



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## MULTI-ACCUEIL Val de Gâtine



Adopté le : 15 septembre 2014  
Modifié le : 1 octobre 2019

## Préambule

Le Multi-Accueil Val de Gâtine, géré par la Communauté de Communes Val de Gâtine couvrant un territoire de 33 communes, assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 6 ans sur les communes :

**Ardin, Béceleuf, Coulonges-sur-l'Autize, Faye-sur-Ardin, Fenioux, La Chapelle-Thireuil, Le Beugnon, Le Busseau, Puyhardy, Saint-Laurs, Saint-Pompain, Scillé, Saint-Maixent-de-Beigné.**

*Le Multi-Accueil fonctionne conformément :*

- aux dispositions des Décrets N°2000-762 du 1erAoût 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique, N°2007-230 du 20 février 2007 et 2010-613 10 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, notifiées dans le "guide PSU mode d'emploi", toute modification étant applicable. Le gestionnaire intégrera dans le règlement de fonctionnement les nouvelles modalités d'application de la PSU conformément à l'échéancier proposé dans la convention PSU.
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après

### 1. LE GESTIONNAIRE

#### **Communauté de Communes Val de Gâtine**

Siège Social : Place Saint Antoine  
79220 CHAMPDENIERS-SAINT-DENIS

Siège administratif : 20 rue de l'Epargne  
79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE

☎ 05.49.06.81.44

@ : [communaute@valdegatine.fr](mailto:communaute@valdegatine.fr)

Président de la CC Val de Gâtine : Jean-Pierre RIMBEAU

Elue référente service enfance jeunesse : Danielle TAVERNEAU

Le gestionnaire souscrit une assurance responsabilité civile auprès de GROUPAMA Centre-Atlantique, 2 avenue de Limoges – CS 60001, 79044 Niort Cedex 9

### 2. LA STRUCTURE

#### **Identité**

#### **Multi-accueil Val de Gâtine**

7 route de Saint-Pompain  
79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE

☎ 05.49.78.03.11

@ : [multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr](mailto:multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr)

#### **Capacité d'accueil**

Le Multi-Accueil Val de Gâtine offre un service Multi-Accueil de **20 places** comprenant des places d'accueil régulier et des places d'accueil occasionnel et une place d'accueil d'urgence.

#### **ESPACE ENFANCE JEUNESSE**

Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – [multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr](mailto:multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr)

**L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents.** L'enfant est inscrit dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Afin de permettre, aux familles et au Multi-Accueil de définir la durée nécessaire, le contrat d'accueil peut être révisé en cours d'année à la demande des familles ou de la directrice. Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation.

**L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas connus à l'avance.** Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est inscrit au Multi-Accueil mais il n'y a pas de contrat établi.

**L'accueil est exceptionnel ou d'urgence** lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement : départ de la maman à la maternité, reprise rapide de travail, désistement soudain du mode de garde habituel.

Le Multi-Accueil Val de Gâtine accueillera **1 enfant en accueil d'urgence** sur une même période dans la limite de 4 semaines consécutives au cours desquelles une solution pérenne sera recherchée, si besoin, en lien avec le Relais « Les Chérubins ».

**Jours et heures d'ouverture** : Le Multi-Accueil est ouvert de 7H30 à 18H30 du lundi au vendredi.

**Les périodes de fermeture** : Le Multi-Accueil est fermé 5 semaines par an sur les congés scolaires (3 semaines en août, 1 semaine à Noël, 1 semaine au printemps et certains ponts). Les dates précises sont définies chaque année, vous les trouverez affichées dans le hall du Multi-Accueil.

### Jours et heures d'ouverture

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement avant 10h.

Tout départ d'enfant au-delà de l'heure de fermeture est facturé, par quart d'heure supplémentaire, d'un montant voté par le Conseil Communautaire de 5€.

Après un dépassement de 15 minutes, si le parent n'est pas joignable, la directrice contactera une personne habilitée à venir chercher l'enfant.

Si personne n'est joignable ou ne se déplace, la directrice contactera la gendarmerie.

Dans le cas d'un dépassement d'heure non prévu au contrat, le quart d'heure supplémentaire est facturé à partir de la 6<sup>ème</sup> minute de dépassement.

Sans autorisation écrite, l'enfant ne peut être confié à une personne autre que ses propres parents. **En cas de séparation, seul le parent ayant l'autorité parentale et le droit de visite est autorisé à reprendre l'enfant** (l'extrait du jugement de divorce est exigé).

