

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### DU MULTI ACCUEIL « Les Châtons »

#### *SOMMAIRE*

1. PRESENTATION DE L'EQUIPEMENT .....	page 2
2. CONDITIONS PARTICULIERES D'ADMISSION ET MODALITES D'INSCRIPTION DES ENFANTS.....	page 4
3. TARIFICATION .....	page 5
4. VIE QUOTIDIENNE .....	page 7
5. SANTE ET SECURITE.....	page 9
6. PARTICIPATION DES PARENTS .....	page 11

Le multi accueil (MA) « Les Châtons » est une structure qui assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel d'enfants de moins de 6 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions du Code de la santé publique relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- Aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants du Code de l'Action sociale et des familles
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

L'association Familles Rurales, association enregistrée au journal officiel à la date du 17 juin 1986, gère la structure placée sous l'autorité morale d'un conseil d'administration, avec un président et un bureau élu par une assemblée générale, constituée par les familles adhérentes de l'association.

L'association Familles Rurales de Châteauneuf a pour objectif de développer des actions et services destinés à aider les familles dans leur vie quotidienne. Elle agit dans un esprit d'ouverture et d'accueil à tous, et **fait appel à la participation, à la solidarité et à la responsabilité des adhérents.**

### 1. Identité

Multi accueil « Les Châtons »  
110 rue du Moulin  
26300 CHATEAUNEUF SUR ISERE  
0475718242  
fr-multiaccueil@wanadoo.fr

### 2. Le personnel

La structure fonctionne sous la responsabilité d'une directrice, éducatrice de jeunes enfants, nommée par le conseil d'administration, et d'une directrice adjointe, infirmière.

Elles sont garantes du projet d'établissement et encadrent une équipe pluridisciplinaire composée d'une éducatrice de jeunes enfants, de 3 auxiliaires de puériculture, de 2 assistantes éducatrices et d'un agent d'entretien. (société de nettoyage)

L'équipe est complétée par une association de médecin référent (du pôle santé de Châteauneuf sur Isère)

En cas d'absence exceptionnelle des responsables, la continuité de direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants ou une auxiliaire.

### 3 .Service proposé

#### • L'accueil régulier

Il a pour objet d'accueillir de façon régulière, à **temps complet** ou **temps partiel**, les enfants dont les parents, de part leur activité professionnelle ou autre, sont amenés à faire garder leur enfant de façon régulière, ne serait ce que **quelques heures par semaine**.

**Cet accueil fait l'objet d'un contrat** qui fixe un forfait mensuel ou hebdomadaire, selon les besoins, et précise :

- l'amplitude journalière
- les jours réservés par semaine
- le nombre de mois ou de semaines de fréquentation

Ce contrat pourra être renouvelé ou modifié en fonction des besoins des parents et des capacités d'accueil de la structure.

#### **Les congés :**

En dehors des fermetures de la structure, le nombre d'heures de congés supplémentaires **devra être annoncé au moment de l'établissement du contrat pour être déductible et signalé par écrit** :  
. pour **une durée d'1 semaine ou plus** il faut avertir, **par écrit**, la directrice **1 mois à l'avance**  
. pour les **absences de journée(s) isolée(s)**, il faut informer la directrice, **par écrit**, au moins **1 semaine à l'avance**.

**Période d'adaptation** : Elle sera progressive et aménagée dans les 15 jours précédents l'entrée définitive au multi accueil.

Avec la présence d'un parent dans les premiers temps, l'enfant sera sous sa surveillance et sa responsabilité. Aucune tarification ne sera alors appliquée. Puis l'enfant restera progressivement seul

pour des temps plus longs. Un planning d'adaptation sera établi en ce sens lors de l'inscription administrative et sera adapté au cas par cas le moment venu. Dès que l'enfant reste seul, ces temps sont facturés et apparaîtront en plus des heures prévues au contrat le cas échéant.

