

Multi accueil « Les Petits Tambours »

5 allée Antoine de Saint Exupéry – 59510 HEM

Tel: 03.20.66.23.25

Mail: coord.petiteenfance@espacevie-hem.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT





TABLE DES MATIERES

1	LE MULTI-ACCUEIL « LES PETITS TAMBOURS »	4
1.1	Présentation de notre multi-Accueil	4
1.2	Les horaires de fonctionnement	4
1.3	Les périodes de fermeture	4
1.3.1	Périodes habituelles de fermeture	4
1.3.2	Périodes exceptionnelles de fermeture	5
1.4	Notre équipe	5
2	LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEILS	6
2.1	L'accueil régulier sous contrat	6
2.1.1	Définition	6
2.1.2	Congés de votre famille	7
2.1.3	Absences	7
2.1.4	Révision et rupture du contrat	7
2.2	L'accueil occasionnel	7
2.2.1	Définition	7
2.2.2	Absences	8
2.3	L'accueil d'urgence	8
2.3.1	Définition	8
3	MODALITES D'INSCRIPTION	8
3.1	Pour les accueils en contrat régulier	8
3.2	Pour les accueils occasionnel et d'urgence	8
3.3	documents à prévoir pour le rendez-vous d'inscription	9
3.4	Le rendez-vous d'inscription	9
4	PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	10
4.1	tarification des accueils régulier et occasionnel	10
4.1.1	Le taux d'effort	10
4.1.2	Le plancher	10
4.1.3	Le plafond	10
4.1.4	Famille dont l'enfant vit en résidence alternée.	11
4.1.5	Famille ayant un enfant en situation de handicap au sein du foyer	11
4.1.6	Enfant placé en famille d'accueil	11
4.1.7	Famille extérieure à la commune de Hem	11
4.2	Tarifification de l'accueil d'urgence	11
5	MODALITES DE PAIEMENT	11
5.1	Pour les accueils régulier et occasionnel	12
5.2	Pour l'accueil d'urgence	12
6	VOLET MEDICAL	12
6.1	Suivi par le médecin de la structure	12
6.2	Obligation vaccinale	12
6.3	L'administration des médicaments	13
6.4	Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence	13
6.5	Maladies de votre enfant : son bien-être et le bien-être de tous	13
6.5.1	Evictions strictes	Erreur ! Signet non défini.



6.5.2	Evictions lourdement recommandées	Erreur ! Signet non défini.
6.5.3	Maladies ne nécessitant pas d'éviction.....	Erreur ! Signet non défini.
6.5.4	Conduites tenues par les professionnelles pour le bien-être des enfants.....	15
6.6	L'accueil des enfants touchés par le handicap ou porteurs de maladies chroniques	15
8	CE QUE VA VIVRE VOTRE ENFANT AU MULTI-ACCUEIL	16
8.1	La période pour faire connaissance (« adaptation »)	16
8.1.1	Pour les enfants qui viendront en accueil régulier.....	16
8.1.2	Pour les enfants venant occasionnellement ou dans le cadre d'un accueil d'urgence	16
8.1.3	Facturation de la période pour faire connaissance (« adaptation »).....	16
8.2	Une journée au multi-accueil	17
8.3	Les actions passerelles avec l'alsh.....	18
8.4	L'accueil des enfants ayant des besoins spécifiques	18
9	AUTRES INFORMATIONS UTILES	18
10	ASSURANCE	19



1 LE MULTI-ACCUEIL « LES PETITS TAMBOURS »

1.1 PRESENTATION DE NOTRE MULTI-ACCUEIL

Notre multi accueil « Les Petits Tambours » est géré par l'Association Espace de Vie Saint Exupéry. Il se situe 5, allée Saint Exupéry à HEM. C'est un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), agréé par la Protection Maternelle Infantile pour accueillir 20 enfants de 10 semaines à 3 ans, dans le respect de leur histoire et de leur culture. Nous assurons l'accueil des enfants en appliquant le décret d'août 2000 et de février 2010 (relatifs aux normes et modalités d'accueils). Nous travaillons en étroite collaboration avec l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 2-5 ans pour les enfants scolarisés.

Nous disposons de locaux adaptés avec un espace privilégié pour les plus petits, un espace aménagé pour les plus grands, de deux salles de soins pour chaque section, de deux espaces de sieste, d'un espace repas, une cuisine collective, d'un sas d'accueil et d'un bureau pour l'équipe.

En référence au code de l'action sociale des familles, l'accueil des enfants de parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaires du RSA, est favorisé.