Toute autre personne majeure autorisée à reprendre l'enfant doit justifier de son identité au moyen d'un document officiel. La liste des personnes autorisées est déterminée et signée par le ou les représentants légaux.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la directrice ou de la coordinatrice du SERVICE Enfance Jeunesse.

### Age des enfants accueillis

Les enfants accueillis sont âgés de 10 semaines à 4 ans (entrée à l'école maternelle). Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis jusqu'à 6 ans

### 3. LE PERSONNEL

#### La directrice, éducatrice de jeunes enfants

La direction du Multi-Accueil du Val de Gâtine est confiée à Madame Pauline BONDU, diplômée d'Etat d'Educateur de jeunes enfants à temps complet.

La directrice du Multi-Accueil, a délégation du gestionnaire, elle :

- Rend compte du fonctionnement de la structure à son employeur
- Assure la gestion administrative et financière de la structure, en collaboration étroite avec la coordinatrice petite enfance, Françoise ROULEAU
- Assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement
- Participe à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement
- Veille à la mise en œuvre et à l'actualisation de ces documents
- Organise la continuité de la fonction de direction
- Affiche le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement
- Affiche les numéros et le protocole d'urgence, le plan d'évacuation
- Informe les autorités compétentes de tout accident, toutes modifications dans la structure
- Organise l'accueil des familles et participe aux décisions d'admission
- Garantit la qualité de la relation des familles avec l'équipe et la qualité de l'accueil
- Veille à la mise en œuvre des protocoles d'hygiène
- Veille à la mise en œuvre des protocoles médicaux
- Tient à jour le dossier personnel de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'il est tenu de présenter lors de visites de contrôles
- Assure l'accueil et l'accompagnement des stagiaires
- Assure l'entretien des locaux et du matériel utilisé par les enfants

#### **Un protocole de continuité de la fonction de direction couvrant toute l'amplitude horaire d'ouverture de la structure est prévu** (en précisant le nom, les qualifications des personnes et le contenu des délégations)

Lorsque la directrice est en congés, en arrêt maladie ou en formation, les plannings du service sont revus pour tenir compte de cette absence :

- La directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants, partage avec une auxiliaire de puériculture, les temps d'ouverture, de fermeture et les temps de présence nécessaires au sein de la structure.
- Des astreintes téléphoniques sont également mises en place.
- Le recrutement d'une éducatrice de jeunes enfants ou auxiliaire de puériculture sur ces périodes permet d'assurer les temps de présence manquant auprès des enfants.

Il est à préciser que si la directrice ET la directrice adjointe sont absentes de façon ponctuelle : soit l'une ou l'autre sont en capacité de se déplacer rapidement, soit la structure ferme.

En cas d'absence d'un professionnel à l'heure d'ouverture du Multi-Accueil, il est à noter que la structure n'ouvre pas tant que deux professionnels ne sont pas présents.

#### La directrice adjointe, éducatrice de jeunes enfants

- Assure la continuité de la direction et donc maîtrise l'ensemble des tâches incombant à la directrice
- Participe à l'aménagement d'un espace favorable au bien-être de l'enfant
- Accompagne et travaille avec l'équipe la mise en place du projet pédagogique nouvellement créé
- Assure l'entretien du matériel utilisé par les enfants

## 2 auxiliaires de puériculture

- Accueillent au quotidien l'enfant et ses parents
- Assurent les soins quotidiens d'hygiène des enfants et créent un climat de confiance et de sécurité
- Assurent l'entretien du matériel utilisé par les enfants

## Les 4 assistants petite enfance

- Secondent les auxiliaires dans les tâches quotidiennes, dans l'accueil des enfants et des familles
- Assurent l'entretien du matériel utilisé par les enfants
- Assurent l'entretien des locaux et du linge

## Le médecin référent

Le docteur Emilie FOURTILLAN  
exerçant au cabinet,  
11 rue Calvaire,  
79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE,

est le médecin référent du Multi-Accueil Val de Gâtine, présent une fois par semaine, le jeudi de 14h30 à 15h30, et joignable aux heures d'ouverture du Multi-Accueil.

Le médecin référent a pour missions de :

- Veiller 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.
- Définir les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec la directrice du Multi-Accueil et organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- Etablir le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.
- Mettre en place (si nécessaire) un projet d'accueil individualisé (PAI) à la demande des parents ou à y participer dans le cas de l'intégration d'un enfant présentant un problème de santé particulier.

**Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication doit être attestée par certificat médical.**

## 4. ADMISSION ET ACCUEIL

Concilier vie familiale et vie professionnelle étant l'un des objectifs majeurs de la politique d'action sociale de la CAF, le Multi-Accueil doit pouvoir accueillir toutes les familles en fonction des places disponibles. Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée.

L'accès de la structure aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnel sera facilité dans la mesure du possible.

L'admission de l'enfant est subordonnée à un avis médical comme précisé ci-dessus.

Les familles doivent formuler leur demande de besoin d'accueil à l'aide de la fiche proposée en annexe 1. Cette fiche reste dans le dossier de l'enfant.

## Les modalités d'inscription

**ESPACE ENFANCE JEUNESSE**  
Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr

### ✓ Modalités spécifiques à l'accueil régulier

L'accueil régulier est réservé aux enfants résidants sur la Communauté de Communes Val de Gâtine

Une commission se réunit tous les mois afin d'émettre un avis, au Président de la CC Val de Gâtine, dans l'attribution des places. Cette commission est composée de :

- l'élue référente enfance jeunesse
- la coordinatrice enfance jeunesse
- la directrice du Multi-Accueil
- la responsable du Relais

Les demandes sont honorées, dans la limite des places disponibles et par ordre d'inscription et d'entrée. Toute demande de pré-inscription doit être confirmée **tous les mois**, par téléphone, mail ou sur place, sous peine d'être annulée.

**Après chaque commission, un courrier d'acceptation ou de refus est transmis aux familles qui ont fait une demande de pré-inscription.**

En cas d'acceptation d'une demande de place, et si la famille ne souhaite pas maintenir sa demande, celle-ci est tenue d'informer la directrice du Multi-Accueil par écrit au moins 1 mois avant la date prévue d'admission.

En cas de refus d'une demande de place, et si la famille ne souhaite pas maintenir sa demande, celle-ci est tenue d'informer la directrice du Multi-Accueil par écrit. Sinon, le dossier sera présenté à la prochaine commission.

Si la famille souhaite retarder le début du contrat, la décision reste à l'appréciation de la commission et après validation du Président de la Communauté de Communes. Ce dernier peut annuler la demande d'inscription passé un délai de 1 mois.

Si la famille a besoin de plus d'heures (non prévues au contrat), elle remplit un bon de réservation au plus tôt la semaine qui précède et s'engage à prévenir la structure au moins 48 heures ouvrées avant l'accueil si celui-ci ne peut avoir lieu. Ces bulletins de réservation sont disponibles au Multi-Accueil, ou par mail.

Tout changement de domicile ou d'employeur doit être signalé dans les plus brefs délais au risque d'entraîner l'exclusion de l'enfant.

En cas de déménagement hors Communauté de Communes Val de Gâtine, en cours d'année, le contrat sera revu entre les 2 parties.

Deux mois de préavis sont demandés si la famille souhaite rompre le contrat.

### ✓ Modalités spécifiques à l'accueil occasionnel

Les familles remplissent un bon de réservation au plus tôt 14 jours avant le jour d'accueil et s'engagent à prévenir la structure au moins 48 heures ouvrées avant l'accueil si celui-ci ne peut avoir lieu.

Ces bulletins de réservation sont disponibles au Multi-Accueil, ou sur le site de la Communauté de Communes Val de Gâtine.

### La période de familiarisation

Une période de familiarisation est importante avant que l'enfant soit accueilli de façon définitive. Cette période est organisée en fonction du rythme de l'enfant et de la disponibilité de la famille de manière très progressive.

L'arrivée de l'enfant doit être préparée par l'équipe. Préparation du casier et du porte-manteau, préparation de son lit pour la sieste...

Dans un premier temps, c'est la même personne au sein de la structure qui accueillera l'enfant afin de lui apporter le maximum de repères et de stabilité.

Cette période est d'une durée minimum de 2 heures et maximum de 30 heures. Les 2 premières heures en présence des parents sont gratuites.

