Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

REGLEMENT INTERIEUR

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la Communauté de Communes du Grand Armagnac, assure un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants âgés de 10 semaines à 6 ans, sans discrimination culturelle, sociale et religieuse.

Cet établissement, intitulé les 3Pommes, fonctionne conformément :

- *Aux dispositions des décrets n° 2000-762 du 1er août 2000, n°2010-613 du 7 juin 2010 et* ***n° 2021-1131 du 30 août 2021*** *relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de leurs modifications éventuelles.*
- *Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) toute modification étant applicable.*
- *Aux dispositions du règlement du fonctionnement ci-après*

L'espace multi accueil se définit comme un établissement intercommunal de la communauté de communes du Grand Armagnac (CCGA).

Comme tout service d'accueil, selon l'Art.180.1 du décret août 2000, sa mission est de veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Il concourt à l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Sous la responsabilité du *président de la CCGA,* ***Philippe BEYRIES****, Marie TAILLANDIER assure la direction de la structure multi-accueil les 3pommes, située rue Raphaël, 32800 EAUZE. Elle a pour mission :*

- *La mise en œuvre du projet d'établissement,*
- *Animation et la gestion des ressources humaines,*
- *La gestion budgétaire, financière et comptable (en collaboration avec le service comptable de la CCGA)*

L'accueil de l'enfant est formalisé par un contrat d'accueil entre vous, la famille et le service pôle petite enfance de la CCGA. Les parents prennent connaissance du présent règlement. Les dispositions réglementaires s'appliquent à toutes les familles.

Mise à jour le 09.09.2021

Validé par le Conseil Communautaire du 13.10.2021

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

IDENTITE DU GESTIONNAIRE

Nom du gestionnaire	Communauté de Communes du Grand Armagnac
Adresse Téléphone Numéro Assurance RC	14 Allée Julien LAUDET, 32800 EAUZE 05.62.08.78.22 316959936Z

IDENTITE DE LA STRUCTURE

Nom de la structure	Multi accueil Les 3 Pommes
Adresse Téléphone Courriel	Rue Raphaël 32800 EAUZE 05.62.09.92.22 3pommes@grand-armagnac.fr

DEFINITION ET OBJECTIFS DU SERVICE

Le multi accueil est une structure d'accueil collectif qui a pour mission d'accueillir les enfants de 10 semaines 6 ans.

Le multi accueil propose :

Un accueil régulier pour les enfants de 10 semaines à 6 ans:

Les besoins sont récurrents et connus à l'avance. Il y a régularité lorsque l'enfant est accueilli 2h par semaine aussi bien que 30h par semaine. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Dans le cas de l'accueil régulier, un contrat est établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuel. Ce contrat d'accueil ne peut dépasser 12 mois

Un accueil occasionnel pour les enfants de 10 semaines à 6 ans :

Les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Un accueil d'urgence :

Limité dans le temps, il a vocation à répondre à des besoins de garde urgents et exceptionnels. Il est destiné aux enfants dont les familles se trouvent confrontées à un événement imprévu (accident, hospitalisation, décès d'un parent, rupture brutale du mode d'accueil, formation, stage non prévu, entretien d'embauche). Il s'agit d'un cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure. L'enfant pourra être immédiatement accueilli sans temps de familiarisation. Le caractère d'urgence de ces situations reste soumis à l'évaluation de la responsable de la structure. L'accueil d'urgence a une durée limitée de 2 semaines ouvrés, renouvelable une fois.

Un contrat d'accueil hebdomadaire peut être étudié pour les situations particulières (hospitalisation d'un parent, contrat de travail saisonnier, intérim, formation professionnelle) toujours dans la limite des places disponibles

AGREMENT, CAPACITE D'ACCUEIL

La capacité d'accueil globale de la structure est de 25 places réparties comme suit :

- 20 places réservées à l'accueil régulier à temps complet ou à temps partiel.
- 5 places pour de l'accueil occasionnel
- 2 places réservées pour de l'accueil d'urgence

La CCGA, porteuse d'une volonté d'ouverture au plus grand nombre en respect du principe d'égalité d'accès au service veillera pour l'attribution des places en accueils occasionnels et accueils réguliers, à répondre à l'ensemble des familles et aux besoins de chacune, en fonction des places disponibles.

