut répondre aux questions des parents en cas de difficultés particulières.

Chaque établissement est placé sous l'autorité d'une directrice.

Les modalités d'inscription :

Les familles peuvent déposer une demande d'inscription auprès **de la Commune d'Entrelacs à partir du 1^{er} janvier pour une rentrée en septembre de l'année N.**

La demande d'inscription ne vaut pas admission. En cas de refus lors de la première commission, un nouveau dossier devra être déposé pour la commission suivante.

Toutes les demandes sont ensuite examinées lors de la commission d'admission, pour étudier les dossiers et proposer aux familles une réponse adaptée. Les admissions se font selon les places disponibles en structures, en fonction d'une liste de critères établie par la Commission Petite Enfance.

Les familles sont prévenues par courrier dès le passage de la demande en commission.

Toutefois, une attention particulière est portée aux demandes d'accueil :

- ◇ pour des enfants en situation de handicap
- ◇ pour des enfants, dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux et sont en situation d'insertion sociale et/ ou professionnelle

Constitution du dossier d'admission :

Le dossier comprend :

- ❖ La fiche d'inscription remplie et signée
- ❖ Une copie du livret de famille
- ❖ En cas de divorce ou de séparation, joindre une copie du jugement ainsi que le planning de répartition des vacances et fin de semaine.
- ❖ Le N° d'allocataire CAF (caisse d'allocation familiale) : la responsable de chaque structure a la possibilité d'interroger la CAF à l'aide du N° d'allocataire de la famille afin de connaître la base de ressources pour établir le tarif horaire
- ❖ Une copie du dernier avis d'imposition ou à défaut une copie de la dernière déclaration des revenus (uniquement pour les personnes dépendantes d'un régime spécial)
- ❖ Le numéro de sécurité sociale
- ❖ Les certificats des vaccinations obligatoires
- ❖ **Une attestation d'assurance en responsabilité civile à fournir chaque année, le nom et le prénom de l'enfant doivent figurer sur le document.**

NB : Le dossier complet devra être en possession de la responsable de la structure le 1^{er} jour de l'adaptation. A défaut, l'enfant ne sera pas accepté.

Dossier médical :

Monsieur DRUBAY, docteur généraliste sur Albens et médecin référent, assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure. L'entrée définitive ne pourra avoir lieu que sur avis favorable du médecin référent de la structure pour les enfants jusqu'à 4 mois (visite effectuée au cabinet du médecin référent) et sur attestation du médecin traitant pour les enfants à partir de 4 mois s'il est à jour de ses vaccinations obligatoires, si les parents ont accepté le règlement intérieur et ses annexes (contrat, autorisation de sortie et de soins) et s'ils ont fourni tous les documents indispensables à l'accueil et la sécurité de leur enfant (signature du protocole médical autorisant l'administration de médicaments en cas de température et protocole en cas de contusions, nom et adresse du médecin traitant).

L'enfant doit avoir reçu les vaccinations obligatoires (voir le calendrier vaccinal dans le carnet de santé de l'enfant) mentionnées ci-dessous :

Vaccinations Obligatoires pour l'entrée en collectivité Contre les maladies suivantes	Vaccinations Recommandées Contre les maladies suivantes
	Coqueluche
Diphtérie	Rougeole
Tétanos	Oreillons
Poliomyélite	Rubéole
	Haemophilus influenzae b
	Pneumocoque
	Hépatite B

Surveillance médicale :

Les parents sont prévenus dès qu'un problème de santé survient au cours de la journée. Il sera possible d'accueillir ou de refuser un enfant malade en fonction de son état et de sa compatibilité avec la vie de la collectivité.

En cas d'hyperthermie, (supérieure à 38.5°C) ou d'inconfort, le protocole d'urgence établi par le médecin de la structure sera appliqué.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans l'heure qui suit l'appel.

Les parents signaleront à la personne accueillant leur enfant, le cas échéant, tout traitement médical en cours.

Un enfant malade même de façon bénigne, est plus à son aise à son domicile plutôt qu'en collectivité. Cependant, il pourra être accueilli après entente préalable avec la responsable afin que les conditions de son accueil soient adaptées en fonction :

- ❖ de l'état général de l'enfant
- ❖ de l'organisation des soins
- ❖ de la présence d'un personnel suffisant
- ❖ de l'organisation pour réduire les risques de contagion pour les autres enfants.