L'accueil des enfants touchés par une maladie chronique ou handicap est possible dans la mesure où celui-ci est compatible avec un accueil en structure. Cette intégration se doit de s'inscrire dans un projet d'accueil pensé et cohérent, et peut faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

1.2 LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de votre enfant se fait sur l'amplitude horaire suivante :

- Lundi au jeudi de 8h à 18h
- Le vendredi de 8h à 17h.

Afin de respecter l'organisation autour des temps forts de repas et de sieste des enfants, aucun accueil, ni départ n'a lieu entre **11h30 et 13h30**.

Votre enfant est sous votre responsabilité à partir du moment où vous le récupérer au multi-accueil.

1.3 LES PERIODES DE FERMETURE

1.3.1 Périodes habituelles de fermeture

Notre multi-accueil ferme habituellement comme suit :

- 3 ou 4 semaines en été (à définir chaque année en fonction des besoins des familles et périodes de fermeture des autres lieux d'accueil petite enfance de la commune) ;
- 1 semaine à Noël (durant les vacances scolaires).
- 1 semaine à Pâques (durant les vacances scolaires)



Cette organisation peut être amenée à être modifiée en fonction de l'activité et du besoin des familles. Vous serez informés dans les plus brefs délais.

1.3.2 Périodes exceptionnelles de fermeture

Une à deux fois dans l'année, notre équipe se réunit dans le cadre de « journée pédagogique ». C'est un moment qui permet aux professionnelles de prendre du recul sur leurs pratiques et de les faire évoluer. Dans ce cas-là et si d'autres fermetures exceptionnelles devaient avoir lieu, la responsable s'engage à vous prévenir dans les plus brefs délais.

1.4 NOTRE EQUIPE

Toute l'équipe veille à la sécurité matérielle, physique et psycho-affective des enfants. Elle favorise leur bien-être et leur éveil dans le cadre d'activités prenant en compte leur rythme et la culture familiale, dans le respect de leurs besoins individuels.

✓ **LA RESPONSABLE TECHNIQUE**

Elle est Educatrice de Jeunes enfants, diplômée d'Etat. Elle gère les missions administratives managériales et missions opérationnelles qui contribuent à la bonne organisation quotidienne. Elle est garante du projet de l'établissement, du règlement de fonctionnement, de la mise en œuvre des projets éducatif (valeurs du multi-accueil : bientraitance, respect, tolérance...) et pédagogique (activités d'éveils : jeux moteurs, sensoriels, éducatifs, en fonction des besoins repérés). Elle est la personne ressource vers qui vous tourner toutes vos questions et demandes. Elle gère l'accueil des stagiaires et accompagne l'équipe dans l'évolution de leurs pratiques.

Parallèlement, elle est ma coordinatrice de « L'Envol », Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP).

La responsable technique travaille en étroite collaboration avec la directrice du Centre Social. Les choix qui impliquent des décisions financières (achats de matériels ou demandes de formation pour les salariées) sont soumis à la directrice du Centre Social pour validation par le Conseil d'Administration.

✓ **L'INFIRMIERE**

Elle est diplômée d'Etat. Elle assure la prévention et la surveillance médicale des enfants accueillis, en collaboration avec le médecin, elle met en place les PAI (projet d'accueil individualisé) et veille au respect des protocoles médicaux.

✓ **L'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

Elle est diplômée d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture. Elle est garante du respect des mesures sanitaires d'hygiène collective et de prévention mais aussi du suivi médical des enfants (lien avec le médecin de crèche et l'infirmière). Elle assure la continuité de direction en l'absence de la responsable.



✓ **LES ASSISTANTES EDUCATIVES PETITE ENFANCE**

Elles sont titulaires du Brevet d’Aptitudes aux Fonctions d’Animateur (BAFA) ou du Certificat d’Aptitudes Professionnelle (CAP) Petite Enfance. Elles vous accueillent quotidiennement et accompagnent vos enfants par le biais d’activités et d’ateliers éducatifs adaptés, en lien avec le projet pédagogique. Elles assurent les temps forts de la vie quotidienne des enfants : repas, change, sieste.

✓ **L’AGENT D’ENTRETIEN**, qui assure l’entretien général des locaux et du matériel.