**Visite médicale d'inscription** : Elle est obligatoire et peut être effectuée par le médecin de l'enfant. Pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs de handicap, cette visite doit être obligatoirement faite par le médecin de la structure

L'enfant doit être à jour des vaccinations prévues par les textes en vigueur (Haemophilus influenzae B, coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, méningocoque C, pneumocoque, tétanos, polio diphtérie, hépatite B), sauf si contre indication attestée par un certificat médical.

**Les inscriptions définitives** : Elles ont lieu après avis médical et en fonction des places disponibles. Les parents s'engagent à respecter scrupuleusement tous les termes du contrat, en particulier celui de confier l'enfant aux jours et heures convenus. Toute réservation non tenue et non signalée dans les délais sera facturée.

**En cas d'absence** : Dès le premier jour, les familles doivent obligatoirement avertir le service avant 9h, soit de vive voix, soit par téléphone (plus forte raison si l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse)

**Le départ définitif d'un enfant** : Il doit être signalé par écrit au moins un mois avant le départ. En cas de non respect de cette disposition, le préavis d'un mois sera intégralement facturé.

- **L'accueil occasionnel**

Il a pour objet d'accueillir les enfants de façon ponctuelle.

**La visite médicale d'inscription et la période d'adaptation** sont les mêmes que pour l'accueil régulier.

**Les réservations** sont à effectuer auprès des responsables en fonction des places disponibles, au plus tôt une semaine à l'avance. **Le paiement** est calculé à la demi-heure.

**En cas de désistement** : les parents s'engagent à prévenir la directrice, au minimum 24h à l'avance afin que la place réservée puisse être attribuée à un autre enfant. Dans le cas contraire la place réservée sera facturée.

- **L'accueil d'enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique**

Le service peut accueillir un enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique jusqu'à 6 ans, en concertation avec les parents, la directrice, l'équipe médicale et le médecin qui assure le suivi de l'enfant.

- **L'accueil d'urgence**

Une place d'urgence est réservée aux familles qui pour différentes raisons (hospitalisation, crise familiale, reprise d'activité inattendue.....) n'ont pas eu le temps d'envisager la garde de leur enfant. Ces accueils sont établis pour une courte durée **qui ne peut excéder 15 jours**, en attendant que les parents trouvent une autre solution.

#### **4. Age des enfants accueillis :**

La structure accueille prioritairement les enfants âgés de 2mois1/2 à 3 ans.

Un enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique peut être accueilli jusqu'à 6 ans.

## 5 .Capacité d'accueil :

L'effectif du MA est fixé par l'agrément du Conseil Général en date du 27 novembre 2003 à 25 places en accueil régulier, occasionnel ou d'urgence.

Toutefois, des enfants peuvent être accueillis en surnombre dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil autorisé, soit 28 enfants, à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire.

Toutefois, nous effectuons une modulation horaires sur les créneaux suivants :

### Hors vacances scolaires et juillet

Plages horaires	7h30/8h	8h/8h30	8h30/17h	17h/17h30	17h30/18h30
Nombre d'enfants accueillis	12	18	25	18	12

### Petites Vacances scolaires (hiver/ printemps/toussaint) , mercredi (toute l'année)et août

Plages horaires	7h30/8h30	8h30/9h00	9h00/16h30	16h30/17h30	17h30/18h30
Nombre d'enfants accueillis	12	18	22	18	12

## 6. Amplitude d'ouverture.

Le multi accueil « Les Châtons » est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

La structure est fermée les jours fériés, et plusieurs semaines par an, en moyenne 4, + certains ponts et une journée pédagogique.

Les dates sont décidées en conseil d'administration et portées à la connaissance des parents par affichage et dans les contrats.

## 7 . Locaux

**Interdiction de fumer** dans les locaux ou espace de jeux extérieurs

## 2 .CONDITIONS PARTICULIERES D'ADMISSION ET MODALITES D'INSCRIPTION DES ENFANTS

### 1 .Conditions particulières d'admission :

L'admission se fait après la commission d'attribution des places organisée par l'agglomération Romans Valence.

