

## PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	1
1-GESTIONNAIRE.....	1
2-PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES .....	2
a-Horaires et jours d'ouverture .....	2
b-Répartition des places .....	2
c-Les locaux.....	2
3-LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES .....	3
PROJET SOCIAL .....	5
1-INTEGRATION DU MULTI ACCUEIL DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL .....	5
2-MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS AYANT DES PARENTS EN SITUATION D'INSERTION.....	6
3-MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP .....	6
PROJET EDUCATIF .....	7
1- ADAPTATION ET ACCUEIL.....	7
Avant l'adaptation .....	7
Le temps d'accueil .....	7
Les habitudes de l'enfant.....	7
L'accompagnement des parents.....	8
2- SANTE, SOINS ET BIEN ETRE.....	8
3-DEVELOPPEMENT PSYCHO-MOTEUR, EVEIL, SOCIALISATION .....	12
Les besoins physiologiques.....	12
Les besoins de sécurité .....	12
Le besoin de motricité .....	13
Le besoin de jouer, explorer, expérimenter, découvrir, observer .....	14
Les besoins du groupe .....	15
4-LA PLACE DES PARENTS.....	15
ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI ACCUEIL CRECH'NDO .....	16
SECTION 1 : DISPOSITION GENERALE .....	16
SECTION 2 : MODALITES D'ORGANISATION .....	17
SECTION 3 : CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION.....	18
SECTION 4 : VIE QUOTIDIENNE DES ENFANTS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT .....	19
SECTION 5 : SECURITE, RESPONSABILITE, ASSURANCE.....	20
SECTION 6 : SURVEILLANCE MEDICALE DE L'ENFANT.....	21
SECTION 7 : DISPOSITIONS MEDICALES CONCERNANT LE PERSONNEL.....	22
SECTION 8 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES .....	23
SECTION 9 : CAS D'EXCLUSION .....	24
ADOPTION DU PRESENT PROJET D'ETABLISSEMENT ET DU REGLEMENT INTERIEUR.....	27

**PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

**1-GESTIONNAIRE**

Nature juridique du gestionnaire : Communauté de Communes Maine Saosnois

Président de la Communauté de Communes : Monsieur Frédéric Beauchef

Correspondants: directeur du Centre Social Intercommunal et WILLIAME Nadège, directrice du Multi Accueil.

Adresse : 8 rue Mazagran 72110 BONNETABLE

Nom de la structure : Crèch'n'do

Adresse : 8 rue Mazagran 72110 BONNETABLE

Téléphone : 02.43.29.00.01

Date d'ouverture du Multi Accueil : 29 août 2005

Contrat enfance/jeunesse : oui

---

La structure d'accueil de Jeunes Enfants nommée Crech'n'do est gérée par la Communauté de Communes Maine Saosnois. Elle est située 8 rue Mazagran à Bonnétable au Centre Intercommunal Mazagran, hébergeant différents services : environnement, tourisme, une école de musique et de danse intercommunal, une cyberbase, une bibliothèque, des permanences sociales, les permanences de la PMI, le Relais Assistante Maternelle...

La gestion du Multi Accueil a été confiée au Centre Social Intercommunal qui met en place des actions contribuant au développement social du territoire notamment dans le domaine de la petite enfance, de l'enfance et la jeunesse. Le Centre Social Intercommunal se situe dans les mêmes locaux.

Le Multi Accueil est placé sous la responsabilité de Monsieur Frédéric Beauchef, Président de la Communauté de Communes Maine Saosnois.

Il fonctionne conformément :

- Aux dispositions des décrets du 1er août 2000 (n°2000-762), du 20 février 2007 (n°2007-233) et du 7 juin 2010 (n°2010-613) relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er livre II du Code de la santé publique et de ses modifications éventuelles,
- Aux instructions en vigueur de la CNAF, toute modification étant applicable,
- Au règlement intérieur- ANNEXE 1

## 2-PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES

Cet établissement accueille des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans. Il a une capacité modulée d'accueil de 18 places le matin et de 13 l'après-midi, dont 8 places en accueil régulier et 10 places en accueil occasionnel.