✓ **LE MEDECIN DE LA CRECHE**

Il contribue à la surveillance sanitaire (vaccinations...), et le suivi médical des enfants accueillis, tout en veillant à leur bon développement. Il décide des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses et assure la visite d’admission des enfants de moins de 6 mois. Il examine les enfants sur demande des parents, ou lorsqu’il l’estime nécessaire (à son initiative ou à la demande du personnel éducatif présent). Nous sommes amenés à consulter le médecin dans l’éventualité de l’accueil d’un enfant ayant des besoins particuliers (handicap, maladie, allergie, ...) afin de prévoir un Projet d’Accueil Individualisé (P.A.I)

2 LES DIFFERENTS TYPES D’ACCUEILS

Nous proposons trois types d’accueils :

- L’accueil régulier
- L’accueil occasionnel
- L’accueil d’urgence

Nous précisons ici que, pour tout type de contrat, le multi-accueil fournit :

- Les repas (déjeuner et goûter)
- Les couches

2.1 L’ACCUEIL REGULIER SOUS CONTRAT

2.1.1 Définition

L’enfant est accueilli en **accueil régulier** selon un contrat établi entre les parents et la responsable de la structure. Il permet d’avoir la place garantie pour votre enfant selon vos besoins. Il est créé à partir du nombre d’heures que vous déterminez selon une semaine type. Ainsi les jours de présence et leurs amplitudes horaires sont fixés et réguliers tout au long du contrat. Sa durée de validité est déterminée en accord entre la famille et la responsable lors de l’inscription. Pour obtenir une place en contrat régulier, vous devez être inscrit au guichet unique de la ville. Une priorité est donnée aux Hemmois.

Si vous êtes séparés ou divorcés et si votre enfant vit en résidence alternée, nous établirons un contrat pour chacun des parents. Nous vous demanderons un justificatif de situation (compte rendu du jugement)



2.1.2 Congés de votre famille

Toute demande de congé est à formaliser via le formulaire « demande de congé » un mois à l'avance pour que vous puissiez bénéficier de la non-facturation. En delà, vous serez facturé.

2.1.3 Absences

Toute absence sera facturée à l'exception de :

- ✓ Congés de la famille prévus au moins un mois à l'avance
- ✓ Fermetures pour congés prévus ou exceptionnelle du multi-accueil ;
- ✓ Hospitalisation de l'enfant (certificat d'hospitalisation à nous remettre) ;
- ✓ Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical. Les jours d'absences pour maladie de votre enfant, ne seront pas facturées à partir du 4ème jour d'absence, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le 1er jour d'absence notifié sur le certificat médical et les 2 jours calendaires qui suivent.
- ✓ Éviction par le médecin du multi accueil.

Nous vous remercions de nous informer de toute absence le plus rapidement possible de votre enfant. Votre place vacante pourrait intéressée une autre famille.

Dans le cas d'absence non justifiée de plus de 72 heures, le contrat sera dénoncé et la place pourra être attribuée à un autre enfant en instance d'admission.

2.1.4 Révision et rupture du contrat

A votre demande ou sur celle de la responsable technique, le contrat peut être révisé et ajusté au plus proche de vos besoins. Pour cela, nous vous invitons à rencontrer la responsable technique et remplir le document « demande de modification de contrat ».

Si vous souhaitez mettre un terme au contrat, nous vous demandons d'envoyer votre demande par le biais **d'un courrier recommandé au moins 1 mois avant la date**, et ce, dans un souci d'organisation et de gestion des places disponibles.

2.2 L'ACCUEIL OCCASIONNEL

2.2.1 Définition

L'accueil occasionnel vous propose d'accueillir votre enfant afin de répondre à vos besoins de garde occasionnelle. Les enfants accueillis sont connus de la structure et nécessitent un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. La place n'est pas garantie, votre enfant pourra venir en fonction des disponibilités d'accueil de la structure.

Pour bénéficier de créneaux d'accueils, nous vous proposons **de nous contacter par téléphone chaque semaine** pour nous faire connaître vos besoins. Nous tenterons d'y répondre au mieux. Chaque semaine,



nous déterminons les possibilités d'accueils occasionnels dont nous ferons part. La responsable technique se tient à votre disposition pour vous expliquer les modalités précises.

2.2.2 Absences

Si votre enfant ne peut finalement pas venir au multi-accueil, nous vous remercions de nous prévenir par téléphone le plus rapidement possible afin que nous puissions proposer votre créneau à une autre famille. Par ailleurs, en cas d'absences non prévenues, la responsable technique se réserve le droit de facturer la réservation.


2.3 L'ACCUEIL D'URGENCE

2.3.1 Définition

Cet accueil concerne les enfants qui ne sont pas connus de la structure et qui doivent être accueillis sur une durée limitée, en urgence. L'enfant pourra être accueilli sans démarche préalable d'inscription. A l'issue de cet accueil, si vous avez un besoin de garde, nous vous invitons à rencontrer la responsable pour une étude de possibilité d'accueil en occasionnel ou régulièrement.