#### ESPACE ENFANCE JEUNESSE

Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr

## Le dossier Famille

- La fiche de demande d'accueil complétée par la famille
- Adresse-téléphone où les parents peuvent être joints
- Numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Profession des parents et régime de protection sociale
- Noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- Nom-adresse-téléphone de personnes pouvant être appelées dans le cas d'une situation d'urgence si la famille n'était pas joignable
- Livret de famille
- Attestation d'autorisation d'accès à Caf Pro
- Autorisation de droit à l'image
- Règlement de fonctionnement signé
- Assurance responsabilité civile

## Le dossier sanitaire de l'enfant

- Certificat médical d'admission
- Les vaccinations : les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires pour les enfants accueillis en collectivité
- L'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, les allergies, éventuellement les traitements en cours
- Pour les enfants soumis à une diététique particulière, pour raisons médicales (allergies ou intolérance), un protocole spécifique sera établi avec le médecin choisi par les parents.
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes choisies par les parents, qui seront appelées en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement. Les parents doivent signer une autorisation permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre.
- Toute information relative au rythme de vie de l'enfant

## Modalités de liaison avec la famille

Les informations générales du Multi-Accueil font l'objet d'un affichage à destination des familles, situé dans le hall d'entrée du Multi-Accueil.

Des rencontres sont programmées entre l'équipe et les parents au cours de l'année, dans le cadre du développement du projet éducatif et social du Multi-Accueil.

**Les tisanes des parents.** Une fois par trimestre à 20h, un temps d'échanges entre les parents et les professionnels autour d'une thématique différente d'une fois sur l'autre. Ex : le sommeil.

## 5. CONTRACTUALISATION, MENSUALISATION ET TARIFICATION

### La Contractualisation

L'accueil des enfants se fait selon les modalités du contrat signé par les parents dans le cadre d'un accueil régulier et selon les horaires de réservation pour un accueil occasionnel. Il s'agit d'un accord écrit entre la CC Val de Gâtine et la famille au moment de l'inscription de l'enfant. Il définit notamment un nombre d'heures réservées. Il fait l'objet le plus souvent d'une mensualisation (pour l'accueil régulier) et d'un contrat. Il doit préciser :

- Les jours et temps de présence demandés par les parents : horaire par jour, nombre de jours par semaine, de mois dans l'année et ce en fonction des disponibilités de l'équipement
- Le montant et les modalités de paiement de la famille
- Les conditions selon lesquelles le contrat d'accueil peut être révisé
- Les semaines de congés des familles en dehors des périodes de fermeture de la structure

#### ESPACE ENFANCE JEUNESSE

Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr

### **Absence prévisionnelle – Congés des familles – changement de planning**

Toute absence prévisionnelle doit être signalée à l'avance par la famille. Un délai de prévenance de 48h est demandé pour prendre en compte la modification.

### **Période d'observation**

Il est défini au contrat une période d'observation de trois mois. Celle-ci permet aux familles et au Multi-Accueil de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. La période d'observation vient à la suite de la période d'adaptation, qui vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement.

### **Spécificité du contrat avec un planning variable**

Le planning devra être transmis, à la directrice du Multi-Accueil, **au plus tard une semaine avant le début d'exécution de celui-ci**. Si toutefois le planning n'était pas transmis dans ce délai, le contrat pourrait être dénoncé par le président de la communauté de communes.

### **Révision du contrat**

Le contrat peut être révisé à la demande des familles et/ou de la CC Val de Gâtine, selon les possibilités d'accueil de la structure et en fonction de l'évolution du besoin de la famille.

### **Dénonciation du contrat**

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la directrice du Multi-Accueil, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec une confirmation écrite, durée de prévenance de deux mois. En cas de départ non signalé au Multi-Accueil dans les délais prévus, les parents sont tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés).

En tout état de cause, le Multi-Accueil est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8<sup>ème</sup> jour d'absence non motivée ou non signalée et ce après avoir averti la famille par courrier, par recommandé avec accusé de réception.

### **Motifs d'exclusion**

- Le non-paiement de la participation familiale, après avoir négocié d'éventuelles modalités de règlement et avoir envoyé deux rappels avec accusé de réception, permet à la CC Val de Gâtine de mettre en œuvre la procédure d'exclusion de la famille
- En cas de non-respect du règlement de fonctionnement et du contrat et ce après deux rappels avec accusé de réception, la CC Val de Gâtine est en droit de refuser l'enfant dans sa structure de manière définitive.

## **La mensualisation**

La mensualisation consiste en un étalement, un lissage des participations familiales sur l'année. Ainsi, le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant.