HEURES ET JOURS D'OUVERTURE

Le multi accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30, les fermetures annuelles vous seront communiquées en amont par voie d'affichage et par courrier et se feront de la manière suivante :

- 3 semaines en août
- La semaine 52
- Les jours fériés et le week-end de l'ascension

RESPONSABILITE DE LA CCGA

Responsabilité civile pour les risques encourus par les enfants

Responsabilité des biens, équipements et bâtiments

La Communauté de Communes n'est pas responsable des biens et matériels apportés par les parents (poussettes ...). Vous êtes tenus de souscrire une assurance responsabilité civile afin de garantir les risques que pourraient causer ou subir leurs enfants durant le temps d'accueil.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

DIRECTION, CONTINUITE DE LA FONCTION DE DIRECTION, PERSONNEL

La structure respecte le taux d'encadrement du décret Août 2007 : 1 adulte pour 8 enfants qui marchent et 1 pour 5 qui ne marchent pas.

L'équipe est composée de :

Une directrice : éducatrice spécialisée. La directrice a les diplômes et compétences reconnus par la législation. Délégation est donnée à la directrice, sous l'autorité du président de la CCGA pour :

- Gérer l'établissement : garante du projet pédagogique, animations, encadrement et gestion du personnel, relation avec les familles
- Présenter aux familles la structure, son fonctionnement, son projet éducatif et social
- Organiser les échanges d'information entre la structure et les familles
- Travailler en partenariat avec la PMI, le LAEP, les écoles, les relais d'assistantes maternelles, les accueils de loisirs, les services spécialisés, le pôle culturel
- Participer au comité de pilotage

Une éducatrice de jeunes enfants, adjointe à la direction et qui dans le cadre de ses missions est amenée à assurer une fonction de délégation de direction.

- Elle valorise au sein de l'équipe, la fonction éducative qui favorise l'éveil, le processus de socialisation, le bien-être et le développement global des enfants, par la mise en œuvre du projet éducatif. Elle accompagne l'équipe dans la conduite et l'analyse de ses pratiques.
- Elle accueille les familles et joue un rôle de soutien à la parentalité et de prévention.
- Elle encadre les stagiaires.

Cinq auxiliaires de puéricultrices et 3 assistantes petite enfance : elles assurent sous la responsabilité de la directrice :

- l'accueil des enfants et de leurs parents
- la prise en charge des enfants, répondant au mieux à leurs besoins fondamentaux
- elles contribuent à la socialisation des enfants en collaboration avec les éducateurs
- elles encadrent et forment le(s) stagiaire(s)
- elles veillent à l'hygiène du matériel et des jouets, de la santé des enfants et aux règles de sécurité
- Elles s'engagent à faire preuve de calme, de douceur, de vigilance, de discrétion et être à l'écoute des enfants et des parents.
- Elles interviennent sur les postes d'entretien, de lingerie et de cuisine

Un agent d'entretien : il se charge du nettoyage et de la désinfection des locaux.

Les horaires de toute l'équipe, titulaire et contractuelle, sont déterminés suivant les besoins et les nécessités de la structure par la directrice.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Les modalités du concours d'un médecin référent.

La mission et les modalités d'intervention du médecin sont fixées par une convention. Il veille avec l'équipe de direction à l'application des règles d'hygiène générale dans la structure et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses, d'épidémies. Il apporte des conseils techniques auprès du personnel. Les enfants restent suivis par le médecin ou pédiatre choisi par les parents.

Les élèves stagiaires sont admis sous convention de stage avec les écoles de formation. Pendant le stage, les étudiants restent sous la responsabilité et à la charge de leur école selon les modalités définies dans la convention passée avec la communauté de communes. Les stagiaires sont placés sous la responsabilité de la directrice qui peut donner délégation d'encadrement en fonction de la spécificité du stage. Ils sont encadrés sur le terrain par le personnel avec des objectifs particuliers sans jamais remplacer un agent en quoi que ce soit. A aucun moment ils ne seront laissés seuls ou n'auront la responsabilité d'un ou de plusieurs enfants. Un membre de l'équipe sera nommé référent et l'encadrera toute la journée.

Afin de garantir une stricte égalité de traitement de chaque personne accueillie, les agents publics ne manifesteront jamais leurs convictions politiques, religieuses ou philosophiques. Ainsi, le service veillera à leur obligation de neutralité et d'impartialité garantissant notamment l'égalité entre les hommes et contribuant à la dignité des personnes.

