

MULTI-ACCUEIL ARC EN CIEL

REGLEMENT INTERIEUR

Présentation de la structure

La structure « Arc-en-ciel » est un service multi accueil. Ce qui signifie que les deux modes de garde, halte garderie et crèche, sont proposés.

- a) le but de la halte garderie est d'accueillir les enfants de 3 mois à 6 ans, afin de libérer les parents de manière occasionnelle ou pour habituer l'enfant à vivre en collectivité.
- b) la crèche a pour objet d'accueillir les enfants de 10 semaines à 3 ans.

Capacité d'accueil

La structure peut accueillir au maximum 25 enfants :

- 20 places pour les enfants réguliers :
 - Permanents : se sont des enfants qui viennent plus de 20 heures par semaine, réparties sur au moins 5 demi-journées,
 - Temporaires : se sont des enfants qui viennent au maximum 20 heures par semaines, mais non réparties sur 5 demi-journées. Ils ont leurs plages horaires réservées à l'année.
- 5 places pour les enfants occasionnels : pour lesquels on ne peut pas réserver les places à l'année.

Le multi accueil se veut avant tout un lieu d'accueil et d'écoute où chaque enfant pourra s'épanouir, s'exprimer et s'habituer à vivre en société dans un cadre aménagé en fonction de son âge, de son rythme, et de ses besoins, dans la mesure du possible, tout en trouvant sécurité et affection.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15 en continu. Les enfants peuvent être accueillis par demi-journées, dans ce cas là, une demi-journée est égale à 5 heures maximum et se définit de la façon suivante :

- soit de 7h30 à 12h30,
- soit de 8h30 à 13h30,
- soit de 13h15 à 18h15.

La structure est fermée le samedi, le dimanche et les jours fériés, ainsi que trois semaines en été et une semaine à Noël. Il est aussi possible qu'elle soit également fermée pour raison de ponts entre les jours fériés, avec un maximum de quatre ponts par an.

Personnel

Le personnel du multi accueil se compose de :

- 1 infirmière à 75 % (qui assure le poste de directrice)
- 1 éducatrice à 100 % (qui est également co-responsable)
- 1 éducatrice à 50 %
- 2 auxiliaires de puériculture à 75 %
- 1 auxiliaire de puériculture à 50 %
- 1 aide maternelle à 100 % et une à 50 %
- 2 maîtresses de maison à 50 %

La structure est gérée par la communauté de communes de la Vallée Noble et le personnel relève de la fonction publique territoriale.

Cette équipe éducative a comme objectif de répondre à l'ensemble des besoins de l'enfant et à son développement le plus harmonieux. Il lui tient à cœur d'assurer un lien avec la famille en restant attentive aux questions et aux attentes des parents.

Une infirmière diplômée d'État assure la direction du multi accueil. Elle est responsable de l'inscription et de la gestion des places, de la facturation, de l'accueil, du planning, de l'organisation des activités et du bon fonctionnement de la structure en général. La directrice est assistée d'une co-responsable qui pourra assurer les tâches liées à la fonction du responsable, en cas d'absence de cette dernière.

La gestion financière de la structure dépend de la communauté de communes qui a pour mission de gérer les dépenses du multi accueil. Les recettes quant à elles sont encaissées à la structure et directement transmises au Trésor Public.

Des stagiaires sont régulièrement accueillies dans l'équipe (elles sont présentées sur le panneau d'affichage à l'entrée). Nous vous demandons de tenir compte de leur état de stagiaire et donc de faire les transmissions concernant votre enfant aux personnes de l'équipe éducative.

Dossier d'inscription

a) le contrat d'accueil

Choisir la formule de l'accueil régulier, permanent ou temporaire, consiste à réserver un certain nombre de jours fixes dans la semaine tout au long de l'année. C'est ce que l'on appelle le contrat d'accueil. Ce contrat est aussi signé pour des enfants « réguliers permanents » (au forfait et au minimum pour un mi-temps) et pour des enfants « réguliers temporaires » qui réservent des plages horaires fixes dans la semaine tout au long de l'année.