#### Critères de cette Commission .

Règles générales :

- Toute demande de modification de contrat des enfants déjà accueillis en contrat est étudiée en priorité (et accordée selon les possibilités du service).
- Les attributions de place se font en respectant :
  - o les agréments modulés des structures
  - o les capacités des structures par tranches d'âge

Critères habituels des commissions

- Points liés à la situation familiale particulière (santé, sociale)
  - o Liés aux parents
    - . Parents en insertion professionnelle, formation, cours d'alphabétisation
    - . Mutation professionnelle
    - . Parents en longue maladie, invalidité déclarée, situation particulière, suivi social
  - o Liés aux enfants
    - . Maladie chronique, situation de handicap
    - . Accompagnement social (PMI, CAF...)
  - o Fratrie
    - . 1 enfant est déjà inscrit dans la structure et sera encore présent au moins pendant 6 mois à l'entrée du 2<sup>ème</sup>
    - . Jumeaux
    - . Demande pour 2 enfants d'âge différent
- Points liés au lieu de résidence de la famille
  - o Priorité à la famille qui réside dans l'agglomération
- Points liés à la situation professionnelle
  - o Famille monoparentale en activité professionnelle
  - o Famille avec 2 parents en activité professionnelle
  - o Famille avec un seul parent en activité professionnelle
  - o Famille monoparentale sans activité professionnelle
  - o Famille avec 2 parents sans activités professionnelle
- Points liés au maintien sur liste d'attente

## **2. Modalités d'inscription**

Toute personne désireuse d'inscrire son enfant au multi accueil « Les Châtons » doit s'acquitter de la carte d'adhérent Familles Rurales de l'année civile en cours. Cette carte permet de bénéficier :

- des activités de l'association : centre de loisirs, service de portage des repas.
- de l'assurance
- du service de défense des consommateurs, de l'environnement et des familles.
- de l'abonnement au journal Familles Rurales,
- de réductions (magasins, musées...)

Cette carte est valable dans les autres associations Familles Rurales (Beaumont Montoux, Alixan, Chanos Curson,....) ;

Pour toute demande d'inscription, prendre contact avec le guichet unique de Romans au 04 75 71 66 23. Pour les accueils occasionnels les inscriptions et les réservations se font directement auprès de la directrice de la structure au plus tôt une semaine avant et jusqu'au jour concerné au 04 75 71 82 42 .

## **3. Dossier à fournir**

- livret de famille
- Carte d'identité des 2 parents
- coordonnées des parents ou tuteur. Attestation d'attribution de la garde de l'enfant en cas de séparation
- nom et coordonnées des personnes majeures habilitées à reprendre l'enfant en l'absence des parents ou tuteur
- justificatif de domicile
- justificatif du N° allocataire CAF, MSA ou autre auquel est rattaché l'enfant
- Présentation du carnet de santé et du suivi des vaccinations ou éventuellement un certificat de contre indication pour les vaccins obligatoires.
- autorisation parentale pour prendre les mesures médicales nécessaires ou d'hospitalisation en cas d'urgence
- avis d'imposition, des 2 parents s'ils ne sont pas allocataires CAF
- ordonnance de doliprane contre la fièvre, faisant apparaître le poids de l'enfant et la température au-delà de laquelle le médecin préconise d'en donner. Cette ordonnance est à renouveler tous les 6 mois.
- certificat d'aptitude à la vie en collectivité
- photocopie de la carte d'invalidité pour enfant porteur de handicap

Tout changement d'adresse ou de situation de famille, toute modification survenant ultérieurement à l'élaboration de la fiche d'inscription doit être signalée, ainsi que la mise à jour des vaccinations.

### 3 . TARIFICATION

Le barème de référence est établi par la Cnaf (Caisse nationale d'Allocations familiales). Il est obligatoire dès lors que le gestionnaire bénéficie de la prestation de service unique d'accueil des jeunes enfants. La Caisse d'Allocations Familiales verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Le montant de la participation financière des familles est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué à leurs ressources.