### a-Horaires et jours d'ouverture

- Crèche : Lundi-mardi-jeudi et vendredi de 7h30 à 18h30
- Halte-garderie : Lundi-mardi-jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h3

### b-Répartition des places

{ 10 enfants peuvent être accueillis le matin de 8h30 à 12h30  
5 enfants peuvent être accueillis l'après-midi de 13h30 à 17h30  
dont 2 enfants en halte-garderie peuvent être accueillis à la journée

### c-Les locaux

Les enfants sont accueillis dans des locaux spacieux au sein du Centre Intercommunal Mazagran. La superficie des locaux est de 165,35m<sup>2</sup>, comprenant :  
Un espace d'accueil, le bureau de la directrice, une salle de jeux y compris de jeux d'eau, une buanderie et laverie, des réserves, une kitchenette, deux dortoirs, une salle de change avec des wc enfants.

Une galerie a été construite entre le Multi Accueil et le bâtiment enfance/jeunesse afin de permettre aux enfants de bénéficier de la salle de motricité du bâtiment enfance/jeunesse.

### 3-LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES

#### *a-Direction*

Une directrice, titulaire du diplôme d'état d'infirmière, est responsable du bon fonctionnement de la structure. En son absence, la directrice adjointe, la remplace sur l'ensemble de ces missions.

#### ➤ Partie administrative :

La directrice bénéficie d'un temps administratif le lundi et le vendredi matin.

Elle rencontre les parents pour une première visite, puis constitue les dossiers personnels de chaque enfant.

Elle enregistre les présences journalières qu'elle présentera lors des visites de contrôle. Elle établit les contrats avec les parents, selon leurs besoins et établit les factures mensuellement.

Elle est tenue de signaler à la PMI, dans les 48 heures, tout évènement grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

Elle assure l'encadrement des stagiaires.

#### ➤ Encadrement des enfants :

La directrice est responsable avec son équipe du respect du projet éducatif afin de répondre aux besoins des enfants et aux attentes des parents.

Elle s'assure qu'aucun médicament ne soit donné par le personnel sans une ordonnance récente, datée et signée par le médecin traitant de l'enfant.