3 MODALITES D'INSCRIPTION

3.1 POUR LES ACCUEILS EN CONTRAT REGULIER

 Vous devez être inscrit auprès du guichet unique de la ville. Le dossier est à retirer en mairie, 42 rue du général Leclercq ou à télécharger sur le site de la ville. Pour tout renseignement, contactez la Maison de la Petite Enfance, 124 rue des écoles à Hem et au 03.20.02.35.23

L'attribution des places est affectée en fonction de votre positionnement sur la liste d'attente du **Guichet unique**. Elles sont attribuées sans condition professionnelle (ou assimilés) des deux parents ou du parent unique et sans condition de fréquence minimale. Aucune inscription ne sera effectuée au sein de notre multi-accueil sans confirmation d'une pré-inscription et aval du service « Petite Enfance » de la mairie de Hem. Une priorité est donnée aux Hemmois.

À la suite de cela, l'inscription se fera sur rendez-vous avec la responsable de la structure.

3.2 POUR LES ACCUEILS OCCASIONNEL ET D'URGENCE

Pour les accueils occasionnels, vous pouvez directement prendre contact avec la responsable technique du multi-accueil au 03.20.66.23.25



3.3 DOCUMENTS A PREVOIR POUR LE RENDEZ-VOUS D'INSCRIPTION.

Nous vous demandons de prévoir les documents suivants :

- ✓ Votre numéro d'allocataire CAF.
- ✓ Le carnet de santé de votre enfant, dont les vaccinations doivent être à jour (voir « Vaccinations »).
- ✓ En cas de divorce ou de séparation : le jugement déterminant le lieu de résidence de l'enfant et les modalités des droits de visite de l'autre parent.
- ✓ Un certificat médical attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité (cette visite d'admission peut être réalisée par le médecin de l'établissement si vous le souhaitez) et autorisant l'équipe éducative à administrer un médicament antipyrétique (à base de paracétamol) dans le cas où votre enfant aurait une température dès 38.5
- ✓ 11 euros pour la cotisation annuelle au centre social

3.4 LE RENDEZ-VOUS D'INSCRIPTION

Lorsque la responsable aura convenu d'une date avec vous pour l'inscription, nous vous demanderons de prendre connaissance et de signer les documents suivants :

- ✓ Le.s contrat.s d'accueil de votre enfant
- ✓ Une fiche d'autorisations pour :
 - Les personnes que vous autorisez à venir chercher votre enfant,
 - Autorisations pour les photos,
 - Document qui autorise l'équipe à administrer un doliprane en cas de fièvre dès 38.5
 - Autorisation d'utilisation de votre numéro d'allocataire CAF pour le calcul de votre tarif horaire
- ✓ Une fiche famille (coordonnées des parents ou tuteur légal, régime de sécurité sociale, ...)
- ✓ Le coupon qui nous informe que vous avez pris connaissance de ce règlement de fonctionnement signés des responsables légaux de l'enfant.

A l'issue de ce rendez-vous, nous vous remettons les documents suivants pour préparer l'arrivée de votre enfant :

- ✓ « Les indispensables » (ex : tenue de rechange, brosse à cheveux, doudou...)
- ✓ Les conditions d'accueil et de transport du lait maternel
- ✓ Une plaquette présentant les activités du centre social

⚠ La carte d'adhésion à l'Espace de Vie Saint Exupéry est OBLIGATOIRE et sa cotisation est annuelle. Elle confère le droit de participer à toutes les activités du centre Social et est nécessaire à l'assurance de groupe. Elle vous donne une voix aux assemblées générales.

Nous vous invitons à la régler juste après le rendez-vous d'inscription, auprès de l'accueil du centre social.



4 PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

4.1 TARIFICATION DES ACCUEILS REGULIER ET OCCASIONNEL

La participation financière des parents est calculée par un barème calculé annuellement par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), définit par un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales. Cette participation financière est forfaitaire et couvre la pris en charge du temps de présence de l'enfant. La participation des familles est calculée, soit selon les ressources prises en compte sur le site télématique Cdap (Convention de service pour la consultation allocataire de la CNAF par l'intermédiaire du service internet sécurisé), soit selon les ressources de la famille et le nombre de parts déclarées sur l'avis d'imposition de l'année n-2.

La prise en compte du montant des ressources est réactualisée chaque année. Le tarif horaire sont révisés en janvier et en septembre.

4.1.1 Le taux d'effort

Le taux d'effort est fixé comme suit :

NOMBRE D'ENFANTS	Du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 à 7 enfants	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8 à 10 enfants	0.0202%	0.0203%	0.205%	0.0206%

Le montant des participations familiales est soumis à un **plancher** et un **plafond**

4.1.2 Le plancher

Le plancher est la base minimale obligatoire à prendre en compte pour le calcul de votre participation financière, notamment en l'absence de ressources au sein de la famille.

Le plancher s'applique aux familles qui perçoivent le Revenu de Solidarité Active (RSA).

En cas de ressources inférieures au plancher, le tarif plancher sera appliqué.

