

MULTI-ACCUEIL
« LES FARFADETS »
7, rue de l'école
29290 – LANRIVOARE
02.98.32.40.23



REGLEMENT INTERIEUR

Le multi-accueil « Les farfadets » est une structure gérée par la Municipalité de LANRIVOARÉ, le responsable légal étant Madame le Maire de la commune.

1. CAPACITE D'ACCUEIL, HORAIRES D'OUVERTURE ET PERSONNEL

Le multi-accueil « Les Farfadets » a fait l'objet d'un avis favorable en date du 16 mars 2007 délivré par le Président du Conseil Général pour l'accueil de 12 enfants de 9h à 12h et de 6 enfants de 12h à 17h. Les enfants accueillis sont âgés de 3 mois à 6 ans.

L'établissement est ouvert : les lundis, mardis, jeudis de 09H00 à 17H00 en journée continue et le vendredi matin de 9H à 12 H.

Les enfants sont encadrés en permanence par une éducatrice de jeunes enfants, responsable de l'accueil, et une animatrice titulaire du CAP Petite Enfance.

La structure est fermée pour congés du personnel une semaine durant les vacances scolaires de Noël, de février, de Pâques ainsi que 3 à 4 semaines en août.

En cas d'absence de l'éducatrice, si celle-ci ne peut être remplacée par un professionnel de qualification requise, la structure sera fermée et les parents prévenus au plus tôt.

La structure est ouverte aux enfants porteurs de handicap. D'autres professionnels de l'enfance (éducateur spécialisé par exemple) peuvent intervenir ponctuellement dans la structure, dans le cadre de l'accompagnement d'un enfant porteur de handicap.

Une fois par mois, un médecin généraliste apporte son concours aux professionnelles de la structure.

2. FORMALITES ET CONDITIONS D'ADMISSION

L'inscription se fait l'après-midi sur rendez-vous. Un dossier d'inscription est alors ouvert.

Il comporte :

- Nom, Prénom de l'enfant, date de naissance,
- Nom, adresse, téléphone(s) des parents ou tuteurs,
- Numéro de CAF, M.S.A ou autres.
- Nom, adresse, téléphone et qualité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au multi-accueil « Les Farfadets »,
- Nom du médecin traitant et / ou du pédiatre consulté habituellement,
- Vaccinations obligatoires et facultatives,
- Maladies infantiles déjà contractées et renseignements médicaux nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant (ex: allergies alimentaires),
- Autorisations pour prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence,
- Autorisation de sortie des locaux.
- Copie du (des) livrets de famille

Les parents s'engagent à signaler à la responsable de l'accueil tout changement dans les renseignements portés sur le dossier d'inscription.

Pour l'admission définitive de leur enfant, les parents doivent obligatoirement fournir un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la vie en collectivité.

Une période d'adaptation suit l'inscription. Il s'agit de 3 séances de temps limité. La 1^{ère} d'une demi-heure se fait en présence d'un parent.

Le personnel de la structure n'ayant pas de formation médicale, il lui est interdit de délivrer tout médicament pendant le séjour de l'enfant. De ce fait, il est recommandé aux parents de demander au médecin, le cas échéant, un traitement antibiotique en deux prises, matin et soir, à la maison.

La responsable peut-être amenée à refuser l'accueil d'un enfant qui présenterait des signes de maladie comme, le plus couramment, un état fébrile, une suspicion de conjonctivite, un vomissement ou diarrée.

En cas de choc, le personnel utilise une compresse froide conservée dans le compartiment le plus froid du réfrigérateur et destinée à être appliquée sur les hématomes.

En cas d'érythème fessier seule peut-être utilisée la crème habituelle de l'enfant fournie par les parents.

Pour le séjour de l'enfant dans la structure, il est nécessaire d'apporter à chaque fois un sac contenant :

- Une tenue de rechange et des couches
- Un doudou et une suce si l'enfant en utilise une à la maison
- Le carnet de santé
- Le repas et les goûters
- Une turbulette

Les lundis mardis et jeudis, 6 enfants peuvent, sur réservation, déjeuner au multi-accueil « Les Farfadets ». Pour une bonne organisation du temps de repas, les autres enfants devront quitter la structure **au plus tard à midi**.

3.MESURES A PRENDRE EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT

Si l'enfant présente des signes de maladie (fièvre notamment) pendant son séjour les parents sont appelés à venir le récupérer.