Les parents demanderont à leur médecin de privilégier les traitements matin et soir.

Dans les crèches, lorsque de façon exceptionnelle, la pathologie nécessite une prise durant le temps de présence de l'enfant, il est obligatoire d'apporter **l'ordonnance à jour avec les médicaments notés au prénom de l'enfant.**

Sans ordonnance, aucun traitement (même homéopathique) ne sera administré.

Les médicaments seront donnés selon le protocole établi dans la structure sous la responsabilité de la directrice ou de l'infirmière en lien avec le médecin.

En cas d'accueil d'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique nécessitant un traitement régulier, un plan d'accueil individualisé sera réalisé entre les parents, le médecin de l'enfant, la responsable et le médecin de la structure afin d'administrer le traitement de l'enfant dans les meilleures conditions.

Cependant, l'accès à la structure sera refusé pour tout enfant présentant :

Maladie	Evictions	Retour
conjonctivite	1 journée, si aucun traitement	Avec traitement
varicelle	Minimum 1 semaine (ou 7 jours)	
rougeole	1 semaine	
Affection buccale ("muguet")	2 jours	Avec traitement
Affections cutanées "herpès, impétigo"	2 jours	Avec traitement
Gastro-entérite	Minimum 1 jour	En fonction de l'état clinique
scarlatine	3 jours	Avec traitement
Otite purulente Angine virale Virose Pharyngite Rhinopharyngite Bronchiolite grippe	À définir en fonction De l'hyperthermie de l'enfant et de son état général	
gale	2 jours	Avec traitement
Les poux	1 journée pour traitement	

Un enfant présentant des symptômes, d'une des maladies citées ci-dessus, ne pourra être accueilli en structure. Les symptômes devront être confirmés lors d'une visite médicale auprès de votre médecin traitant.

L'émission d'un certificat médical donnera lieu à une déduction sur le forfait mensuel, à partir du 4^{ème} jour calendaire (conformément aux directives de la CAF). Merci de fournir un certificat médical au retour de votre enfant (uniquement pour les enfants sous contrat).

REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI-ACCUEIL « LA FARANDOLE »

CESSENS – ST GERMAIN

LA VIELLE ECOLE - SAINT GERMAIN LA CHAMBOTTE

73410 ENTRELACS– Tél. 04 79 63 13 41

La structure Multi-Accueil « La Farandole » est un établissement public géré par la Commune d'Entrelacs qui peut accueillir simultanément 18 enfants : 16 places crèche et 2 en halte-garderie.

Elle est ouverte aux enfants de 3 mois à 3 ans du lundi au vendredi de 7 H 30 à 18 H 00 et une partie des vacances scolaires.

Personnel :

L'équipe se compose d'une Educatrice de Jeunes Enfants, Directrice, une infirmière, co-directrice, deux agents auxiliaires de puéricultures et deux agents titulaires du CAP Petite Enfance, ainsi qu'un agent d'entretien.

L'accueil :

L'accueil peut se faire tous les jours d'ouverture :

- **A l'heure**
- **A la demi-journée : 7 H 30 – 12 H 00/13 H 30 – 18 H 00.** (Halte-Garderie)
- **A la journée : 7 H 30 à 18 H 00.** (Crèche : ce type d'accueil donne lieu à un contrat entre la famille et le Multi- accueil.)

L'arrivée se fera jusqu'à 9 h 30 au plus tard, afin de permettre aux enfants de profiter de toutes les activités proposées.

Il ne peut y avoir de départ ou d'arrivée d'enfant entre 12h et 13h30 afin de permettre au personnel d'accompagner les enfants accueillis à la journée dans le temps de repas et de sieste.

Retards :

En cas de retards répétés, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille. Au bout de 3 courrier, une exclusion de 3 jours de garde de l'enfant (reconductible dès le prochain retard) sera prononcée. Si les retards continuent, une exclusion définitive de l'enfant pour la rentrée prochaine pour être prononcée.

Les fermetures :

Le multi-accueil sera fermé une semaine entre Noël et Nouvel An, une semaine aux vacances d'hiver, une semaine aux vacances de printemps, quatre semaines en été, le lundi de Pentecôte

et le pont de l'ascension. Les familles peuvent contacter l'autre structure de la commune lorsque le Multi accueil est fermé.