Il est fixé annuellement par la CNAF.

Pour les familles non-allocataires de la CAF, qui ne peuvent pas fournir d'avis d'imposition ou de fiches de salaire récentes, le tarif plancher est appliqué.

4.1.3 Le plafond

L'application du taux d'effort est obligatoire jusqu'à un plafond fixé annuellement par la CNAF.



Pour toutes les familles ne souhaitant pas communiquer leurs revenus, le tarif plafond sera appliqué.

4.1.4 Famille dont l'enfant vit en résidence alternée.

La participation financière sera calculée selon la composition de votre nouveau foyer, pour chacun des deux parents. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint seront pris en compte pour la tarification.

4.1.5 Famille ayant un enfant en situation de handicap au sein du foyer

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Allocation d'Education d'Enfant Handicapé, AEEH) à charge dans la famille, même si ce n'est pas lui qui sera accueilli au sein de notre multi-accueil, vous ouvre le droit à une tarification particulière : **le taux d'effort est immédiatement inférieur**. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfant.s touché.s à charge et en situation de handicap dans le foyer.

4.1.6 Enfant placé en famille d'accueil

Nous accueillons les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance. **La tarification correspond au montant « plancher » de ressources pour un enfant** (montant du plancher ressources x taux de participation familiale pour un enfant)

4.1.7 Famille extérieure à la commune de Hem

Le tarif horaire est **majoré de 50%** pour les familles habitant hors de la commune de Hem.

4.2 TARIFICATION DE L'ACCUEIL D'URGENCE

Le tarif appliqué correspond, dans ce cas, à la moyenne des tarifs appliqués au multi accueil l'année précédente, toujours sur une base horaire.

5 MODALITES DE PAIEMENT

Quelque que soit le type d'accueil, la responsable remet une facture à la fin de la période écoulée, à terme échu.

Le paiement se fait par :

- Chèque à l'ordre de « Espace de vie Saint Exupéry »
- Espèces avec le petit coupon en bas de la facture
- Chèque CESU
- Chèques vacances



En cas d'absence de paiement, et après relance, la responsable se réserve le droit de refuser l'enfant au multi accueil.

Chaque demi-heure entamée est due, avec une tolérance de 5 minutes.

Exemple : Si votre enfant arrive à 8h25 tandis que son contrat prévoit son arrivée à 8h30 alors vous payerez la demi-heure de 8h à 8h30. Pareillement, si le départ de votre enfant est prévu à 17h30 mais que vous venez le récupérer à 17h35 alors la demi-heure entre 17h30 et 18h vous sera facturée.

5.1 POUR LES ACCUEILS REGULIER ET OCCASIONNEL

Le paiement se fait à terme échu. La facture est établie en fin de mois, et doit être réglée impérativement **jusqu'au 15** du mois suivant.

5.2 POUR L'ACCUEIL D'URGENCE

La facture est à régler **immédiatement** à sa réception.

6 VOLET MEDICAL



6.1 SUIVI PAR LE MEDECIN DE LA STRUCTURE

En tant qu'EAJE, nous avons l'obligation d'être médicalement soutenu par un médecin référent. Notre médecin vient une fois par mois. Il vérifie notre armoire à pharmacie, nos protocoles de soins et d'hygiène collective, s'assure que chaque enfant est à jour dans ses vaccinations. A chacune de ses visites, il ausculte un ou plusieurs enfants choisis préalablement par l'équipe. Les parents de ses enfants sont prévenus à l'avance, leurs présences est souhaitée. Nous leur demandons de ramener le carnet de vaccinations.

Seuls les enfants de moins de 6 mois seront auscultés par le médecin de structure dans le mois suivant leur inscription (obligation légale).

6.2 OBLIGATION VACCINALE

Quelles sont les obligations vaccinales en 2018 ?

Enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018 :

La vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole est obligatoire jusqu'à 2 ans. Ils doivent donc être vaccinés (sauf contre-indication médicale reconnue contre ces onze maladies) pour pouvoir être admis en crèche, à l'école, en garderie, en colonie de vacances ou toute autre collectivité d'enfants.



Enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 :

La vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite est obligatoire. Ils doivent donc être vaccinés contre ces trois maladies (sauf contre-indication médicale reconnue) pour pouvoir être admis en crèche, à l'école, en garderie, en colonie de vacances ou toute autre collectivité d'enfants.

Attention : Vous avez 3 mois après la signature de votre contrat de familiarisation pour être à jour des vaccins de votre enfant. A défaut, nous serons dans l'obligation de rompre le contrat sans préavis.