Il est rempli au moment de l'inscription définitive de l'enfant dans la structure et ne peut être rompu qu'en cas de force majeure telle que : maladie des parents ou de l'enfant, déménagement, grossesse, décès, etc.

Le contrat d'accueil indique la date à partir de laquelle l'enfant va venir en collectivité, les jours, les demi-journées ou les heures qui lui seront réservées, ainsi que le montant du tarif qui sera appliqué.

b) Réservations

Au moment de la réservation définitive et de la signature du contrat d'accueil, il vous sera demandé une avance d'un montant correspondant au paiement du premier mois de présence de votre enfant dans la structure. Ce chèque sera déduit du montant de votre première facture. Si la réservation reste sans suite, le chèque sera remboursé ou retenu par décision du bureau qui tiendra compte des explications des parents.

c) Liste d'attente

Les inscriptions sur la liste d'attente se font tout au long de l'année. Il faut prendre rendez-vous à la structure et se munir de son avis d'imposition de l'année N-1. Les inscriptions définitives se font d'après la date d'inscription sur la liste d'attente et priorité est donnée aux enfants issus de la communauté de communes, arrivant au plus tôt, selon les places disponibles, quand les places des enfants allant à l'école se libèrent.

d) Prise de rendez-vous

Pour tout renseignement concernant votre contrat d'accueil, d'inscription etc., nous vous demandons de prendre rendez-vous auprès de la directrice ou de la co-responsable, afin qu'elle puisse se libérer et vous recevoir dans de bonnes conditions.

Modalités d'inscription

Pièces à fournir :

- demande d'inscription dûment complétée,
- autorisation conjointe du père et de la mère pour chercher l'enfant, la copie du jugement concernant le droit de garde de l'enfant,
- liste des personnes majeures autorisées à chercher l'enfant (au moins trois personnes différentes),
- autorisation à prendre les mesures nécessaires (appeler un médecin ou décider une hospitalisation) au cas où les parents seraient injoignables,
- autorisation de sortie du bâtiment,
- autorisation de prendre l'enfant en photo (lors de manifestations, au sein de la structure, pour les archives du multi accueil, etc.),
- feuille médicale à renouveler tous les 6 mois,
- certificat médical attestant la bonne santé de l'enfant et la non-contre-indication à la fréquentation d'une collectivité,
- date des vaccinations obligatoires : BCG et DT polio, ainsi que les vaccinations conseillées : ROR, hépatite B, hémophilus, coqueluche,
- autorisation du médecin à administrer un antipyrétique,
- approbation et signature du règlement intérieur par les deux parents sur le talon en annexe,
- attestation d'assurance individuelle (au nom de l'enfant) :
 - ✓ responsabilité civile
 - ✓ individuelle accident
- présentation de l'avis d'imposition, des deux parents, de l'année précédente,
- feuille de calcul de votre forfait ou de votre tarif horaire.

Nous vous précisons que l'admission n'est définitive que lorsque le contrat d'accueil est signé et que le dossier d'admission est complet.

Fonctionnement

a) Modalités d'accueil

Une admission progressive est nécessaire pour favoriser l'adaptation de l'enfant à l'établissement (séances courtes mais rapprochées – par exemple, une première demi-heure avec la maman (gratuite), puis demi-heure tout seul, puis on augmente la durée au fur et à mesure des séances, en fonction de la capacité d'adaptation de l'enfant).

La période d'adaptation sera facturée au tarif horaire. Mais il est évidemment possible d'emmener l'enfant en cas d'urgence ou d'imprévu sans avoir préalablement fait la démarche d'une admission progressive. « Dépanner » les parents fait aussi partie des objectifs de la halte garderie.

b) Réservations

Pour les places en occasionnel, nous vous recommandons de réserver les places une semaine à l'avance. Les réservations sont enregistrées au fur et à mesure, dans la limite des places disponibles et se font directement à la structure.