La mensualisation est définie à partir des besoins suivants exposés par la famille et des possibilités de la structure :

1. Nombre d'heures réservées pour chaque jour de la semaine
2. Nombre de semaines réservées dans l'année
3. Nombre de mois de fréquentation dans l'année

La participation mensuelle est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées / semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

### **Le dépassement du temps de présence**

Toutefois le dépassement du temps de présence journalier de l'enfant défini dans le contrat est facturé en complément du forfait mensuel de base.

### **Les modalités de badgeage des présences**

Les personnes accompagnant l'enfant sont tenues de badger sur la tablette tactile (au moment où il est avec l'enfant) l'arrivée et le départ de l'enfant. La tablette se situe dans le hall d'entrée du Multi-Accueil.

#### **ESPACE ENFANCE JEUNESSE**

Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr

## La tarification

La participation des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la Cnaf.

Les montants du barème de la participation des familles sont communiqués chaque année par courrier aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje). Le gestionnaire tiendra informé les familles.

En cas d'absence de ressources, le montant plancher communiqué annuellement par la Cnaf doit être utilisé.

La tarification couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence y compris les soins d'hygiène et les repas.

Nombre d'enfant(s)	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif
1 enfant	0,0605%
2 enfants	0,0504%
3 enfants	0,0403%
4 enfants	0,0302%
5 enfants	0,0302%
6 enfants	0,0302%
7 enfants	0,0302%
8 enfants	0,0202%
9 enfants	0,0202%
10 enfants	0,0202%

**Les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans Caf Pro**, base de données allocataires de la Caf accessible par internet après signature d'une convention avec le gestionnaire autorisant son utilisation.

Chaque famille est informée de l'utilisation possible de Caf Pro par le Multi-Accueil. **Une autorisation d'accès au dossier doit être signée par la famille.** En cas de désaccord sur le montant des ressources indiquées dans Caf Pro, les parents devront prendre contact avec la Caf afin de régulariser leur dossier. Le gestionnaire conservera une copie écran des revenus pris en compte dans CafPro dans le dossier Famille.

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1<sup>er</sup> janvier après la mise à jour de CafPro.

**En cas d'indisponibilité de CafPro ou de familles non connues de la Caf**, il sera demandé aux familles l'avis d'imposition de la même référence que celle de CafPro ou à défaut la déclaration des revenus conformément aux modalités définies dans le guide PSU. La participation sera calculée selon les revenus déclarés.

**En cas d'absence de documents ou de justificatif de revenus**, la participation financière sera calculée sur la base d'un prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

**En cas de résidence alternée cf Annexe 6 du Guide PSU.**

La participation de la famille se calcule comme suit :

<b>Ressources nettes annuelles N-2 x Taux horaire d'effort de la famille</b>
<b>12</b>

**Lors de l'accueil d'un enfant placé en famille d'accueil** il est pratiqué un tarif moyen défini en Conseil Communautaire et réétudié chaque année sur la moyenne des participations familiales N-1 de la structure.

Lorsque des changements importants interviennent au sein des familles, ils peuvent impacter le montant des ressources à considérer pour le calcul de la participation familiale.

La famille doit informer la Caf des changements de situation afin que ceux-ci soient pris en compte dans CafPro.

## La facturation

La facturation sera effectuée à mois échu.

Pendant la période d'adaptation, le calcul de la participation financière de la famille est établi au nombre d'heures réelles effectuées.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales.

Des déductions sont possibles, elles concernent réglementairement :

- Les fermetures exceptionnelles de l'établissement (non prévue)
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- L'éviction par le médecin de la structure
- Une maladie supérieure à 1 jour sur présentation d'un certificat médical

**Les différentes possibilités de règlement :** Cesu, TIPI, Prélèvement, Espèces, Carte bancaire ou chèque auprès du Trésor Public.

**Au-delà de 3 mois d'impayés, le contrat sera révisé ou dénoncé selon l'appréciation du Président de la Communauté de Communes.**

## 6. LA SANTE DE L'ENFANT

- Si le parent constate un comportement inhabituel de son enfant, il est tenu de le signaler à l'équipe.
- Pour le confort de l'enfant, s'il présente un état inhabituel, il est préférable de ne pas confier l'enfant au Multi-Accueil.
- Si l'enfant présente des signes de santé inconfortables pour lui, les membres de l'équipe contacteront les parents et prendront les mesures qu'ils jugent nécessaires en se référant aux protocoles définis avec le médecin référent.
- Les médicaments seront administrés aux enfants **uniquement dans le cadre de l'urgence, sur ordre du médecin régulateur du SAMU.**

Ainsi, si un enfant reçoit un traitement ponctuel sur quelques jours, pour une affection aigüe (antibiothérapie, salbutamol, etc...), l'administration du traitement doit se faire **obligatoirement en dehors de sa présence au Multi-Accueil.**

Plusieurs exceptions à cette règle :

- Traitement de fond, faisant obligatoirement l'objet d'un PAI.
- Traitement de l'urgence dans le cadre d'un PAI (crise d'asthme par exemple).
- **Doliprane®** dans le cadre du protocole établi, en cas d'état fébrile si cet état est mal toléré (douleurs, pleurs).