Toute l'équipe s'engage :

- à faire preuve de discrétion

- à respecter le secret professionnel

ETABLIR LE CONTRAT

LES CRITERES D'ADMISSION

Le multi accueil est ouvert à tous. La demande de place est possible dès la connaissance de la grossesse.

Les inscriptions se font auprès de la directrice et/ou de son adjointe. Les inscriptions peuvent être enregistrées tout au long de l'année et sans durée minimale de fréquentation. Une fiche de pré-inscription est à remplir et à retourner auprès de la direction.

Les demandes sont ensuite étudiées par ordre de priorité en fonction de :

1. La résidence des parents ou du responsable légal
2. La date de réception du dossier de préinscription
3. La fratrie, le deuxième enfant sera prioritaire dans la mesure où l'ainé fréquente la structure régulièrement

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée, des deux parents ou du parent unique, ni de durée de présence, ni de fréquence, n'est exigée.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Les parents sont invités à s'enquérir régulièrement de la situation mais seront informés lorsque la place leur sera attribuée.

Toute nouvelle place vacante fait l'objet d'une attribution immédiate. Cette dernière est proposée à la première famille sur la liste d'attente, établie conformément aux critères énoncés précédemment. En fonction des places disponibles, le service multi accueil est accessible aux familles hors du territoire de la CCGA. Le montant de la participation financière de ces familles, déterminé selon les barèmes de la Caf, sera majoré de 30%.

La famille admise est alors contactée pour une prise de rendez-vous avec la directrice afin d'établir le dossier d'inscription définitif et rédiger le contrat d'accueil.

Aucun enfant ne peut être accueilli sans qu'un contrat ne soit signé au préalable entre vous et la structure. L'enfant devra avoir effectué sa période de familiarisation.

A partir de trois ans, priorité est donnée à la scolarisation. Les enfants de plus de trois ans pourront être admis, en fonction des places disponibles, sur les temps de vacances scolaires.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

Documents à fournir obligatoirement pour tout type d'accueil

Afin de constituer le dossier d'inscription vous devrez fournir les pièces suivantes :

- une fiche de renseignements concernant l'enfant et les parents dûment complétée et signée.
- nom et coordonnées des personnes majeures habilitées à reprendre l'enfant en votre absence ou du tuteur, avec photocopies des pièces d'identité
- autorisation parentale de prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence et la fiche de liaison destinée aux service de secours d'urgence
- autorisation de consulter le dossier d'allocataire sur le service CDAP /MSA, et en conserver la copie d'écran pour une durée de 3 ans minimum.
- Autorisation FILOUE
- Attestation concernant le droit à l'image, autorisation de photographier et de filmer l'enfant au sein de la crèche
- Le numéro d'allocataire CAF ou le numéro de sécurité sociale de l'allocataire MSA
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année en cours
- Justificatif de domicile (photocopie d'une quittance loyer, EDF, téléphone…) de moins de trois mois
- Photocopie du livret de famille ou extrait de naissance
- Photocopie de la décision de justice en cas de séparation
- Certificat médical confirmant l'aptitude de l'enfant à être accueilli en collectivité
- Ordonnance du médecin ou pédiatre pour le paracétamol mentionnant le poids de l'enfant
- Etat de vaccinations de l'enfant
- Autorisation écrite pour les soins ou traitements médicaux
- Accusé de réception de lecture du règlement intérieur

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

A réception de l'intégralité de ces documents, votre dossier sera considéré comme complet et enregistré.

Il vous est par ailleurs demandé de veiller à nous communiquer tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone fixe ou portable, de lieu de travail ou de numéro professionnel. Pour tout souhait de changements (horaires, présences, absences…), les demandes seront adressées par écrit. Vous vous engagez à informer la direction de tout nouveau vaccin ou rappel.

ACCUEIL REGULIER

Les contrats sont établis en fonction de vos besoins et des possibilités de la structure. Tout contrat mensualisé et contractualisé vaut engagement et donnera lieu à facturation.

ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil se fera soit en réservant sur des périodes d'un mois, ou ponctuellement en appelant le matin ou la veille par téléphone. Elle vaut engagement et donnera lieu à facturation.