En cas d'absence d'un enfant inscrit, il convient de prévenir le plus tôt possible et au minimum le matin du jour concerné, avant 8h30, afin que la place puisse être proposée à un autre enfant.

c) Fournitures

Pour des raisons d'organisation, d'hygiène, mais aussi affectives, les familles doivent fournir dans le casier de leur enfant, et marquer à son nom :

- les couches,
- la crème pour les fesses,
- les vêtements de rechange,
- les chaussons ou les chaussures d'intérieur,
- les biberons et éventuellement sucettes et doudous,
- le médicament antipyrétique prescrit par votre médecin,
- le spray nasal pour nettoyer le nez.

Le multi accueil fournit draps, bavettes, serviettes et gants de toilette.

Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux parents de ne mettre ni pin's, ni broches, ni bijoux (ex : chaînettes) à leurs enfants. Nous informons également que nous déclinons toute responsabilité en cas de perte des petits objets personnels.

Afin d'éviter les confusions ou les pertes, nous demandons de marquer au nom de votre enfant ses vestes, gilets, bonnets, gants, écharpes, chapeaux de soleil, etc.

Vie quotidienne

a) Accueil et départ des enfants

Nous vous rappelons que la structure est ouverte de 7h30 à 18h15 en continu, et que tout enfant qui n'aura pas été cherché à 18h30, sans que nous soyons avertis d'un retard quelconque, sera confié aux soins de la gendarmerie.

A son arrivée dans la structure, l'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de ses parents, jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe. Lors du départ, l'équipe est déchargée de la responsabilité vis-à-vis de l'enfant, dès que celui-ci est confié à la personne qui vient le chercher.

En aucun cas, les départs et les arrivées des enfants ne doivent perturber le rythme de vie de la structure. Nous vous demandons de ne pas rester plus longtemps que nécessaire dans les salles, afin de ne pas dissiper les enfants qui sont en train de faire des activités.

L'enfant n'est remis, lors de son départ, qu'à son représentant légal (père, mère, tuteur, etc.) ou à une autre personne majeure, signalée à l'avance au personnel, et inscrite dans le dossier de l'enfant. Pour les enfants ayant une tarification horaire, il faut savoir que toute heure entamée de 10mn est une heure due.

Nous demandons aux parents de participer à l'accueil et au départ de leur enfant pour permettre au personnel de rester disponible pour les autres enfants.

Il s'agit plus particulièrement d'entrer dans les locaux (en se déchaussant ou en mettant des sur chaussures) de ranger les affaires de l'enfant et de l'accompagner jusque dans la pièce où il sera accueilli.

C'est à vous de vérifier régulièrement le stock de toutes les affaires nécessaires à votre enfant durant la journée (crème, couches, vêtements de rechange, etc.) afin qu'il ne manque jamais de rien.

b) Transmissions

Un classeur a été mis en place qui sert de moyen de transmission entre le personnel et les parents. Le fait de noter les informations dans le classeur ne doit pas être une barrière au dialogue entre les parents et le personnel, mais il nous permet de prendre le relais auprès de l'enfant en ayant un maximum de renseignements sur son rythme de vie.

Il permet de transmettre toutes les informations nécessaires au bon déroulement de sa journée (par exemple, s'il a eu un vaccin, s'il a passé une mauvaise nuit, s'il a fait une chute, s'il a eu de la fièvre, etc.) ainsi que l'heure des changes, des repas et de la nuit. Le personnel quant à lui notera tout ce qui c'est passé au courant de la journée.

Maladies

Nous rappelons aux parents qu'il s'agit d'un accueil d'enfants sains et que les enfants malades ne sont pas acceptés.

La directrice et le personnel se réservent le droit d'apprécier, tant pour l'enfant concerné que pour les autres, si son état de santé lui permet de venir au multi accueil. Nous vous demanderons à ce moment de nous fournir un certificat médical de non-contagion ou de non-contre-indication à fréquenter la collectivité. Lorsqu'il s'agit d'une maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être précisée et l'accès à la crèche lui sera interdit pendant la période de contagion.