**Une fièvre modérée bien tolérée peut être respectée.** Le **Doliprane®** sera administré par un professionnel du multi accueil seulement si les parents **sont dans l'incapacité de se déplacer rapidement** et que l'état de l'enfant le nécessite.

A l'inscription les parents devront fournir **un certificat médical autorisant le personnel de la crèche à délivrer du Doliprane®** en cas de fièvre et fournir une autorisation parentale signée.

Le Doliprane® ne pourra être donné que si l'enfant **a déjà eu ce traitement plusieurs fois** avec les parents afin d'écartier le risque de survenue d'une allergie.

*La directrice du Multi-Accueil administre les médicaments dans les conditions énumérées ci-dessus.*

*Elle s'engage à communiquer les Projets d'Accueil individualisé aux personnels qui pourraient être amenés à la remplacer (direction adjointe ou remplacement éventuels).*

## 7. L'ACCUEIL DE L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP ou ATTEINT D'UNE MALADIE CHRONIQUE

Le Multi-Accueil Val de Gâtine concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique (article R. 2324-17 Csp).

La Branche Famille verse la PSU à tous les enfants âgés de 0 à moins de 6 ans, sans distinction.

La participation financière demandée à la famille s'applique au taux d'effort immédiatement inférieur qu'il s'agisse de l'enfant accueilli ou d'un autre enfant à charge de la famille.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place à la demande des parents, en partenariat avec le médecin référent, le médecin traitant et la directrice du Multi-Accueil.

Autant que possible, le Multi-Accueil favorisera les échanges et rencontres avec les partenaires accompagnant l'enfant afin d'assurer la qualité de son accueil au sein du Multi-Accueil (ex : CAMSP...)

## 8. LE FONCTIONNEMENT du Multi-Accueil au quotidien

### L'ACCUEIL

Dans l'entrée du Multi-Accueil, un casier est dédié à l'enfant pour mettre ses chaussures. Ainsi qu'un porte-manteau. Pour se repérer, sa photo y est accrochée.

En prévention, pour éviter la propagation de poux, gale ou autres maladies transmissibles... il vous est demandé de placer les bonnets, casquettes, chapeaux et écharpes dans la manche du manteau ou dans le casier, et de veiller à limiter la proximité entre les manteaux.

Les vêtements doivent être **marqués** au nom de l'enfant (en particulier les manteaux, pulls, gilets, chaussures).

Dans la salle de soins, un casier est prévu pour chaque enfant. Elle comporte les couches, vêtements de rechange de l'enfant et effets personnels.

L'enfant peut déposer son doudou dans la « maison à doudou » ainsi que sa tétine.

### LA SECURITE

L'Espace Enfance Jeunesse est doté d'un visiophone qui permet au personnel de veiller aux entrées et venues dans l'établissement. Il est demandé de sonner à chaque entrée dans les lieux.

Chaque parent, après son passage doit veiller à bien refermer les portes.

Le port de surchaussures est obligatoire dans l'enceinte du Multi-Accueil, ceci afin d'assurer une bonne hygiène nécessaire à la vie en collectivité pour les plus petits.

Les frères et sœurs ne doivent pas rester seuls sans surveillance dans l'établissement.

Les chaînes, bracelets, boucles d'oreilles provisoires et/ou définitives, cordelettes, petits objets divers qui peuvent être ingérés, **sont interdits**. Si malgré l'interdiction, ces objets étaient présents ils seront retirés.

Les jeux extérieurs sont conformes à la réglementation en vigueur. Ces jeux, adaptés aux enfants, sont destinés uniquement aux enfants accueillis dans la structure.

## L'ALIMENTATION

**Les enfants doivent arriver avec le petit déjeuner pris.**

**Le lait est l'aliment essentiel du jeune enfant jusqu'à un an. Le lait 1er et 2ème âge est fourni par les familles. Les biberons en verre sont fournis par le Multi-Accueil.** Différentes tétines sont proposées selon l'habitude de l'enfant.