La réservation peut se faire à l'heure, à la demi-journée, à la journée. Au regard du projet pédagogique et dans l'intérêt de l'enfant, un accueil d'un minimum de 2 heures est conseillé. Les inscriptions se font au fur et à mesure par ordre chronologique

Une priorité est donnée aux frères et sœurs des enfants fréquentant déjà la structure et aux parents suivant une formation ou en processus de réinsertion.

Comme toute structure, le multi accueil a pour mission de faciliter l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil doit être établi avant l'entrée de l'enfant dans la structure. Il permet de définir :

- le temps d'accueil réservé (jours de présence, heures de départ et d'arrivée)
- les modalités de facturation (prix, mensualisation)
- les autorisations données par la famille (soins, photographies, sorties,…)
- le nom des personnes mandatées par la famille pour venir chercher l'enfant. Toute personne inconnue et/ou mineure ne pourra venir chercher l'enfant.

Ce contrat est signé par vous parents et la directrice du service. Il est possible d'établir deux contrats dans le cadre de la résidence alternée pour l'enfant. Vous êtes tenus de respecter les engagements signés dans le contrat.

Quelle que soit la durée effective de l'accueil, le mode de calcul de la participation financière est révisable deux fois par an, en janvier et septembre de chaque année, au regard des éléments fournis par CDAP, pour les allocataires CAF, aux éléments fournis par le site de la MSA.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Le contrat est révisable à votre demande ou celle de la structure, au vu des heures réalisées. Au regard d'un écart supérieur ou égal à 20%, la directrice vous recevra. Tout contrat ne pourra être révisé qu'à terme échu du mois. Quatre changements maximum pourront avoir lieu en cours d'année sous réserve de disponibilité d'accueil dans la structure. Tout changement en cours d'année donne lieu à l'établissement d'un nouveau contrat ou d'un avenant.

Les échanges de jours de présence ne sont pas possibles.

Bien que leur place soit réservée, il est important de signaler les absences pour permettre aux enfants inscrits sur la liste d'attente de pouvoir ponctuellement bénéficier de la place libérée.

La présence des enfants s'effectue dans les limites horaires et journalières prévues au contrat enregistré et signé. Elle est consignée chaque jour sur un logiciel de gestion de la structure et un registre interne.

Après la période de familiarisation progressive, l'enfant sera accueilli selon les termes du contrat d'accueil spécifiant ses heures de présence, document que vous aurez signé.

MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Pour tous les accueils proposés, la facture est établie mensuellement à terme échu.

Le règlement peut se faire par virement ou paiement en ligne via le portail famille, par prélevement automatique ou par chèque bancaire. Ce dernier doit être adressé, accompagné du talon de la facture à la CCGA, 14 Allée Julien Laudet, 32800 EAUZE, à l'ordre de la Régie EJ de la CCGA

Vous devez vous acquitter du règlement avant le 15 du mois suivant.

TARIFICATION

Le calcul de la participation financière se fait conformément aux instructions de la CNAF. Il est obligatoire dès lors que le gestionnaire bénéficie de la prestation de service unique d'accueil des jeunes enfants.

L'année de référence est équivalente à l'année N-2 pour les ressources.

Le montant des participations financières est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué à vos ressources.

BAREME DE REFERENCE FIXANT LE TAUX D'EFFORT

Le barème de référence fixant le taux d'effort est calculé sur une base horaire fixée par la CNAF et se décline en fonction du nombre d'enfants à charge de la famille. Le barème va être amené à évoluer selon le calendrier suivant :

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Au 1er janvier 2021

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Taux horaire en % des revenus mensuels de la famille	0.0615%	0.0512%	0.0410%	0.0307%	0.0205%

Au 1er janvier 2022

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Taux horaire en % des revenus mensuels de la famille	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Les tarifs seront réajustés automatiquement aux dates annoncées.

S'il y a un enfant en situation de handicap dans le foyer, le tarif appliqué est ramené au taux d'effort immédiatement inférieur : par exemple une famille de deux enfants dont un est handicapé, bénéficie d'un tarif applicable à une famille de 3 enfants. La famille demande à la Caf une attestation de versement de l'AEEH (allocation d'éducation enfant handicapé). Cette mesure est applicable autant de fois qu'il y a d'enfant en situation de handicap dans le foyer.