Fermeture exceptionnelle pour formation :

Le multi-accueil sera fermé exceptionnellement une journée par an pour formation de l'équipe.

Les parents seront informés de la date un mois avant, au plus tard, par courrier.

Mode de calcul de la facturation :

a) pour la halte-garderie

La facturation est calculée mensuellement selon le nombre de passages de l'enfant et le tarif horaire (déterminé individuellement pour chaque enfant d'après le barème de la CNAF).

b) pour les contrats de 12 mois

Les contrats sont établis du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Ils sont établis en fonction des besoins de garde des familles pour un accueil sur 12 mois.

⇒ 1 année = 52 semaines : le logiciel E-Enfance tient compte des semaines de fermetures de la structure dont dépend l'enfant ainsi que des jours fériés et des fermetures exceptionnelles.

⇒ au maximum 42 semaines facturées sur 12 mois que l'enfant soit présent ou absent.

⇒ au minimum 39 semaines facturées sur 12 mois que l'enfant soit présent ou absent.

c) pour les contrats inférieurs à 12 mois

Les contrats seront établis sur la base du nombre réel de semaines d'ouverture de la structure entre la prise d'effet et la fin du contrat diminué le cas échéant :

- Pour les semaines de congés déductibles (pour tenir compte des congés annuels de chaque famille) : le nombre de semaines d'absences déductibles est proportionnel

à la durée du contrat :

* de début septembre aux vacances de Noël : 1 semaine

* du 1^{er} janvier à mi-juillet : 2 semaines.

Arrivée et départ des enfants

Les enfants arrivant avant 8 heures ont la possibilité de prendre leur petit déjeuner dans la structure. Il peut arriver en pyjama, avec ses habits pour la journée dans un sac spécifique.

Afin de permettre la mise en place des activités, les enfants doivent arriver avant 9h 30.

Pour permettre une meilleure prise en charge de l'enfant durant la journée, les parents doivent signaler tout changement concernant l'enfant : mauvaise nuit, perte d'appétit, prise de médicament dans la nuit ou le matin, enfant « grognon »...

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents et aux personnes majeures inscrites sur la fiche d'inscription. Le personnel se réserve le droit de demander une pièce d'identité à la personne venant chercher l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce, la responsable doit être informée des modalités de garde par une copie de la décision du juge aux affaires familiales ou du juge des enfants.

En cas d'impossibilité de joindre les parents après l'heure de fermeture, l'enfant sera confié à Monsieur le Maire, en sa qualité de premier magistrat, détenteur de l'autorité de police.

Ce qu'il faut apporter chaque jour :

- du linge de rechange **marqué au nom de l'enfant obligatoirement** et adapté à la saison, (ces vêtements seront conservés dans l'espace des changes et le personnel demandera d'autres vêtements si besoin),
- des chaussons notés au nom de l'enfant,
- l'objet préféré de l'enfant (sucette, doudou...) pour permettre son endormissement ou consoler les chagrins et apprendre ensuite à s'en séparer progressivement pour les activités, le goûter, les récréations,
- un sac isotherme au nom de l'enfant, contenant le repas et le goûter en quantité suffisante, sera déposé dans la panier portant le nom de l'enfant.
- les vêtements et accessoires de l'enfant devront être marqués à son nom (veste, chaussures, lunettes de soleil, bonnet, ...)

L'adaptation :

Pour que l'adaptation de l'enfant à son nouveau lieu de vie se fasse en douceur, il est souhaitable de l'accompagner d'une façon progressive dans la structure, afin qu'adultes et enfants puissent faire connaissance.

Le parent pourra venir visiter avec lui la structure lors de l'inscription et puis progressivement, il le laissera une heure, voire plus, selon les propositions de l'équipe. Cette période est indispensable et durera le temps nécessaire à l'enfant.

Il est important de préparer l'enfant à la séparation en lui parlant (surtout si c'est un bébé) :

- du lieu d'accueil où il ira,
- de ce que ses parents vont faire durant son accueil,
- de lui dire au revoir,
- et de l'assurer de leur retour,
- de penser à lui laisser son doudou ou sa sucette.