La poursuite de l'allaitement maternel est possible après l'entrée de l'enfant au Multi-Accueil, dans le respect des protocoles.

Les mamans peuvent venir dans la structure au cours de la journée allaiter leur enfant, un espace y sera aménagé.

La diversification alimentaire se fait dans la continuité de ce qui est mis en place à la maison.

Il est proposé aux enfants différentes textures ... lisse... mixé... mouliné... en gros morceaux (pour une meilleure prise en main et favoriser la mastication)... en petits morceaux (pour favoriser la motricité fine en mangeant avec des couverts)... Les enfants ont à disposition des couverts, assiettes et verres « ordinaires » toujours dans le principe de faire confiance à l'enfant.

**Pour les enfants qui ne mangent pas encore seuls, les repas sont donnés dans les bras de l'adulte.**

**Puis quand l'enfant commence à exprimer le désir de vouloir manger seul,** nous l'invitons à s'installer à une petite table.

**Nous proposons des chaises adaptées dès l'âge de 6 mois,** celles-ci sont proposées lorsque l'enfant est capable de s'asseoir seul.

Enfants et adultes partagent ce moment de repas ensemble. Ce temps se veut convivial et riche en découverte sensorielle.

Tous les aliments sont proposés à tous les enfants sous des formes adaptées à chacun et selon leurs envies du moment.

Les enfants présentant des **allergies ou intolérances alimentaires** peuvent être accueillis. La famille devra fournir le repas complet (midi et goûter) de l'enfant. Ce repas sera transporté dans le respect des protocoles.

Dans le cadre de la continuité recherchée entre la maison et la crèche, **des repas sans viande, sans porc,** peuvent être servis (le personnel vous informe alors du remplacement ou non des protéines animales par du fromage ce jour-là).

Les repas sont fabriqués chaque jour en liaison froide par

**E.H.P.A.D. "ALIENOR D'AQUITAINE"**

6 Route de Serzay B.P. 24

79160 COULONGES/L'AUTIZE

☎ 05.49.06.18.98 ✉ 05.49.06.05.88

Les menus sont élaborés par une diététicienne nutritionniste : Claudette DIEULEVEUT

Et livrés par

**SIVOM**

20 rue de l'Epargne

79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE

☎ 05.49.06.06.24

## LE SOMMEIL

Nous disposons de 2 chambres.

Des repères sont instaurés : chaque enfant est couché toujours à la même place, tout en veillant aux évolutions de l'enfant... il est possible qu'en cours d'année l'enfant souhaite changer de lit ou mettre sa tête de l'autre côté de son lit ou encore s'installer plutôt près de la porte... Notre observation nous permettra ainsi de réajuster et d'offrir à l'enfant une écoute plus précise de ses besoins.

**ESPACE ENFANCE JEUNESSE**

Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr

Un adulte est présent en permanence dans les chambres. Pour les enfants qui dorment dans les berceaux, les adultes passent au moins une fois tous les quarts d'heure dans la chambre.

Nous proposons aux parents d'apporter une photo d'eux pour l'accrocher au-dessus du lit de leur enfant. Nous plastifierons la photo, y ajouterons un aimant. L'enfant pourra l'emmener avec lui tout au long de la journée.

Le Multi-Accueil fournit draps-housses, turbulettes, draps « sacs de couchage » adaptés aux matelas au sol et des couvertures.

Pour des raisons de sécurité, le Multi-Accueil Val de Gâtine proscrit les tours de lit, les mobiles à suspensions et les coussins dans les chambres.

## LES SOINS

**Le lavage des mains** est systématique au passage à table et en fin de repas, ainsi qu'après les passages aux toilettes et à d'autres moments de la journée lorsque l'enfant en ressent le besoin ou après une activité. Un point d'eau dans la pièce de vie est à hauteur et à disposition des enfants. Une affiche est accrochée au mur afin de présenter à l'enfant les étapes du lavage des mains.

En période d'épidémie, d'autres « séances » de lavage des mains sont ajoutées : une en milieu de matinée et une en milieu d'après-midi.

**Les couches et couches-culottes** sont fournies par le Multi-Accueil. Les parents qui le souhaitent, peuvent fournir des couches lavables. Elles ne sont pas entretenues au Multi-Accueil, le personnel dépose les couches sales dans un sac que les parents auront prévu à cet effet et sera rendu au moment du départ de l'enfant.