LES RESSOURCES

Pour les allocataires CAF, les informations nécessaires pour déterminer le tarif, sont obtenues par l'intermédiaire du service Internet sécurisé dénommé CDAP. Les données ainsi recueillies sont confidentielles et ne peuvent être utilisées à d'autres fins que le calcul du tarif du multi accueil.

Pour les ressortissants MSA, les informations nécessaires sont obtenues par l'intermédiaire du service internet MSA sécurisé.

Les tarifs déterminés par la CAF prévoient des participations familiales proportionnelles aux capacités contributives des familles. Ils sont réactualisés au mois de janvier et septembre, en fonction d'événements déclarés à la CAF (séparation des parents, naissance d'un enfant…). Les changements interviendront après déclaration faite auprès de la CAF et de la mise à jour des dossiers par les services de la CAF.

Au 1er janvier de chaque année, ce sont les ressources de l'année n-2 qui sont retenues.

Pour les non allocataires, la détermination du montant des ressources s'effectue à partir de l'avis d'imposition ou non-imposition de l'année de référence. Les ressources prises en compte pour un

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

accueil sur l'année N (ex : 2018) sont celles de N-2 (ex : 2016) avant tout abattement fiscal (10% ou frais réel).

A défaut des justificatifs nécessaires, le calcul s'effectuera sur la base du prix plafond.

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

- Plancher : en l'absence de ressources ou de ressources inférieurs, le plancher fixé annuellement par la CNAF est retenu.
- Plafond : les ressources peuvent être plafonnées à hauteur du montant fixé annuellement par la CNAF.

PARTICIPATION FINANCIERE

La participation demandée à la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris pour les repas, les goûters, le lait, les couches et les produits de soin et d'hygiène.

Une seule marque de lait et de couches est proposée par la structure. Si la marque ne convient pas, vous pouvez fournir les couches et/ou le lait premier âge.

Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les repas, les goûters, le lait, les couches et les produits de soin et d'hygiène fournis.

Mode de tarification selon le type d'accueil proposé :

Accueil régulier : la participation familiale varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elles varient en fonction d'un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond. Les ressources prises en compte sont celles indiquées dans le logiciel CDAP. Seuls les changements modifiant la composition de la famille (mariage, naissance, divorce, décès…) ou la situation professionnelle pourront être pris en compte pour réviser les participations familiales en cours d'année. Les modifications interviendront lorsque la mise à jour CDAP sera effectuée.

La mensualisation est un contrat écrit, conclu pour la durée de l'inscription dans la structure sur la base des besoins que vous exposez : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par mois de fréquentation. Les heures supplémentaires non réservées seront facturées au taux horaire de la facturation. La participation mensuelle est calculée selon les formules suivantes :

Calcul du nombre d'heures d'accueil par mois :

$$\frac{\textit{Nombre de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées par semaine}}{\textit{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Calcul des participations familiales mensuelles :

Nombre d'heures d'accueil établi dans le forfait mensuel x taux horaire

Les seules déductions admises sont :

- Les fermetures annuelles de la structure et la déduction des congés des parents fixés lors de l'établissement du contrat
- L'éviction de la crèche par le médecin de la crèche dès le premier jour
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation de pièces justificatives (bulletin d'hospitalisation) dès le premier jour
- Fermeture exceptionnelle (grève, événements majeurs)
- Une maladie supérieure à 3 jours calendaires (le délai de carence le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent).
- Les jours de congés des familles fournis par écrit au moins un moins avant la date effective de la prise des congés

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Accueil occasionnel et d'urgence

Dans le cas où les ressources sont connues : calcul selon le barème CNAF.

Dans le cas où les ressources ne sont pas connues : application du tarif moyen des participations familiales de l'année antérieure.

Dans le cas de l'accueil d'urgence sociale : application du tarif plancher.

La réservation peut se faire à l'heure, à la demi-journée, la journée. Les inscriptions se font au fur et à mesure par ordre chronologique.

Tout dépassement d'heures établies au contrat fera l'objet d'une régularisation sur la facture suivante sur la base du prix horaire. Toute demi-heure commencée ou réservée est due.

Tout mois commencé est dû dans son intégralité. Ce contrat ne peut être rompu sauf cas de force majeure. Un préavis d'un mois sera demandé pour tout départ. Tout contrat ne pourra être révisé qu'à terme échu du mois.