#### 1- Le barème de référence fixant le taux d'effort

Le barème de référence fixant le taux d'effort est calculé à l'heure et varie selon la composition des familles et la présence éventuelle d'enfants porteurs de handicap.

Nombre d'enfants	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2019 au 31 août 2019	Du 1 <sup>er</sup> septembre 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0.0600%	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2 enfants	0.0500%	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3 enfants	0.0400%	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4-7 enfants	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8-10 enfants	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh<sup>1</sup>) permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur, même si ce n'est pas cet enfant qui est accueilli au sein de l'établissement.

#### 2- Les ressources

Les ressources prises en compte sont les ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables. Prise en compte des abattements et neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, etc. Déduction des pensions alimentaires versées.

Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

L'établissement utilise le logiciel CDAP pour connaître les revenus annuels de l'année N-2 et la composition de la famille. (nombre d'enfants à charge).

CDAP est un service de consultation des dossiers allocataires à destination des partenaires et pour un usage strictement professionnel. CDAP permet aux partenaires habilités d'accéder aux informations de dossiers allocataires. Ces données sont susceptibles d'être imprimées et gardées à la crèche pendant 6 ans.

Conformément à la loi « informatique et libertés » les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il est indispensable de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier

<sup>1</sup> Allocation d'éducation de l'enfant handicapé

Situations particulières	Références à retenir
Pour les salariés non allocataires	Retenir les ressources figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels. Y ajouter, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables. Le périmètre des ressources et déductions à prendre en compte est identique à celui utilisé dans CDAP (cf. plus haut).
Employeurs, travailleurs indépendants (y compris auto-entrepreneurs)	Prendre en compte les bénéficiaires retenus au titre de l'année N-2 pour un accueil en année N : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, bénéficiaires tels que déclarés</li> <li>- pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, bénéficiaires majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale</li> <li>- pour les personnes ayant opté pour le régime micro, bénéficiaires déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.</li> </ul>

Attention, les familles doivent informer l'établissement et la Caf (pour les familles allocataires) des changements de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée.

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

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

### **3- Calcul du tarif**

#### **Le même barème est appliqué pour les 0-4 ans et les 4-6ans**

Le tarif demandé à la famille est calculé sur une base horaire.

Pour les enfants qui fréquentent régulièrement l'établissement ou le service, un forfait mensuel ou hebdomadaire est fixé avec la famille, à partir de ses besoins :

- amplitude journalière de l'accueil
- nombre de jours réservés par semaine
- nombre de mois ou de semaines de fréquentation.

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées dans la semaine}}{\text{Nombre de mois retenus pour la mensualisation}^2}$$

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.

Les seules déductions possibles par rapport à ce forfait sont les suivantes :

- fermeture de l'équipement
- hospitalisation de l'enfant
- maladie supérieure à trois jours avec certificat médical (3 jours de carence)

<sup>2</sup> Nombre de mois retenus pour la mensualisation = nombre de mois de présence de l'enfant



Pour les enfants qui fréquentent de façon occasionnelle ou ponctuelle l'établissement ou le service, le paiement est calculé à la demie heure.

**Toute demi-heure commencée est due.**

#### **4- Cas particuliers**

En cas d'accueil d'urgence ou à titre tout à fait exceptionnel, si les ressources de la famille ne sont pas connues dans l'immédiat :

- application du tarif plancher
- ou application du tarif moyen constaté sur l'année précédente

En cas de refus de présentation de justificatifs de ressources, le tarif maximum sera appliqué.

**Il n'y a pas de déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus au contrat.**

#### **-pour les accueils occasionnels**

Ne seront pas facturées les réservations qui n'auront pu être respectées du fait et à l'initiative de Familles Rurales.

#### **-pour tout enfant non repris à la fermeture de la structure**

Le personnel sera amené à confier l'enfant aux autorités compétentes.