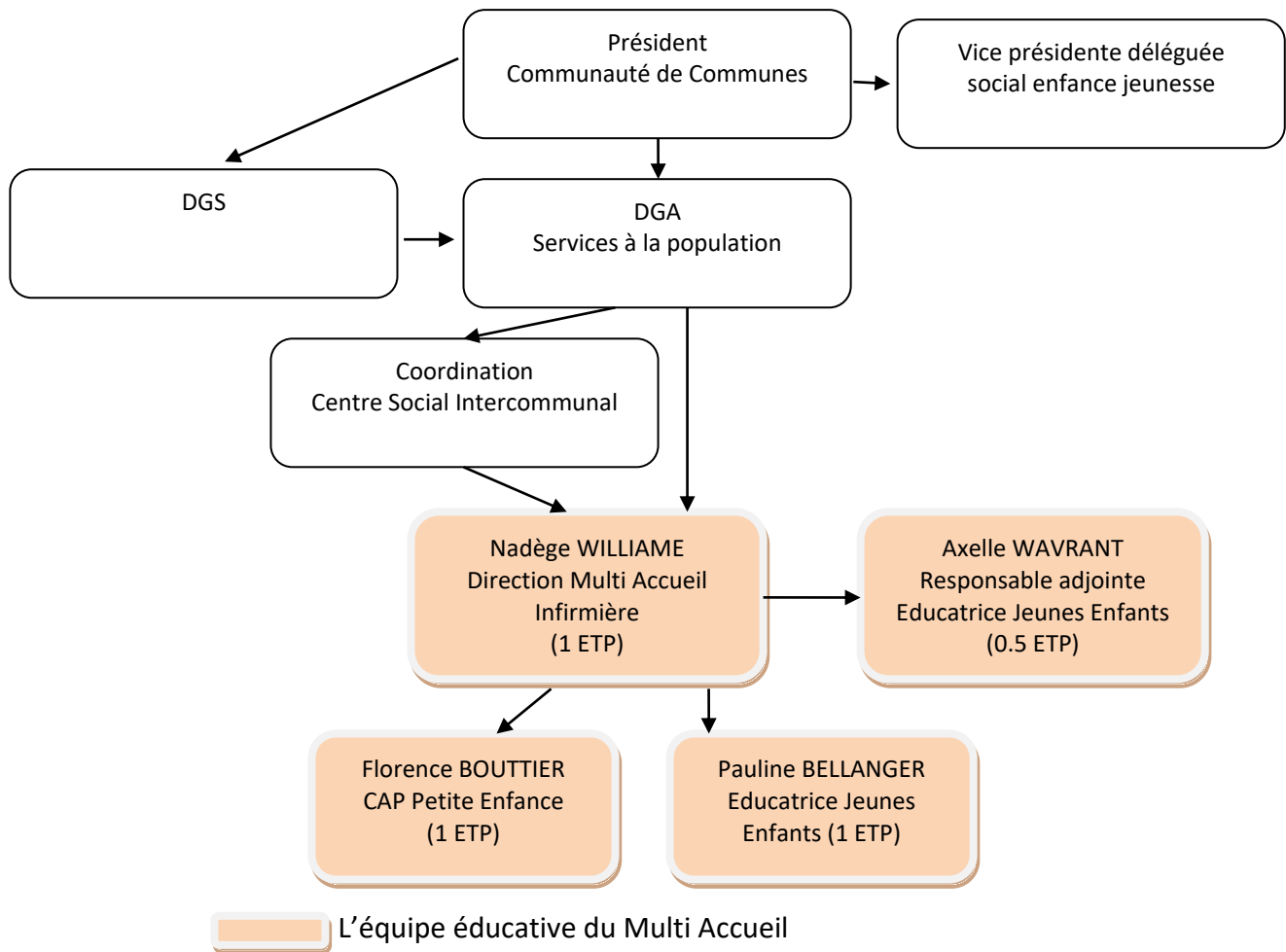
#### ➤ Relations avec les parents :

Concernant la santé d'un enfant, elle fait part de ses observations à la famille qui ensuite fait le lien avec son médecin traitant, cela dans un but de dépistage des maladies et des troubles sensoriels ou neurologiques pouvant nécessiter une prise en charge précoce.

Elle organise des temps de rencontres avec les parents.

*b-L'équipe éducative*

L'équipe éducative est placée sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe de la Communauté de Communes. Ci-dessous, l'organigramme.



Avec la directrice, l'équipe éducative veille au respect des règles d'hygiène, d'alimentation et de sécurité et à ce que le développement psychique, affectif et physique de l'enfant soit harmonieux.

L'équipe éducative assure l'entretien lié aux tâches quotidiennes (lits, jouets, tapis,...) et est renforcée d'un agent technique qui assure l'entretien des locaux. Cet agent est placé sous l'autorité de la Directrice des Services de la Communauté de Communes Maine 301.

La responsable et l'équipe sont tenues de se conformer au règlement intérieur de la structure et de le faire appliquer par le personnel et les familles qui fréquentent le Multi Accueil.

*c-Formation*

L'équipe éducative peut bénéficier de formation via le Centre National de la Fonction Publique Territoriale lorsque celle-ci répond à un besoin lié au poste de travail et prend en compte le bon fonctionnement du service.