6.3 L'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS

Ayant été rigoureusement limitée par un décret ministériel, nous vous invitons à faire la demande à votre médecin de famille afin d'établir des prescriptions qui seront données par les parents en deux prises, matin et soir. En cas d'impossibilité, veuillez consulter la responsable, nous nous organiserons pour que vous puissiez venir donner le traitement de votre enfant au moment du déjeuner.

6.4 MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Si votre enfant se trouve en situation d'urgence médicale, nous sommes tenus de suivre des protocoles validés par le médecin de structure. En cas d'urgence vitale, nous contactons obligatoirement le SAMU pour un transport immédiat vers l'hôpital le plus proche (Victor Provo). Nous prévenons par téléphone le.s parent.s ou le représentant légal.

6.5 MALADIES DE VOTRE ENFANT : SON BIEN-ETRE ET LE BIEN-ETRE DE TOUS

Préambule :

*En tant qu'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant, nous avons pour mission d'être garant de **la prévention de la santé publique en lien avec le ministère de la santé.** Dans ce cadre-là, l'obligation vaccinale et les périodes d'évictions en cas de maladies de votre enfant citées ci-dessous vont dans ce sens. Au-delà de cela, une autre mission fait partie intégrante de **notre projet éducatif : celui de garantir le bien-être de chaque enfant.** Un enfant malade ne pourra jouir du même confort au multi-accueil qu'au sein du cocon familial.*

Tandis qu'il fréquentera le multi-accueil, votre enfant sera certainement amené à être malade. Pour garantir son bien-être et celui des autres enfants, nous nous basons sur les directives du ministère de la santé et en étroite collaboration avec le médecin de PMI (Protection Maternelle Infantile). Nous établissons un protocole d'évictions avec le médecin de la structure.



6.5.1 Les évictions

Pour le bien être de votre enfant et de la collectivité, une liste de maladies à éviction est élaborée et validée par le médecin du multi-accueil.

Maladies	Temps d'éviction
Angine bactérienne à streptocoque	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A (ou E)	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	3 jours après le début de l'antibiothérapie
Méningite	Hospitalisation
Oreillons	9 jours
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Tuberculose	1 mois après le début de l'antibiothérapie. Retour avec certificat médical
Gastro-entérite	2 jours – retour sans diarrhée ni vomissement
Vomissement	Retour sans
Bronchiolite	2 à 4 jours
Gale	3 jours après le début du traitement
Covid 19	7 jours
Grippe	5 jours



6.5.2 Conduites tenues par les professionnelles pour le bien-être des enfants

Si votre enfant est fiévreux (température à partir de 38°5), il ne sera pas admis au multi accueil. Ce principe repose sur le bien-être de votre enfant, son confort mais aussi celui des autres. En fait, un enfant qui a de la fièvre n'est pas à prendre à la légère et nous, professionnelles du multi-accueil, n'avons pas le diplôme requis pour en connaître la cause : seul un médecin peut le faire. Si la fièvre intervient tandis que votre enfant est accueilli au multi-accueil, la responsable appellera les parents.

Un état fébrile, une éruption suspecte, une toux persistante, des diarrhées ..., sont autant de signes alertant pour l'équipe. Nous vous contacterons pour vous partager nos observations et évaluer le besoin d'être vu par votre médecin et/ou du retour à votre domicile.

6.6 L'ACCUEIL DES ENFANTS TOUCHES PAR LE HANDICAP OU PORTEURS DE MALADIES CHRONIQUES

Si votre enfant est dans cette situation, nous pouvons établir avec vous et le médecin de notre structure un Protocole d'Accueil individualisé (P.A.I) qui nous permettra de répondre à ses besoins médicaux. Le P.A.I nous indique les procédures et conduites à suivre mais aussi la fréquentation de votre enfant dans la structure.

7 LE MULTI-ACCUEIL ET LES PARENTS

Les parents sont régulièrement invités à venir partager des temps forts au sein du multi accueil (ateliers parentalité, sorties découvertes, fêtes...).

L'équipe vous informera des manifestations. Un tableau dans le hall d'accueil du multi accueil permet aux parents d'avoir accès à diverses informations concernant le fonctionnement, qu'elles soient d'ordre pédagogique, éducative, médicale ou relative à la vie du centre social.

Des réunions de parents sont proposées de façon régulière, elles permettent d'échanger, d'informer, de mieux se connaître.