#### **• Modalités de paiement**

Le paiement est effectué dans les 10 jours à dater de la réception de la facture. Le règlement doit être fait de préférence par virement ou par chèque libellé à l'ordre de l'Association Familles Rurales. Les coordonnées bancaires sont à demander à la directrice. La facturation est mensuelle. Les facturations sont à retirer au multi accueil le 5 du mois écoulé, elles ne sont pas envoyées par la poste. En cas de non paiement dans un délai de 10 jours, une mise en demeure est adressée aux parents. Sans règlement sous 48 heures, l'enfant ne sera plus admis.

Pour l'accueil ponctuel d'un enfant, les heures de gardes sont réglées sur facture en début de mois suivant.

#### **4. VIE QUOTIDIENNE**

**-Une étroite et franche collaboration** entre parents et équipe pédagogique contribue au plein épanouissement des enfants et à la bonne entente.

Les enfants doivent être confiés en parfait état de propreté corporelle (bain et toilette faite), être habillés avec les vêtements du jour et avoir pris leur petit déjeuner.

**-Goûter et repas du midi : ils doivent être fournis dans un sac isotherme muni d'un pain de glace par les parents, notés au nom de l'enfant.** Le prénom de l'enfant sera également noté sur les biberons. Les repas ne doivent pas arriver congelés ni être chauds dans le sac isotherme.

Pour les enfants de plus de 18 mois, le goûter peut être collectif (sauf enfant allergique ou ayant un régime particulier). Les familles apportent le goûter collectif une fois par mois. Un tableau est affiché dans le hall d'entrée.

Pour des raisons d'hygiène les aliments ouverts, entamés ou réchauffés ne seront pas rendus le soir.

Tous biberons doivent arriver vides. Si les parents le souhaitent ils peuvent apporter une petite bouteille d'eau minérale non entamée, sinon l'eau du robinet sera donnée (la fiche d'analyse d'eau est à leur disposition sur demande).

Les changements de régime alimentaire devront être communiqués par écrit, par les parents, à la directrice ou à son adjointe.

L'allaitement maternel est accepté au sein de la structure. Si vous souhaitez poursuivre votre allaitement lors de l'accueil de votre enfant au sein de la structure, merci de nous le signaler afin que nous organisions au mieux la continuité de votre allaitement.

#### **-Fournitures à l'inscription:**

##### **Accueil occasionnel et accueil régulier**

- 1 photo
- 1 photo de famille pour le mur des familles (libre)
- 1 boîte de sérum physiologique
- 2 boîtes de mouchoirs
- 2 tenues complètes adaptées à la saison au nom de l'enfant
- 1 bonnet ou casquette suivant la saison
- des culottes en quantité suffisante
- 1 vêtement chaud et des bottes de pluie si besoin

Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant (vêtements, chaussures, doudous, sucettes, biberons, etc.)

Les couches, la literie, les serviettes, les gants, et les couverts seront fournis par la crèche. En cas de besoin la crèche peut prêter exceptionnellement des vêtements de rechange. Les parents sont tenus de les rendre lavés dans la semaine qui suit.

L'équipe se réserve le droit de demander aux parents si besoin tout au long de l'année

-des boîtes de mouchoirs, du sérum physiologique, du doliprane.

### Jeux et activités :

Diverses activités sont proposées aux enfants selon leur âge, et des jeux adaptés à leur âge sont à disposition.

Pour le bien être de vos enfants pensez à les habiller de façon fonctionnelle et confortable.

Les parents peuvent autoriser le personnel à photographier leur enfant et à publier les photos de groupe, dans les revues ou presse locales.

Les parents peuvent autoriser leur enfant à participer aux sorties extérieures à la crèche (école maternelle, bibliothèque, ...), sous la responsabilité du personnel.

Sauf contre indication les enfants sont sortis tous les jours sauf par temps de pluie et de brouillard.

### Responsabilité :

L'établissement ne peut remettre les enfants qui lui sont confiés qu'aux personnes majeures qui en ont la délégation. L'enfant ne sera rendu qu'à la personne qui l'a confié à la crèche ou à des personnes nommément désignées avec autorisation signée des 2 parents (autorisation écrite et pièce d'identité exigées).

