

# MULTI-ACCUEIL

(crèche, halte-garderie, accueil saisonnier et touristique)

route des Combes

38114 VAUJANY



04 76 11 11 94

E-mail : [garderie@mairie-de-vaujany.fr](mailto:garderie@mairie-de-vaujany.fr)

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Juin 2017

### HORAIRES D'OUVERTURE :

Pour les permanents : de 8h15 à 17h45

*Le Multi-Accueil vise à développer l'autonomie, l'éveil et la socialisation de votre enfant.*



## **Composition de l'équipe :**

L'équipe annuelle est composée de 12 professionnels :

- Une directrice éducatrice de jeunes enfants : Aline GUILLOU (temps plein)
- Trois auxiliaires de puériculture : 2 (temps plein) et un (temps plein annualisé)
- Trois CAP petite enfance : 2 (temps plein) et 1 (mi-temps)
- Deux cuisiniers : 1(temps plein), 1(temps plein cuisine ménage annualisé)
- Un agent administratif : ½ temps, intendance et ½ administratif (contrat d'un an)
- Un agent d'entretien : 2 personnes en alternance

Pendant la saison d'hiver et d'été l'équipe comprend une infirmière et une adjointe (EJE).

Spécifiquement en hiver l'équipe est renforcée par 4 personnels saisonniers 3 à temps plein et 1 à mi-temps.

En l'absence de la directrice, c'est la directrice adjointe qui assure la fonction de direction. Ensuite c'est l'auxiliaire de puériculture qui possède le plus d'expérience dans la structure qui assume cette même fonction.

## **Conditions d'attribution :**

Notre structure bénéficie de la PSU (Prestation de Service Unique) ainsi que d'une prestation de la MSA (Mutuelle Sociale Agricole). Elle est ouverte à toutes les familles.

### **Modalités d'accueil**

Le Multi-Accueil est un équipement municipal ouvert toute l'année (fermeture ; éventuellement une semaine au printemps), qui accueille les enfants de 3 mois à 5 ans révolus en accueil permanent.

La capacité d'accueil est de 30 enfants (15 dans la section des bébés et 15 dans la section des moyens-grands).

**Horaires d'ouverture :** De 8h15 à 17h45.

Pour la gestion de la collectivité et du groupe ainsi que le bien être de votre enfant, l'accueil se fait avant 9h30 ou entre 13h30 et 14h00 (en journée ou ½ journée).

Pour l'accueil en demi- journée, cela peut se faire à 12h30, à condition que l'enfant ait mangé.

Un accueil du matin peut s'effectuer avec ou sans repas : avec repas jusqu'à 12h30 et sans repas de 8h30 à 11h30.

**Jours d'ouverture :**

\* Saison d'été et hors saisons (de mai à novembre) : du lundi au vendredi y compris les jours fériés.

Fermeture : les samedis et dimanches.

\* Saison d'hiver (de décembre à avril) : tous les jours y compris les jours fériés.

**Fermetures : jours Fériés :** Ascension, 1<sup>er</sup> et 11 novembre, 1<sup>er</sup> et 8 mai ainsi que le lundi de Pentecôte.

**Fermeture annuelle :** Selon décision du conseil municipal une semaine au printemps peut-être votée avec un délai de prévenance de deux mois pour les familles.

## **Important : départ des enfants :**

Les enfants sont confiés uniquement à leurs parents ou aux personnes majeures désignées par autorisation écrite ; une pièce d'identité sera demandée.

En cas de retard justifié des parents l'enfant sera gardé par l'une des directrices jusqu'à l'arrivée de ceux-ci.

En cas de retard inexpliqué, et sans qu'aucune personne habilitée à venir chercher l'enfant ne soit disponible, il sera confié à la Gendarmerie.





## Modalités d'inscription/admission

### Dossier d'inscription

- un dossier d'inscription rempli et signé
- le carnet de santé (DTP obligatoire)
- un certificat d'aptitude à la vie en collectivité et de non contagion
- une pièce d'identité des parents + livret de famille
- une attestation d'assurance (responsabilité civile avec le nom de l'enfant)
- transmission du n° d'allocataire CAF (pour l'accès à CAFPRO) ou à défaut l'avis d'imposition ou de non-imposition (traduit en français si nécessaire)
- le règlement de fonctionnement signé

### Adaptation

Pour s'habituer doucement à son nouveau cadre de vie et au personnel, une période d'adaptation obligatoire est mise en place. Cette adaptation est nécessaire autant pour l'enfant que pour les parents. Elle sera plus ou moins longue suivant l'âge et la capacité de l'enfant à s'intégrer.

**8 heures d'adaptation seront offertes par la Commune, celles-ci contribuant au bien être de l'enfant.**

Les échanges réguliers entre les parents et le personnel sont indispensables à la qualité de l'accueil de l'enfant et à l'instauration d'un climat de confiance.

Ainsi, l'adaptation commence par une visite des locaux avec les parents, puis l'enfant est confié ½ h puis 2h puis ½ journée. Si l'enfant a besoin d'une période d'adaptation plus longue, elle peut être prolongée.