Il est demandé aux parents de fournir une pommade type Bépanthène.

L'équipe ne parle pas d'acquisition de la propreté car l'enfant faisant des selles ou urine dans sa couche n'est pas « sale ». Nous parlons plutôt de **maîtrise sphinctérienne** (dans les documents) ou tout simplement « votre enfant est allé aux toilettes » (au quotidien !). L'enfant pourra observer, « tester » les petites toilettes ou le pot. L'équipe se veut observatrice de l'enfant sans lui proposer systématiquement, cela reste la volonté de l'enfant d'y aller ou non.

## L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE

Comme dans tout espace proposé dans le Multi-Accueil, **c'est l'ambiance instaurée qui importe avant tout**.... ambiances « nido »... « petite maison »... « j'imagine »... « jeu de construction »... « cocooning »... « je peins, je dessine »... « Montessori »... « je jardine »... « motricité et équilibre »...

**Les ambiances sont inspirées de pédagogies alternatives, telles que Montessori et Loczy.**

Le matériel mis à disposition permet à l'enfant d'expérimenter une seule difficulté à la fois.

Les matériaux privilégiés sont naturels comme le bois et le verre.

L'idée est de permettre à l'enfant de ressentir les notions de poids et de taille, les différentes matières : lisses, rugueuses... lui permettant ainsi d'éveiller ses sens et d'affiner ses gestes.

**Le projet éducatif se dessine avec l'observation des enfants,  
les échanges avec les familles et les partenaires.**

**L'équipe le questionne perpétuellement  
pour s'adapter aux besoins des enfants et des familles accueillis.  
C'est réellement un travail de collaboration,  
les parents sont grandement invités à participer à sa réalisation.**

**ESPACE ENFANCE JEUNESSE**

Multi-accueil Val de Gâtine, 7 route de Saint Pompain, 79160 COULONGES-SUR-L'AUTIZE  
05.49.78.03.11 – multiaccueil.coulonges@valdegatine.fr



**ANNEXE 1**

**FICHE DE PRE-INSCRIPTION au Multi-Accueil Val de Gâtine**

Pour l'enfant (Nom Prénom).....  
Né(e) le ..... ou date de naissance prévue le .....  
Représenté par Monsieur et/ou Madame.....  
Demeurant.....  
.....  
Téléphone :  
Mail :

Gestionnaire de la structure : Communauté de Communes Val de Gâtine

**Une demande de temps d'accueil est déposée au sein de l'équipement afin de répondre au mieux aux attentes de la famille.**

Date de la demande .....  
Date prévisionnelle d'entrée .....

Accueil occasionnel

Accueil d'urgence

Accueil régulier avec planning hebdomadaire fixe

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>Horaires de présence</b>	De.....h A.....h	De.....h A.....h	De.....h A.....h	De.....h A.....h	De.....h A.....h
<b>Nombre d'heures de présence journalière</b>	..... heures	..... heures	..... heures	..... heures	..... heures

Accueil régulier avec planning hebdomadaire variable

Dans ce cas, préciser le nombre d'heures : .....par semaine OU .....par mois

Je soussigné (Nom des parents) .....  
Atteste de l'exactitude de ma demande en date du.....

Signature du ou des parents :



**ANNEXE 2**

**NOM et Prénom du (des) parents :**.....  
**N° allocataire :** .....

**AUTORISATION DE CONSULTATION DES RESSOURCES**

Un Service de consultation des ressources des allocataires par le gestionnaire du multi-accueil est disponible sur le site de la CAF et de la MSA.

Il appartient à la famille de signaler à la CAF ou la MSA tout changement intervenu dans sa situation professionnelle ou familiale afin que la base des ressources soit actualisée sur le site.

**J'autorise le gestionnaire à consulter Caf Partenaires ou MSA pour l'actualisation de mes revenus pour la réalisation du contrat.**

Signature du ou des parents :



## **Au premier accueil de votre enfant,**

**il vous est demandé d'apporter :**

Tétine et/ou « doudou »

Des vêtements de rechange (veiller à mettre à jour selon l'évolution de sa taille et de la saison)

Son lait 1<sup>er</sup> âge ou 2<sup>ème</sup> âge non ouvert

Tube de crème pour le siège type bépanthène

Liniment oléo-calcaire si l'enfant en utilise

Une boîte de sérum physiologique

*Selon la saison : Casquette, chapeau, lunettes de soleil, bonnet*