Si les frères et sœurs de l'enfant sont atteints d'une de ces maladies, il faudra également le signaler. L'enfant ne sera réadmis qu'avec un certificat médical de non-contagion.

Nous signalerons par une affiche, chaque fois qu'il y a un cas de maladie contagieuse. Ainsi informé, vous êtes libres d'éviter à votre enfant tout contact avec le germe.

Tous les enfants permanents, présents à la structure seront vus à intervalles réguliers par le pédiatre de la crèche. Ces visites sont complémentaires des visites que vous faites

régulièrement chez votre médecin et sont gratuites. Elles ont surtout pour but de voir si l'intégration et l'évolution de l'enfant au sein de la structure se font normalement.

Le personnel médical n'est pas permanent et le reste de l'équipe n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Nous vous demanderons donc de prévoir avec votre médecin, les traitements qui sont à prendre en 2 prises quotidiennes, car aucune distribution ne sera faite dans la structure, sauf pour des cas particuliers qui demandent la mise en place d'un protocole entre la structure, le médecin traitant et le médecin de crèche ou de PMI.

Les seuls produits pharmaceutiques que nous sommes autorisés à administrer à votre enfant sont :

- la crème pour les fesses,
- les sprays de lavage pour le nez,
- l'antipyrétique prescrit par votre médecin (sur le certificat médical que nous vous avons distribué) et que vous nous aurez fourni,
- de l'arnica en granules homéopathiques ou en pommade que nous administrons à l'enfant en cas de chute (et qui est fourni par la structure),
- les baumes pour calmer les poussées dentaires.

Les autres traitements homéopathiques, ainsi que le fluor et les vitamines seront administrés à la maison.

Dans le cas où de la fièvre aurait été constatée (à partir de 38,5°C) nous vous appellerons pour vous prévenir et nous administrerons à l'enfant le médicament antipyrétique prescrit par votre médecin (que vous aurez fourni et qui est en stock dans le casier de votre enfant). Si au bout d'une demi-heure, la fièvre n'a pas baissé jusqu'à 38°C, nous rappellerons pour vous demander expressément de venir chercher votre enfant.

En cas d'incidents graves, nous ferons appel aux pompiers ou au SAMU. Vous serez immédiatement prévenus et vous pourrez accompagner l'enfant. Le personnel de la structure n'est pas habilité à quitter la structure dans de tels cas.

L'accueil des enfants handicapés est possible dans la structure, à condition que le handicap soit compatible avec la vie en collectivité. Si l'enfant est suivi par une structure spécialisée, nous souhaitons prendre contact avec eux, afin de définir au mieux l'intérêt de l'accueil en collectivité et de permettre à l'enfant un épanouissement maximum.

Tarifcation

a) Modalités de calcul

Les tarifs sont fixés par la CAF selon un barème de participations familiales. Les tarifs proposés tiennent compte des ressources mensuelles du ménage (salaires et autres revenus : APE, Actipage, etc.).

Le barème des participations familiales (BPF) se fonde sur un principe de taux d'effort appliqué aux revenus mensuels des parents. Ce taux est calculé pour chaque famille. Il se définit selon la formule énoncée ci après :

$$\text{BPF} = \frac{30 \%}{\text{Nombre de parts CAF}}$$

b) Définition des parts CAF

- 1 part pour chaque parent (le parent d'une famille monoparentale compte pour 2)
- 1/2 part pour chaque enfant avec majoration d'une demi-part supplémentaire pour le 3^{ème} enfant ou pour un enfant handicapé.

NB : Si 2 enfants sont accueillis dans la structure selon le même type d'accueil, on applique alors le tarif directement inférieur. Exemple : pour 2 enfants accueillis ensemble, le taux appliqué est celui correspondant à une famille de 3 enfants.

	Famille comptant			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux d'effort mensuel	12 %	10 %	7,5 %	6,60 %
Taux d'effort horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

c) Comment déterminer vos ressources

Elles tiennent compte de vos revenus nets imposables de l'année précédente (N-1) + APE, avant toute déduction fiscale.