Un cahier de liaison fait le lien entre la maison et le multi-accueil. Vous pourrez y noter les informations relatives à la soirée et au réveil de votre enfant. Notre équipe y notera les changes, repas, siestes, activités et anecdotes. Ceux-ci seront complétés par de jolies photographies



8 CE QUE VA VIVRE VOTRE ENFANT AU MULTI-ACCUEIL

8.1 LA PERIODE POUR FAIRE CONNAISSANCE (« ADAPTATION » OU « FAMILIARISATION »)

8.1.1 Pour les enfants qui viendront en accueil régulier

Pour permettre à vous, votre enfant et à l'équipe de faire connaissance nous recommandons une période de prise de contact en douceur. Un membre de l'équipe sera référent de votre accueil et tout au long de cette période qui s'étend sur une semaine (ajustée à vos jours de contrat)

- Jour 1 : Un premier moment d'environ une heure où nous vous invitons à venir avec votre enfant afin que vous découvriez ensemble notre structure. C'est également un temps de rencontre pour vous et votre enfant avec les professionnels et les autres enfants. C'est l'occasion d'échanger sur ses habitudes alimentaires, sociales et d'hygiène mais aussi sur ses rituels (doudou, tétine, portage, ...) Cette première heure n'est pas facturée.

- Jour 2 : Nous vous proposerons de nous confier votre enfant pendant une heure ou deux pour jouer.

- Jour 3 : Nous passerons à une matinée.

- Jour 4 : Votre enfant passera une matinée ainsi qu'un repas au sein du multi-accueil.

- Jour 5 : Votre enfant effectuera une petite journée avant le démarrage du contrat.

Il s'agit ici d'une « trame ». Nous nous adaptons à chaque famille, à vos limites professionnelles, à votre enfant (séparation difficile) et à vous (première séparation, stress, ...) Ce planning peut donc être modifié selon vos attentes et vos besoins. Au niveau financier, vous payez uniquement les présences réelles de votre enfant sur cette période, dès qu'il n'est plus avec vous.

8.1.2 Pour les enfants venant occasionnellement ou dans le cadre d'un accueil d'urgence

L'accueil occasionnel se déroule en demi-journée avec ou sans repas. La période pour faire connaissance vous est proposé comme suit :

- Une première heure avec vous et votre enfant pour faire connaissance puis une première séparation d'une heure

- Le lendemain, nous vous proposerons de nous confier votre enfant trois heures (équivalent à un temps d'accueil occasionnel).

Vous bénéficiez de la gratuité de la première heure où vous êtes présents puis vous ne payez que les présences réelles de votre enfant sur cette période. A l'instar des enfants venant régulièrement, nous nous adapterons à vos besoins et vos contraintes pour ajuster cette période de prise de connaissance.

8.1.3 Facturation de la période pour faire connaissance (« adaptation »)

Avant de démarrer votre contrat, une période pour faire connaissance en douceur vous sera proposé. Au niveau de la tarification, la première heure où vous êtes présents avec votre enfant est gratuite. Puis, vous payez uniquement les présences effectives de votre enfant sur cette période.



8.2 UNE JOURNEE AU MULTI-ACCUEIL

Accueil

A partir de 8h, le multi-accueil ouvre ses portes. Après avoir retiré son manteau et mis ses chaussons, il est l'heure de dire au revoir à papa et maman et d'entrer dans la salle de jeux rejoindre les copains. Attention à ne pas oublier son cahier, lien entre la maison et la crèche.

Dans le souci d'offrir aux enfants des moments de qualité, nous vous demandons d'arriver au plus tard à 9h30.

Rassemblement en chansons

Tous les copains sont arrivés, il est temps de se rassembler autour de comptines pour se dire bonjour. C'est un temps qui marque la transition entre deux activités.

Activités et ateliers d'éveil

De retour dans la salle de jeux, les enfants participent à des activités adaptées à leurs âges (éveil musical, atelier cuisine, psychomotricité, peinture, collage, jardinage...) Ces activités ne sont jamais imposées mais proposées, c'est la notion de plaisir qui est recherchée.

Temps de lecture

Les activités sont finies, le matériel est rangé avec l'aide des enfants. Il est l'heure de s'installer dans la loveuse pour un retour au calme avec un temps lecture.

Repas

A 11h30, les portes du multi-accueil ferment pour ouvrir à 13h30.

Après avoir chanté la chanson « A table », le groupe des grands se dirige vers la cuisine pour partager un repas. L'enfant n'est pas obligé de tout manger mais nous l'invitons à goûter chaque aliment. Le groupe des petits quant à lui, mange dans leur salle avec leur référent.

Préparation à la sieste

Une fois le repas terminé, les grands retournent dans la salle de jeux et apprennent à se déshabiller seul et à ranger leurs vêtements dans leur sac.

Les changes et passage aux toilettes sont alors effectués. N'oubliez pas de nous informer lorsque votre enfant démarre le pot à la maison.

Sieste

Chez les petits, il n'y a pas d'horaires de sieste. Nous nous adaptons à chaque enfant et respectons leur rythme. L'enfant est alors couché sur le dos, dans son propre lit, avec turbulette, doudou et tétine. Une surveillance du dortoir est faite régulièrement et présence du baby phone.