Si la personne n'est pas connue de la structure et ne détient pas de pièce d'identité l'enfant ne pourra pas lui être confié.

En dehors des heures du contrat prévues, les enfants sont sous la responsabilité et la surveillance des parents lorsqu'ils sont présents dans la structure.

### Respect des horaires

Les horaires du multi accueil doivent être respectés. Vous pouvez arriver plus tard que votre horaire prévu ( si demande au préalable) et revenir plus tôt reprendre votre enfant, pensez simplement à le signaler à l'équipe et sachez que vous serez facturés de l'intégralité de votre journée.

Afin d'organiser au mieux l'encadrement des enfants, il vous sera parfois demandé de répondre à des questionnaires concernant la présence de votre enfant (pour les ponts par exemple).

La radiation de l'enfant est notifiée aux parents lorsque par deux fois, celui-ci aura été repris sans raison valable au-delà des heures de fermeture de la structure.

L'enfant doit être repris au plus tard aux heures de fermeture du multi accueil.

**Un temps d'accueil et de transmission est nécessaire et nous demandons aux parents d'arriver vers 18h20 pour prévoir un départ à 18h30.**

## **5. SANTE ET SECURITE**

### **1.SANTE**

Un dossier médical est tenu à jour par l'infirmière du multi accueil.

**Lorsqu'un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée, il appartient à la responsable ou aux professionnelles de la structure d'apprécier s'il peut ou non être accueilli.**

**En cas de maladie et de fièvre durant les heures de présence au multi accueil :**

- Les parents sont prévenus et pourront, éventuellement faire intervenir leur médecin traitant sur place.
- La famille doit venir reprendre l'enfant si son état le nécessite.
- les frais d'honoraires liés à toute intervention médicale pour l'enfant sont à la charge des parents.

**Prise de médicaments** : les traitements du matin et du soir ne sont pas donnés par le personnel mais par les parents à leur domicile. Durant la journée ***aucun médicament n'est administré par le personnel sans ordonnance***. Les parents doivent signaler les médicaments donnés par leurs soins dans la nuit ou le matin pour éviter tout problème d'incompatibilité médicamenteuse ou de surdosage.

Dans la mesure du possible, privilégier des traitements nécessitant seulement 2 prises 1 matin et 1 soir.

Si toutefois des médicaments sont apportés à la crèche le prénom et le nom de l'enfant doivent être notés sur l'emballage ainsi que la date d'ouverture.

Les parents autorisent les responsables à donner un médicament en cas de fièvre ou de douleur, selon les prescriptions du médecin traitant qui établira une ordonnance où devra être précisé le poids de l'enfant.

Seules les crèmes suivantes et accessoires: Mitosyl, Bépenthén, Liniment, aloplastine, cicaplaste, coto couche peuvent être utilisées sans ordonnance(selon protocoles des médecin de la structure fait en 2019).

Si vous souhaitez utiliser d'autres crèmes, merci de nous fournir une ordonnance.

**En cas d'urgence : maladie ou accident** :

Les parents sont prévenus ainsi que le président de l'association Familles Rurales ou son représentant. Les responsables du multi accueil sont habilités en cas d'urgence à demander l'intervention du médecin, des pompiers ou du SMUR ; pour cela, une autorisation des parents est fournie à l'inscription.

**Cas particulier de soins spécifiques** : Dans certaines conditions étudiées en concertation avec les parents et la directrice, la famille peut faire intervenir le kinésithérapeute de son choix sur place.