Dans le cas où le contrat est inférieur à un an, il est possible de mensualiser, avec une déduction des jours réels de congés annuels des parents, à condition que ces jours soient posés à la signature du contrat. Dans le cas où il n'y a pas d'activité professionnelle ou assimilée, aucun jour ne sera déduit.

Quelle que soit votre situation familiale, en cas de refus de présentation de justificatifs de ressources, le prix plafond maximum sera appliqué.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

PARTICIPATION A L'ENQUETE FILOUE

Afin d'améliorer l'action de la branche famille, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) a demandé aux gestionnaires d'EAJE, de participer à l'enquête FILOUE (Fichier Localisé des Usagers des Etablissements d'accueil du jeune enfant).

Cette enquête a pour objectif de mieux connaitre les caractéristiques des enfants accueillis et de leurs familles. Des données rendues anonymes seront transmises tous les ans à la CNAF pour lui permettre de produire des statistiques (âge, commune de résidence, numéro allocataire CAF ou régime de sécurité sociale, nombre d'heures de présence, nombre d'heures facturées…).

Conformément à l'article 7 de la loi 78 – 17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données. Si vous souhaitez ou si vous ne souhaitez pas participer à cette étude, vous devez en informer la direction en cochant la case adéquate sur la fiche d'aurorisations.

MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

En accueil occasionnel comme régulier, il est rappelé qu'une priorité est donnée aux enfants dont les parents résident sur le territoire de la CCGA.

SORTIE DEFINITIVE

Vous devez signaler par écrit *au moins un mois à l'avance*, la date du départ de votre enfant. Si ce préavis n'est pas respecté, il sera facturé autant de jours supplémentaires que de jours de retard.

N'oubliez pas que tout départ avant les quatre ans de l'enfant fait l'objet d'un préavis d'un mois par lettre remise à la directrice.

DEMENAGEMENT HORS CCGA

En cas de déménagement hors du territoire de la CCGA, l'enfant pourra continuer à être accueilli au sein de la structure mais le tarif extérieur sera appliqué.

VIE QUOTIDIENNE

ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

L'enfant arrive propre et habillé, la couche de la nuit changée. Le petit déjeuner ou le biberon du matin aura été pris avant l'arrivée dans la structure.

Vous êtes tenus de respecter les horaires du contrat et les horaires de la structure.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Les horaires du soir doivent être scrupuleusement respectés. Pour quelque raison que ce soit, si vous vous retrouvez dans l'impossibilité de reprendre votre enfant, vous devez autoriser une tierce personne majeure à prendre votre enfant en charge et en aviser la directrice. Une pièce d'identité sera exigée.

Tout dépassement d'heures sera facturé. Le calcul se fera sur la base du quotient familial.

Pour toute absence ou retard imprévu, vous devez avertir **obligatoirement** la responsable de la structure avant 9h30. Le non- respect de cette règle peut entraîner le refus de l'enfant. Pour la bonne marche du service, vous devez signaler au moins deux jours à l'avance, une absence anticipée et prévisible (arrivée ou garde par les grands-parents…).

LE TEMPS DE FAMILIARISATION

La familiarisation : elle a pour objectif d'instaurer un climat de confiance entre vous, votre enfant et l'équipe. Votre enfant va se familiariser en douceur à son nouvel environnement, aux personnels de la structure et à la séparation.

Cette période va permettre un échange d'informations entre vous et l'équipe : rythme de votre enfant, sommeil, alimentation, habitudes, fonctionnement du service, déroulement de la journée.

Elle se fera en présence, puis progressivement sans votre présence.

La première heure de familiarisation sera gratuite, les 7 heures suivantes seront facturées au réel.

LES ACCUEILS D'URGENCE

En cas de besoin urgent et ponctuel des familles, un accueil peut être organisé sans période d'adaptation de l'enfant. Cet accueil ne pourra excéder une période d'un mois renouvelable une fois.

Limité dans le temps, l'accueil d'urgence reste exceptionnel et n'ouvre pas droit à une place définitive.

ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Comme toute structure, le multi accueil a pour mission de faciliter l'intégration sociale d'enfants porteur d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap se fera en concertation avec les parents, le médecin PMI ou le médecin de l'enfant et la directrice. Les modalités de son accueil, le suivi éventuel d'un traitement ainsi que la possible intervention d'un soignant peuvent être formalisés dans un projet d'accueil individualisé qui sera réajusté régulièrement (un P.A.I).