Celle-ci devra autant que possible ne pas avoir lieu pendant la période touristique soit du 15 décembre au 6 janvier et du 10 février au 31 mars environ.

## Matériel Nécessaire à l'Enfant

- o L'objet préférentiel : doudou et/ou sucette
- o Des vêtements de rechange et adaptés à la saison
- o Des chaussons, des chaussures en rapport avec la saison
- o Chapeau/bonnet, gants, lunettes et crème solaire adaptée à la peau de l'enfant.



## Les Repas

Deux cuisiniers diplômés préparent les repas et les goûters au Pôle Enfance.

Aucun aliment venant de l'extérieur ne sera accepté, excepté les boîtes de lait en poudre pour les bébés, le lait maternisé (en conditionnement respectant la liaison froide) et les repas pour les enfants allergiques.

Les enfants soumis à un régime alimentaire doivent être signalés à la direction.

Les menus de la semaine sont affichés dans le hall, sur le panneau d'informations et sur le blog.



## Les couches

Les couches vous sont procurées par la structure, toutefois si vous désirez une marque particulière ou des couches lavables vous devrez les fournir (pour les couches lavables vous devrez assurer la récupération et le lavage de celles-ci).

## Vaccinations et Santé

**Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans.**

Depuis 2015, le médecin référent de la structure est le Docteur FAGE.

### Les vaccinations :

Les enfants accueillis en collectivité sont soumis aux vaccinations obligatoires.

**En France, le DTP est obligatoire et seuls les enfants à jour de ce vaccin seront admis au sein du multi-accueil**

### Santé :

Les enfants doivent être confiés en bonne santé. Il est impératif d'informer l'équipe si vous avez administré un traitement médicamenteux à votre enfant, avant son accueil à la garderie.

Les enfants malades ne seront acceptés qu'après avis de la directrice.

Aucun médicament ne pourra être donné (sauf pendant l'hiver et l'été) et seulement sous la responsabilité de l'infirmière lors de ses jours de travail, sous prescription médicale (ordonnance en cours de validité), et sur acceptation par les parents des protocoles mis en place par le médecin référent du multi-accueil qui sont à votre disposition pour lecture dans le hall d'accueil.

### Maladies et évictions :

Votre enfant ne pourra pas être accepté au sein de notre établissement en cas de maladies à éviction (l'éviction et le retour de l'enfant se feront selon les protocoles établis par le médecin référent du multi-accueil, cf annexe 1).

**Toutefois, la directrice se réserve le choix de refuser un enfant malade, pour son bien-être ainsi que celui des autres enfants.**

En cas d'accident ou tout état d'un enfant nécessitant des soins d'urgence, la directrice et le personnel du Multi-Accueil prendront toutes les mesures de soins ou d'hospitalisation d'urgence nécessaires et en informeront immédiatement la famille.

### Enfant porteur d'un handicap :

L'accueil des enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique **se décide sur les conseils du médecin référent du multi-accueil** et se prépare avec la famille et au besoin leur médecin traitant. Il est très important de recevoir les enfants dans de bonnes conditions, **tout en veillant à assurer le bien-être du groupe complet.**



## Assurance

La commune souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile pour l'ensemble de ses activités. Néanmoins, elle décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vols d'objets personnels : poussettes, vêtements, etc...

Une attestation d'assurance responsabilité civile doit être fournie et renouvelée autant que nécessaire (le nom de l'enfant doit y être noté)

Lorsque les parents sont présents au Multi-Accueil, leurs enfants sont sous leur responsabilité.



## Les différents types d'accueil

### Accueil régulier :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Pour le bien-être de votre enfant, et sur recommandation de la PMI, il ne pourra fréquenter le multi-accueil plus de 5 jours par semaine.

Un contrat sur le temps de garde prévu pour l'enfant sera signé au-delà d'un mois de réservation. Les heures de présence réservées sont au plus près des besoins des parents en tenant compte cependant du bien-être des enfants ce pourquoi les réservations se font avec un minimum de 3 heures (en dessous de ce temps, il est difficile que l'enfant trouve un sens à son temps d'accueil).

La prise en charge de l'enfant ainsi que la facturation qui en découle s'effectue dès son arrivée et prend fin dès l'arrivée des parents le soir. Le contrat sera donc établi à la ½ heure ou à l'heure, en conséquence toute ½ heure entamée est due.

Toutefois la collectivité ayant l'opportunité de mettre en place un délai de tolérance, celle-ci a fait le choix de vous laisser la souplesse d'un quart d'heure le matin et d'un quart d'heure le soir.

Le contrat définit :

- Un planning avec semaines, jours et heures de présence.
- le nombre de jours de congés durant la validité du contrat avec un délai de prévenance de 2 semaines calendaires
- le revenu de référence et le tarif à l'heure

Le contrat d'accueil peut être révisé à la demande de la famille si un changement de situation familiale et ou professionnelle est signalé (perte d'emploi, modification du temps de travail, maternité, naissance ...), avec un **délai de prévenance de 2 semaines calendaires.**

**Tout arrêt définitif de contrat devra être stipulé au Pôle avec 1 délai de prévenance de 1 mois.**

Le contrat doit être établi avec les plus proches besoins de la famille. Toutefois il peut être revu à tout moment par la direction du Pôle si de réels écarts sont constatés entre la demande et la présence réelle de l'enfant.