**Critères d'éviction temporaire d'un enfant avant un examen médical :**

**MALADIES A EVICTIONS**

MALADIES	RETOUR POSSIBLE
Angine à streptocoque	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	72 heures après le début de l'antibiothérapie sauf si lésions peu étendues et protégées
Infections invasives à méningocoque	A la sortie de l'hôpital
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Méningite à haemophilus B	à la guérison

**MALADIES A EVICTIONS AVEC RETOUR POSSIBLE SEULEMENT SUR PRESENTATION D'UN CERTIFICAT MEDICAL**

Gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique	retour sur certificat médical attestant de 2 coprocultures réalisées à au moins 24 heures d'intervalles
Gastro-entérite à Shigelles	retour sur certificat médical attestant de 2 coprocultures réalisées à au moins 24 heures d'intervalles 48 heures après l'arrêt du traitement
Gale commune	retour 3 jours après le traitement
Gale profuse	retour après examen parasitologique négatif
Diphthérie	retour sur certificat médical attestant de 2 prélèvements négatifs à 24 heures d'intervalles au moins, réalisés après la fin de l'antibiothérapie
Teigne du cuir chevelu	retour sur certificat médical attestant d'un traitement adapté
Typhoïde et Paratyphoïde	retour sur certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24 heures d'intervalles au moins 48 heures après le début du traitement

## 2. SECURITE

### Assurance responsabilité civile contractée par le gestionnaire :

SMACL Assurances n° 290335G

**Objets à proscrire :** Le port de gourmette, le collier d'ambre, chaîne, médailles, boucles d'oreilles et barrettes est interdit pour des raisons de sécurité. L'association Familles Rurales décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de perte de bijoux ou d'objets apportés par les enfants.

## 6. PARTICIPATION DES PARENTS

**Accueil des parents :** Selon son projet éducatif l'association attache beaucoup d'importance à la qualité de cet accueil basé sur une attitude d'écoute et d'invitation au dialogue. Il s'effectue dans un esprit de convivialité. Le multi accueil est une structure ouverte où les parents peuvent circuler librement à condition de respecter l'organisation interne et le rythme des autres enfants.

**Instances de participation des parents :** La responsabilisation des familles est un autre point essentiel du projet éducatif de l'association. C'est dans cet objectif que les parents sont conviés à participer au fonctionnement du multi accueil de leur enfant en intégrant le " *Conseil de crèche*", présidé par la directrice secondée par un membre du Conseil d'Administration. Les modalités de fonctionnement sont établies par le Conseil de crèche lui-même. Ce Conseil a pour but d'informer les familles sur la vie de la crèche, et de recueillir les idées, projets des parents destinés à faire fonctionner ou à améliorer la vie du multi accueil. Il n'a cependant pas pour but de se substituer aux professionnels.

Les suggestions proposées par le Conseil de crèche sont soumises pour approbation au conseil d'administration de Familles Rurales.

**Chaque parent, grands-parents** peut s'il le désire, apporter son talent particulier (de musicien, danseur, conteur...) pour le faire découvrir aux enfants ou simplement apporter son aide à l'animation d'une activité.

**En cas de nécessité**, de façon ponctuelle, un parent ou un membre de l'association peut être amené à compléter le personnel d'encadrement.

**Temps forts :** Courant novembre, une réunion d'information est proposée aux parents

par l'équipe pédagogique. D'autres réunions d'information et des soirées-débats à thème peuvent être proposées pour répondre à la demande ou aux besoins des parents en fonction des possibilités.

Le projet éducatif est à la disposition des parents sur leur demande.

### **IMPORTANT**

Le présent règlement est remis à chaque parent lors de l'inscription de l'enfant : toute inscription entraîne obligatoirement le respect des clauses énoncées ci dessus.

Le non-respect de ce règlement entraîne la radiation de l'enfant du multi accueil. Le retrait s'effectuera un mois après notification écrite. Le règlement de fonctionnement a été validé par le conseil d'administration le 16 avril 2020 et peut être modifié par le conseil d'administration pour améliorer le fonctionnement du service Multi accueil.

## COUPON : APPROBATION DU REGLEMENT

Madame .....

Monsieur .....

Adresse(s).....

.....

déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'acceptons.

A Châteauneuf sur Isère le :.....

**Signature obligatoire**

**Précédée de la mention, lu et approuvé**

**Du père**

**De la mère**