En cas d'accident nécessitant des soins médicaux immédiats, le personnel contacte le SAMU (15) qui prend en charge l'enfant.

4. CONDITIONS DE SORTIE DES ENFANTS

A l'issue de la période d'accueil, les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou tuteurs ou personnes désignées par écrit par ces derniers. Dans le cas où personne ne se présente à la fermeture de la structure le personnel prend contact par téléphone avec les familles ou les personnes autorisées. En cas d'impossibilité de contacter la famille, la Gendarmerie sera prévenue afin de prendre toutes les dispositions nécessaires.

Des promenades à pied, sur la Commune de Lanrivoaré ainsi que la fréquentation de salles communales telles que la bibliothèque, la salle de motricité de l'école ou la salle Ti An Oll peuvent avoir lieu dans le cadre des activités de l'établissement. Elles se font sous la responsabilité du personnel de la structure.

5. FONCTIONNEMENT

Une collation est proposée aux enfants à 10H30. Elle est apportée par les parents sous la forme d'un fruit de saison.

Le personnel épluche ces fruits, les coupe et les sert sous forme de salade de fruits.

Le goûter de 16H est propre à chaque enfant, en fonction de ses habitudes (biberon, compote...)

Le déjeuner est également fourni par les parents. Chaque élément doit être étiqueté au nom de l'enfant.

Par mesure d'hygiène, les aliments nécessitant une mise au réfrigérateur doivent y être déposés **hors** des sacs ayant servis à leur transport. D'autre part, les petits pots entamés ne sont pas acceptés.

Les biberons étiquetés au nom de l'enfant sont préparés dans la structure à partir du lait fourni par les parents.

Les enfants scolarisés en toute petite section et ayant fréquenté le multi-accueil auparavant peuvent déjeuner et faire la sieste dans l'établissement en fonction des places disponibles.

Pour les siestes, la structure dispose de 2 chambres de 2 et 4 lits à barreaux. Il existe une 3^{ème} chambre individuelle permettant d'isoler un enfant si nécessaire. Les siestes collectives sont surveillées par un adulte jusqu'à l'endormissement de tous les enfants.

Afin de respecter les habitudes de couchage, il est préférable d'apporter la turbulette utilisée à la maison.

6. PARTICIPATION FINANCIERE

Les parents sont priés de prévenir par téléphone en cas d'absence prévue sur un créneau réservé. Dans le cas contraire 1h sera facturée pour 1/2 journée réservée et 3h pour une journée réservée.

La Caisse d'Allocations Familiales, la Mutuelle Sociale Agricole et les communes partenaires : Plourin, Plouguin, Milizac, Guipronvel, participent au financement du service.

La participation des familles repose sur le tarif horaire. Il est calculé en fonction du nombre d'enfant à charge dans le foyer et des ressources déclarées à la CAF (ou des revenus avant abattement inscrits sur l'avis d'imposition). La responsable de la structure utilise le logiciel CAFPRO pour déterminer le QF (Quotient familial). Conformément aux directives de la CNAF, le tarif horaire de base pour une famille avec 1 enfant est de 0.06% des revenus mensuels déclarés à la CAF et renseignés sur CAFPRO (0.05% pour 2 enfants, 0.04% pour 3 enfants, 0.03% de 4 à 7 enfants). Exemple : pour des revenus mensuels de 2000€, la participation de base est de $2000 \times 0.06\% = 1.20\text{€} / \text{h}$.

Toute modification de la situation familiale déclarée au préalable à la CAF (naissance, chômage...) devra être signalée car elle peut entraîner une révision du tarif horaire.

Les parents s'engagent à utiliser les cartes nominatives permettant d'enregistrer l'heure d'arrivée et de départ des enfants.

La facturation se fait par ½ heure sans tolérance (Cf. circulaire 2014-009 du 26 mars 2014). Toute ½ heure commencée est donc due.

Une facture est adressée chaque mois à la famille. Elle est à régler au Trésor Public de Saint Renan. Les CESU sont acceptés. Les 3 séances d'adaptation sont facturées au tarif minimum.

7 -ASSURANCES

Les locaux communaux et la responsabilité civile du personnel communal sont assurés par GROUPAMA.

8- EFFET

Ce présent règlement est effectif à partir du 01/09/2016

LANRIVOARE, le 24 août 2016
Madame André Pascale, maire de Lanrivoaré