Chaque année en avril, nous faisons une révision de votre tarif, à l'aide de la copie de votre déclaration de revenus (la déclaration fiscale ou la déclaration CAF).

Une copie de l'avis d'imposition vous sera demandée en septembre pour confirmation des éléments figurant sur les documents remis en avril. Si nous constatons un décalage, nous ferons une régularisation rétroactive en septembre.

Nous devons obligatoirement conserver ces pièces justificatives afin de les présenter aux services de la CAF en cas de contrôle.

En cas de revenus nul, un plancher de 527,00 € sera appliqué. Au contraire, pour favoriser une meilleure mixité sociale, un revenu plafond de 4.090,00 € sera pris en considération.

Tous parents qui ne justifieraient pas de leurs revenus, se verront appliquer le plafond maximum de ressources.

Tout changement de situation familiale ou financière, ayant une incidence sur la détermination du tarif, devra être signalé, avec un justificatif à l'appui. Nous ferons alors une révision en temps réel à la date du signalement.

Exemple de cas :

- changement de la situation familiale (décès, divorce, séparation légale ou de fait),
- cessation d'activité,
- reprise d'activité,
- chômage,
- maladie de longue durée,
- modification du temps de travail.

De plus, les habitants de la communauté de communes de la Vallée Noble étant prioritaires, nous appliquons une majoration de 30 % sur le tarif pour les personnes issues des communes extérieures à la communauté de communes.

d) Modalités de paiement

Paiement au forfait

Concerne les enfants accueillis en réguliers permanents :

Formule de calcul pour un forfait à 100 % :

$$\frac{\text{revenus annuels} \times \text{taux d'effort}}{12}$$

Le forfait s'exprime en fonction d'un accueil à temps plein. Si l'enfant vient à temps partiel, nous appliquerons le prorata du temps de présence de votre enfant. Différents forfaits à taux partiel sont possible :

- 100 % : 5 jours de 10 C,
- 80 % : 4 jours de 10 heures,
- 60 % : 3 jours de 10 heures,
ou :
 - 2 jours de 10 heures et 2 demi-journées de 5 heures,
 - 1 jour de 10 heures et 4 demi-journées de 5 heures,
- 50 % : 5 demi-journées de 5 heures,
ou :
 - 1 jours de 10 heures et 3 demi-journées de 5 heures,
 - 2 jours de 10 heures et 1 demi-journée de 5 heures.

Les demi-journées se définissent de la manière suivante (5 heures maximum) :

- 7h30 - 12h30,
- 8h30 - 13h30,
- 13h15 - 18h15.

Le forfait est établi sur la base de 10 heures par jour, le cas échéant, l'heure supplémentaire sera facturée au tarif horaire (à savoir que toute heure entamée de 10 minutes est une heure due). Le type de forfait adapté à votre situation sera défini lors de l'inscription de l'enfant et sera consigné dans le contrat d'accueil. Il sera valable pour un an et reconduit ou renégocié chaque année en septembre jusqu'à ce que l'enfant aille en maternelle. Chaque année en mai, nous vous demanderons également de nous confirmer votre forfait pour l'année suivante, c'est-à-dire de le maintenir de la même façon (en jours et en heures) ou de le modifier, afin de pouvoir planifier les nouveaux arrivants en septembre.

Prestations incluses dans le forfait

Un certain nombre de repas et de goûters sont inclus dans le forfait :

- 100 % : 5 repas et 10 goûters
- 80 % : 4 repas et 8 goûters
- 60 % : 3 repas et 6 goûters
- 50 % : 2 repas et 5 goûters

Tout repas ou goûter supplémentaire, sera facturé en sus en fonction des tarifs appliqués par nos prestataires de service.

Il existe trois tarifs différents :

- un pour le goûter (matin ou après-midi),
- un pour les repas des enfants de moins de 2 ans,
- un pour les repas des enfants de plus de 2 ans.

Tout repas commandé en sus et non décommandé avant 8h30 sera facturé.