Chez les grands, un adulte est présent dans le dortoir tout au long de la sieste.

Réveil en douceur

Le levé est échelonné et se fait dans le calme pour respecter le sommeil de chacun. Un petit câlin est proposé aux enfants avant d'aller se rhabiller.

Goûter

Avant de passer au goûter, les enfants se rassemblent pour chanter.



Le moment des retrouvailles

Vient l'heure du départ, chaque enfant repart avec son cahier de liaison dans lequel sont notées quelques informations concernant la journée accompagnées de jolies photos de l'enfant. Celui-ci complète les transmissions orales.

Nous vous remercions de venir 10 minutes avant la fin de votre contrat afin d'avoir le temps de vous faire les transmissions de la journée.

8.3 LES ACTIONS PASSERELLES AVEC L'ALSH

Votre enfant va entrer à l'école dans les mois à venir. Notre multi-accueil vous propose de préparer avec vous, l'accueil de votre enfant à l'Accueil de Centre de Loisirs Sans Hébergement 2-5 ans (ALSH) de notre centre social. Chaque année, nous organisons des actions-passerelles dans le but que votre enfant se familiarise avec le fonctionnement et l'équipe de l'ALSH. Cette action partenariale est coordonnée par la responsable du multi-accueil et la responsable du centre de loisirs. Votre enfant sera accompagné par un membre de l'équipe du multi-accueil.

8.4 L'ACCUEIL DES ENFANTS AYANT DES BESOINS SPECIFIQUES

L'accueil de votre enfant s'il est touché par la maladie ou le handicap est prévu et réfléchi en équipe. Néanmoins, nos limites en termes de locaux ne permettent pas actuellement d'accueillir les enfants en situation de handicap moteur lourd (présence de barrières étroites et d'un petit escalier pour se rendre en salle de repas et d'activités).

Nous prévoyons un accompagnement et un accueil individualisé pour permettre à votre enfant d'évoluer au sein de notre structure dans les meilleures conditions. Le P.A.I nous permet également de mettre en lumière les objectifs éducatifs à poursuivre.

Une professionnelle formée sera la référente pour accueillir votre enfant : elle est là uniquement pour accompagner votre enfant. Elle suit votre enfant dans ses déplacements, l'invite à suivre les temps forts de la journée (lecture, comptines, ...) tout en acceptant le refus de votre enfant.

La responsable technique est à votre disposition pour le P.A.I et tout autre questionnement de votre part.

9 AUTRES INFORMATIONS UTILES

Nous vous demandons de respecter les quelques règles énoncées ci-après afin de garantir l'accueil optimal de votre enfant et de son bien-être au sein du groupe :

Les parents fournissent :

- ✓ Le nécessaire à l'alimentation de leur bébé : lait en poudre, biberons, petits pots uniquement au début de la diversification alimentaire. Les purées ou compotes faites maison sont les bienvenues mais nous vous demanderons de noter la composition précise, date heure de création. Elles seront admises au départ de la diversification alimentaire. Par la suite, votre enfant bénéficiera des repas de notre prestataire.



- ✓ Une tenue de rechange complète et étiquetée au nom de l'enfant pour chaque journée d'accueil, ainsi qu'une paire de chaussons.
- ✓ Une brosse à cheveux et élastiques de rechanges par enfant
- ✓ Un thermomètre rectal noté au nom de l'enfant ainsi qu'un tube de crème (neuf) en cas d'épithème fessier
- ✓

Pour la sécurité et l'hygiène des enfants :

- ✓ Les bijoux (chaîne, boucles d'oreilles pendantes, bagues...) sont interdits. La responsabilité du multi accueil ne sera pas engagée en cas de perte, de vol ou d'accident. De même sont interdites les chainettes « accroche tétine » ainsi que les barrettes de petite taille.
- ✓ Les parents sont invités à pénétrer dans la salle de jeux munis de sur-chaussures.
- ✓ En cas d'activités « salissantes » les enfants portent un tablier mais nul n'est à l'abri d'une tache.
- ✓ Les jouets ramenés de la maison restent dans le casier de l'enfant car ils sont source de conflits entre les enfants.
- ✓ Nous recommandons que votre enfant prenne son petit déjeuner à la maison.

10 ASSURANCE

Durant l'accueil, l'enfant est couvert par l'assurance du Centre social, pour ce qui concerne :

- ✓ La responsabilité civile ;
- ✓ Les dommages causés à autrui ;
- ✓ Les dommages corporels et/ou matériels de l'enfant, uniquement s'il est constaté un défaut d'encadrement.



Toute l'équipe

vous souhaite la bienvenue !