L'équipe et les parents définissent les besoins prioritaires de l'enfant et fixent les objectifs à atteindre pour son bien-être et son évolution.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

DISPOSITIONS SANITAIRES

Les vaccinations obligatoires prévues par les textes conditionnent l'entrée au multi accueil (pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, la vérification portera sur le DTP). La familiarisation de l'enfant ne débutera qu'après présentation d'un certificat médical de moins de 15 jours attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations et apte à la vie en collectivité.

Pour l'intervention d'auxiliaires médicaux (kinésithérapeute, médecin, infirmier, psychomotriciens...) auprès de l'enfant pendant le temps d'accueil, ceci dans le cadre d'un projet d'intégration, vous devez fournir l'ordonnance médicale et une autorisation écrite. Les soins sont sous la responsabilité de l'intervenant.

La directrice peut être amenée à refuser un enfant en cas de :

- Signes cliniques incompatibles avec la vie en collectivité (état fébrile important)
- Maladie contagieuse

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour les pathologies suivantes

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à Shigella sonnei

La direction de la structure peut refuser un enfant à son arrivée ou vous rappeler en cours de journée si l'état de votre enfant ne permet pas son maintien en collectivité

A prendre également en considération :

- La conjonctivite non traitée
- La gastro entérite
- L'herpès, muguet et syndrome pied-mains-bouche
- Certaines maladies infantiles comme la varicelle
- La bronchiolite

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas d'éviction et données à titre non exhaustif, la fréquentation de la structure est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

En cas d'infestation parasitaire, vous devez traiter votre enfant (poux, gale…). La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant non traité.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Il vous est rappelé qu'une simple pommade à l'eau est considérée comme un médicament et nécessite une ordonnance.

RAPPEL : une fièvre persistante doit amener OBLIGATOIREMENT à une consultation

SECURITE

Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans les locaux de l'établissement sans l'accord de la direction ;

Vous et les visiteurs êtes tenus d'appliquer la réglementation de l'établissement. Aucun jouet ou objet extérieur à l'établissement ne sera admis. En cas de perte d'objets précieux ou autres, la responsabilité de la CCGA ne peut être engagée.

Vous ou les visiteurs êtes priés de fermer les portes à chaque passage pour éviter qu'un enfant n'échappe à la surveillance de l'équipe.

TROUSSEAU

Les vêtements des enfants doivent être simples et confortables. Ils sont marqués au nom de l'enfant au même titre que les effets personnels. Dans un sac marqué à son nom, votre enfant doit disposer de vêtements de rechange marqués aussi, d'une poche plastique pour le linge sale et si besoin d'une tétine dans une boîte et/ou d'un « doudou ».

Pour des raisons de sécurité (risque d'étouffement et d'absorption), les doudous doivent répondre aux normes de sécurité pour des enfants de moins de quatre ans. Les colliers (chaînes de baptême, collier d'ambre), tout objet pouvant présenter un danger pour les autres enfants, les barrettes à cheveux sont strictement interdits dans la structure et ces derniers seront retirés par le personnel si besoin.

Les boucles d'oreilles sont tolérées à la condition que l'attache soit sécurisée.

La direction de la structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de bijoux ou de jouets apportés par les enfants.

Les attaches sucettes sont également interdites dans la structure.

Il vous est demandé de vérifier régulièrement la solidité des sucettes et de les changer dès qu'elles sont abimées ou moins solides.

REPAS ET DIETETIQUE

Les repas et les goûters sont fournis par la structure. Par mesure de sécurité aucune denrée alimentaire ne sera apportée par vos soins. La collation du matin vers 8h45 viendra compléter si besoin un petit déjeuner trop léger ou pris très tôt à la maison.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Les biberons sont fournis par la structure. Néanmoins vous avez la possibilité de fournir biberons et tétines sous réserve qu'ils soient conformes à la réglementation en vigueur (absence de bisphénol et phtalates).

Les biberons préparés à la maison ne sont pas acceptés. Vous pouvez fournir votre lait 1er âge, 2ème âge ainsi que ceux de régime si vous le souhaitez. La boîte de lait sera obligatoirement non ouverte et marquée au nom de l'enfant.