### Accueil occasionnel :

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents ; **c'est un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme régulier.**

Lors de la réservation, l'inscription est possible dans la limite des places disponibles comprenant un minimum de 3 heures de présence par jour (par ½ h ou heure entière).

### Accueil d'urgence :

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

### Tarifification appliquée aux familles et la facturation :

#### **Modalités de calcul de participation des familles ayant un numéro allocataire CAF de l'Isère**

Le barème CNAF est obligatoire. En contrepartie, la CAF verse une aide au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles. Cela permet d'accueillir les enfants de toutes les familles demandeuses, y compris les familles en insertion sociale ou professionnelle sans condition d'activité.

Les tarifs appliqués sont ceux imposés par la CNAF et la MSA (Alpes du Nord). Ils dépendent de la Déclaration de Ressources faite à la CAF et la MSA (Avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2), et de la composition de la famille. Ce tarif horaire comprend les heures de garde ainsi que le prix des repas, des goûters et des couches. Le calcul du tarif horaire s'appuie sur un taux d'effort appliqué à la base de ressources mensuelles de la famille, modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.

La directrice est autorisée à aller sur le site de CAFPRO chaque mois de janvier pour la révision annuelle du tarif, mais pour cela la famille doit avoir fourni les éléments nécessaires à ce calcul auprès de la CAF.

Sans ces documents sous 15 jours et sans pouvoir consulter le logiciel CAF PRO, le tarif horaire plafond sera appliqué.



Nombre d'enfant(s) à charge	1	2	3	4 à 7	8 à 10
Taux d'effort	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%

La présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire ou non de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé – AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Le barème des frais de garde est soumis à un plancher et à un plafond fixés par la CNAF et révisé chaque année. Ce barème est disponible et transmis aux parents chaque année.

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond définis annuellement par la CNAF. (Les montants sont transmis aux parents chaque année)  
En cas d'absence de ressources, le plancher sera appliqué. En cas de ressources supérieures au plafond, les participations familiales seront calculées selon ce plafond.

A titre d'exemple, pour 2017, les planchers et plafonds des ressources mensuelles sont respectivement de 674.32 € et 4864.89€ correspondant à un tarif horaire pour une famille avec un enfant à une PSU comprise entre 0.40€ et 2.92€ hors majoration.

En cas d'accueil d'urgence et à titre tout à fait exceptionnel, les ressources de la famille n'étant pas connues il est possible d'appliquer un tarif moyen défini annuellement correspondant au total des participations familiales (année N-1) facturées, divisées par le nombre d'heures dans l'année.

Ce tarif est également appliqué dans le cas d'un enfant confié par l'aide sociale à l'enfance (ASE) à une famille d'accueil qui l'inscrirait dans un établissement.

Un tarif particulier est appliqué aux familles ne résidant pas en Isère (vacanciers).

### Majorations et déductions

#### **Majorations :**

Selon les directives CNAF les gestionnaires de structure peuvent appliquer une majoration des barèmes aux familles qui habitent des communes ne participant pas au financement de la structure. (À l'exception des parents travaillant sur la commune de Vaujany).

Il est admis une majoration évaluée par la CAF de l'Isère à 10 % du tarif appliqué.

#### **Déductions :**

Les déductions suivantes sont admises :

- **Fermeture de la crèche** : si la fermeture n'a pas été fixée lors de la rédaction du contrat, les heures initialement prévues seront déduites sur la facture du mois de fermeture
- **Hospitalisation de l'enfant**: sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- **Eviction par le médecin de structure** (11 maladies à éviction : cf annexe 1)
- **Maladie** : Une maladie supérieure à trois jours avec certificat médical à fournir dans les 48 heures au Pôle Enfance (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent). La collectivité a fait le choix de prendre en charge ce délai de carence.

**Aucune déduction pour convenance personnelle ou congés des parents non prévus au contrat n'est admise**

NB : En cas d'absence décidée ou nécessaire le jour même, **pensez à prévenir avant 8h30 afin de proposer cette place à un autre enfant mais la journée sera facturée.**

La facturation mensuelle sera éditée en fonction des heures réservées auxquelles pourront s'ajouter des 1/2 h ou heures de dépassement.

Toute place réservée devra être payée, le paiement se fait à partir du temps réservé et non du temps utilisé. Le contrat de présence débute après la période d'adaptation de l'enfant.

### Modalités de paiement

Les règlements s'effectuent par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public) ou à défaut en espèces ou CESU, exclusivement auprès de la direction avant le 20 du mois pour les enfants en accueil permanent. Pour les familles n'ayant pas payé le dernier jour du mois, le service communal enclenche des états de poursuite. Pour réintégrer la structure, la famille devra justifier du règlement de son solde.

Fait à Vaujany, le 17/08/2017

Validé le : 11/08/2017

La Directrice  
Aline GUILLOU



Le Maire,  
Yves GENEVOIS



Signature des parents : (précédé de la mention lu et approuvé)