Tenue vestimentaire :

L'enfant arrivant avant 8h peut arriver en pyjama, avec ses habits pour la journée dans un sac spécifique. Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants de façon simple et confortable. Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Le port de bijoux (chaîne, collier d'ambre...) ou de petits accessoires pour les cheveux (pincés, élastiques... tout objet de moins de 4 cm) est INTERDIT afin d'éviter tout risque d'ingestion, d'inhalation ou d'étranglement. Le personnel pourra retirer tout objet qui s'avèrera dangereux en collectivité.

Les objets personnels devront être aux normes en vigueur et la responsable présente se réserve le droit de les interdire si elle juge qu'ils peuvent être dangereux pour les enfants accueillis.

Le personnel ne saurait être tenu pour responsable de la perte d'objets de valeur ou de bijoux.

Alimentation :

A son arrivée (avant 8 h), l'enfant peut prendre son petit déjeuner dans la structure.

Le repas et le goûter de l'enfant doivent être dans un sac isotherme et déposés dans la panier portant le nom de l'enfant et remise au personnel chargé de l'accueillir.

L'allaitement est possible au sein de la structure, en accord avec la directrice.

Sommeil :

Chaque enfant disposant de son espace de couchage, il est possible d'apporter une couverture personnelle, une gigoteuse. La turbulette sera adaptée à la taille de l'enfant et à la saison. Le personnel rendra la turbulette ou la couverture régulièrement pour lavage.

Concernant la santé :

- L'enfant malade ne sera pas accueilli dans la structure dans son intérêt et dans celui des autres enfants, afin d'éviter la contagion des maladies.
- Suivant les dispositions réglementaires, l'enfant accueilli doit être à jour de ses vaccins.
- **Les parents ont l'obligation de déclarer au personnel de la crèche lors de l'accueil de leur enfant, s'il est malade ou s'ils soupçonnent une maladie. De plus ils ont l'obligation absolue de préciser s'ils ont administré un médicament durant la nuit (et pour éviter une surdose le cas échéant).**
- Les parents sont prévenus par la Directrice en cas de survenue de fièvre ou incidents de santé et feront leur possible pour venir chercher l'enfant dans l'heure qui suit l'appel.
- En cas d'urgence, la responsable prendra les mesures nécessaires et avisera la famille.
- En cas de maladie se déclarant après incubation ou en cas de risque de contagion, il est impératif d'avertir le personnel de la structure en vue de prévenir les familles et de garantir la bonne hygiène de la structure, même si l'enfant reste à la maison.

Les sorties :

Des sorties ponctuelles (carnaval, visite de l'école, spectacle de fin d'année..) pourront être organisées sous réserve :

- d'avoir l'autorisation des parents
- de disposer du personnel en nombre suffisant
- d'avoir des parents accompagnateurs.

D'autre part, il se peut, lorsque les conditions d'encadrement le permettent, que le personnel décide de sortir dans le village à pied avec les enfants.

Photos : le personnel peut avec votre autorisation (cf. feuille d'inscription) prendre des photos lors des activités. En dehors de ce cas, il est formellement interdit de prendre des photos des enfants au sein de la structure y compris par les parents.

Relations avec les familles.

Les familles sont reçues lors de l'inscription sur rendez-vous avec la responsable.

Elle est présente auprès des enfants tous les jours le matin. Il est donc impératif de prendre rendez-vous pour s'entretenir avec elle des modalités d'accueil. En son absence, c'est l'infirmière qui assure la continuité de la fonction de direction.

L'équipe organise, au cours de l'année, des temps de rencontres informels où parents et professionnels peuvent discuter des projets mis en place, des difficultés qu'ils rencontrent, de l'organisation de la prise en charge des enfants.

- Une matinée café a lieu dans le courant du mois d'octobre.
- Une soirée crêpes se déroule en février.
- Un pot de fin d'année donne l'occasion de se souhaiter de bonnes vacances et une bonne rentrée scolaire pour les plus grands.

Lors de ces manifestations, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel sera ainsi plus disponible pour l'accueil et les sollicitations des parents.

Bien sûr, les familles peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec la directrice afin de discuter de difficultés qu'elles rencontrent ou pour revoir les modalités de l'accueil de leur enfant.

Fait à Albens, le 1^{er} janvier 2017

Le Maire d'Entrelacs,

Bernard MARIN



Coupon à détacher

✂
.....

Règlement intérieur de la structure Multi-Accueil « La Farandole » 73410 St Germain

Lu et approuvé :

NOM Prénom.....

Adresse.....

Signature des parents :