Le forfait est dû 11 fois par an et sa facturation lissée sur 12 mois. Ce forfait comprend déjà les éventuels congés que vous pourriez prendre en plus de nos périodes de fermeture. Il n'y aura pas de déduction supplémentaire à ce moment là.

Pour les personnes relevant de l'éducation nationale, nous pourrions ne facturer que 10 mois, à condition que vous vous engagiez par écrit à ne pas mettre votre enfant en structure durant tous les congés scolaires (grandes vacances + autres vacances en cours d'année).

Absences et incidences sur le forfait

Seule une absence pour maladie de plus de 15 jours consécutifs et justifiée par un certificat médical, pourra entraîner une suspension du forfait à compter de la 3^{ème} semaine.

Paiement à l'heure

Les modalités de calcul sont les mêmes que pour le forfait, la formule de calcul reste identique, mais le montant du forfait à temps plein sera divisé par 200 pour arriver au tarif horaire (200 est une constante : c'est la moyenne du nombre d'heures de garde pour un enfant à temps plein). Deux catégories d'enfants peuvent bénéficier du paiement à l'heure :

- les réguliers temporaires :

Leurs horaires sont réservés à l'année (20 heures ou moins de 20 heures par semaine, non réparties sur 5 demi-journées). Ils auront signé un contrat d'accueil au même titre que les enfants réguliers permanents (au forfait), et seront facturés 11 mois dans l'année en fonction des jours réservés (même en cas d'absence, leur place étant réservée).

- les occasionnels temporaires :

La réservation des créneaux horaires se fait en fonction des disponibilités, d'une semaine à l'autre, au maximum 8 jours à l'avance. Si l'enfant ne vient pas le jour réservé, nous demandons aux parents de prévenir au plus tôt (afin de laisser la place à un autre enfant) et au plus tard 24 heures à l'avance. Si ce délai n'est pas respecté, les heures prévues seront facturées. Si un repas était prévu, il ne sera pas facturé, à condition de l'avoir décommandé avant 8h30 du jour concerné. Tout repas commandé et non décommandé avant 8h30 sera facturé. Ceci est valable pour les enfants venant en garde régulière et pour les occasionnels.

e) Facturation

Les parents ayant signé un contrat d'accueil sont mensualisés, les autres ont le choix de payer à la séance ou de demander une facture mensuelle. Les factures sont éditées en début de mois pour le mois précédent. Elles vous seront remises dans le casier ou dans le sac de votre enfant.

Vous pouvez régler par chèque ou en espèces, directement auprès du personnel de la structure (un reçu vous sera remis pour tout paiement en espèces).

Nous vous laissons un délai d'un mois pour régler votre facture, donc jusqu'à l'édition de la facture suivante.

Départ – changement de situation - radiation

En cas de départ définitif de l'enfant, la famille doit en informer par écrit la directrice, un mois à l'avance, et justifier d'une raison valable et avec justificatifs à l'appui, par exemple :

- déménagement,
- chômage,
- maladie,
- etc.

faute de quoi les frais seront perçus pour une durée égale à cette période. Le préavis court à compter de la date de réception du courrier.

En cas de non-respect du délai de préavis, et sauf en cas de force majeure laissée à l'appréciation du bureau du conseil d'administration, tout mois commencé est dû intégralement. Il appartient également au conseil d'administration de juger si la raison du départ est valable ou non.

Au courant de l'année nous vous demandons de nous informer de tous changements dans votre situation (APE, chômage, augmentation ou diminution de votre durée de travail, changement d'employeur, etc.) et de nous fournir les justificatifs, afin de modifier votre forfait en conséquence.

Il y a quelques cas pour lesquels la directrice pourra alerter le conseil d'administration, qui décidera alors de la radiation ou non d'un enfant. Par exemple :

- en cas de non-paiement,
- en cas de perturbation importante de la part de l'enfant ou de sa famille,
- en cas de retard répétés pour venir chercher l'enfant,
- en cas d'absences fréquentes.

La directrice et l'ensemble du personnel vous remercient de la confiance que vous leur témoignez.