L'allaitement maternel est favorisé. Vous avez la possibilité de venir allaiter votre enfant ou d'amener du lait maternel. Il sera consommé uniquement dans la journée. Le transport du lait sera assuré dans un contenant isotherme.

L'introduction d'aliments nouveaux en cours de diversification alimentaire est laissée à vos soins.

Les régimes alimentaires médicaux ou anti allergiques sont respectés en conformité avec le PAI.

La structure pourra proposer des menus avec ou sans viandes, sera à l'écoute des familles sans toutefois proposer d'« aliments ritualisés ». Les menus sont portés à votre connaissance par un affichage hebdomadaire à l'entrée de la structure.

Chaque jour, les repas sont préparés par la cuisinière de l'école de Lannepax. Ils sont confectionnés à base de produits frais et de qualité. Les menus sont variés, équilibrés et adaptés aux besoins nutritionnels du jeune enfant. Le moment du repas est un moment convivial durant lequel sont favorisés le plaisir, l'éveil et la découverte du gout. En fonction du rythme de chaque enfant, les biberons et les repas débutent vers 11h et pour les plus grands vers 11h30.

ALLERGIES

Lorsqu'un enfant présente une allergie alimentaire, ses repas sont fournis par les parents et transportés suivant le protocole mis en place par la législation.

ACTIVITES EXTERIEURES OU SPECIFIQUE

Des sorties pourront être organisées pour les enfants à l'extérieur de la structure ; de même des intervenants extérieurs pourront participer à des activités spécifiques au sein de la structure (lecture, musique, psychomotricité…)

MALADIE ET ADMINISTRATION MEDICAMENTEUSE

En cas d'urgence, les secours sont appelés et vous êtes prévenus.

En cas de fièvre ou autre signe pathologique, vous êtes informés pour prendre les dispositions nécessaires : venir chercher votre enfant si son état l'exige.

Si vous n'êtes pas joignables et/ou l'état de santé de votre enfant soulève une inquiétude, le SAMU sera appelé.

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Traitements et soins médicaux des enfants pris en charge par des professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant :

Les professionnels sont en capacité d'administrer des soins ou traitements médicaux.

Avant d'administrer le traitement, le professionnel vérifie les éléments suivants :

- ✓ Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- ✓ Les parents ou le représentant légal ont expressément autorisé par écrit ces soins
- ✓ Le médicament ou le matériel médical a été fourni par vos soins
- ✓ Le professionnel prodiguant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale et se conforme à cette prescription
- ✓ Le geste à réaliser a été expressément expliqué par vous au professionnel qui va réaliser le soin.
- ✓ Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :
    - Le nom de l'enfant
    - La date et l'heure de l'acte
    - Le nom de la personne ayant réalisé l'acte, le nom du médicament administré et la posologie.

Toute maladie contagieuse doit être déclarée à la directrice de la structure.

PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Pour le bien-être des enfants, il est recommandé d'établir une véritable collaboration entre vous et l'équipe. Aussi l'équipe vous proposera de prendre une part active à la vie de la structure, ceci à travers différents moments :

- Échanges lors de l'arrivée et du départ de votre, vos enfant(s)
- Participation aux manifestations festives de la structure à certaines animations extérieures
- Participation aux réunions
- Tableau d'affichage

Ce présent règlement pourra être annuellement modifié ou complété.

Vous prennez l'engagement de vous conformer au présent règlement. Un exemplaire vous est remis à l'admission de votre enfant dans la structure.

LISTE DES COMMUNES CCGA

Ayzieu 32800, Bascous 32190, Bretagne d'Armagnac 32800, Campagne d'Armagnac 32800, Castelnau d'Auzan Labarrere 32440, Castex d'Armagnac 32240, Cazaubon 32150, Courrensan 32330, 32190 Dému, Estang 32240, Eauze 32800, Gondrin 32330, Lannemaignan 32240, Lannepax 32190, Larée 32150, Lias d'Armagnac 32240, Marguestau 32150, Mauléon d'Armagnac 32240, Maupas 32240, Monclar d'Armagnac 32150, Noulens 32800, Panjas 32110, Réans 32800, Ramouzens 32800, Séailles 32190

Envoyé en préfecture le 18/10/2021
Reçu en préfecture le 18/10/2021
Affiché le
ID : 032-243200458-20211013-D21_10_06-DE

Cette structure est gérée par la CCGA et cofinancée par La CCGA, la CAF et la MSA du GERS