**PROJET SOCIAL**

**1-INTEGRATION DU MULTI ACCUEIL DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL**

Le Multi Accueil, de part sa situation géographique a développé un certain nombre d'actions avec des partenaires extérieurs et les autres services de la Communauté de Communes Maine 301 :

- La bibliothèque propose des matinées « lecture de contes » où les enfants du Multi Accueil sont conviés. Ils se rendent alors à la bibliothèque située dans le même bâtiment et rencontrent d'autres enfants. Cette animation se déplace aussi au sein du Multi Accueil.
- L'accueil de Loisirs Sans Hébergement : Hébergé dans les mêmes locaux, permet de découvrir les locaux de l'ALSH et les activités proposées. C'est aussi l'occasion pour les enfants du Multi Accueil de faire connaissance avec les animateurs de l'accueil de loisirs.
- Les écoles de la Communauté de Communes : Qu'il s'agisse d'animations en commun ou d'informations sur les situations des enfants, la responsable du Multi Accueil fait le lien avec les écoles avant la première rentrée scolaire de l'enfant lorsque cela semble nécessaire ou à la demande des parents.
- Le Centre Social Intercommunal organise des manifestations comme la fête du jeu pour les habitants de la Communauté de Communes : à cette occasion, le Multi Accueil participe à cette fête et propose des animations pour les plus petits. Il s'agit de présenter le Multi Accueil aux familles, de promouvoir le jeu en famille, pour tous les âges, et de créer du lien avec les autres services.
- Le Relais Assistantes Maternelles : Axelle WAVRANT, EJE, travaille à mi-temps sur le Multi Accueil et à mi-temps sur le RAM. Cela permet de faciliter des animations en commun. Le mardi matin, elle propose un atelier jeux où sont présentes des assistantes maternelles et les enfants qu'elles accueillent. Il arrive que le Multi Accueil se joigne à ces ateliers pour une animation en commun : lecture de contes, activités manuelles, diffusion de comptines...
- Le Réseau petite enfance du Pays Perche Sarthois : depuis 2010, les professionnels de la petite enfance ont créé un réseau dans lequel ils se retrouvent 3 fois par an pour échanger sur leurs pratiques professionnelles. L'équipe du Multi Accueil a réintégré le réseau en janvier 2015 dans le but de s'enrichir et d'améliorer sa propre pratique par le biais d'échanges d'informations, de ressources et de compétences.

Le Multi Accueil est aussi un lieu privilégié de stage pour les collégiens, lycéens et étudiants sous réserve de signer une convention. Les demandes de stage sont nombreuses, l'équipe du Multi Accueil ne peut pas toujours y répondre favorablement. Un accueil trop important de stagiaires sur des durées courtes demande un travail supplémentaire à l'équipe éducative et une nouvelle adaptation pour les enfants. L'équipe accueille 3 à 4 stagiaires par an.

## PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

Dans le cadre du bien-être et de la sécurité des enfants, l'établissement peut-être amené à travailler avec l'assistante sociale de secteur et/ou la puéricultrice de la Protection Maternelle Infantile. Le fait de partager les mêmes locaux facilite ce travail transversal.

### **2-MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS AYANT DES PARENTS EN SITUATION D'INSERTION**

Le Multi Accueil dispose de deux places qui peuvent être proposées aux parents en situation d'insertion socioprofessionnelle et ayant une nécessité de trouver un mode de garde en urgence.

Dans la mesure du possible une adaptation personnalisée est mise en œuvre avec l'enfant et sa famille.

Lorsqu'une famille exprime un besoin urgent, nous ne traitons pas la demande de la même manière que pour les autres demandes. La responsable est sollicitée rapidement afin de pouvoir étudier la demande et rechercher une solution avec la famille. Si les besoins de la famille ne correspondent pas avec l'offre du Multi Accueil, la directrice propose généralement un rendez-vous avec le relais assistantes maternelles qui a une connaissance précise de l'offre des modes de garde individuelles sur le territoire.

### **3-MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP**

Le Multi Accueil n'est pas une structure spécialisée. Lorsque cela est possible, l'accueil d'un enfant présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique est préparé avec la famille et se fait de façon progressive. Cet accueil peut faire l'objet d'un protocole plus spécifique (Projet d'Accueil Individualisé), tenant compte du handicap ou de la maladie, de la demande des parents et des disponibilités du Multi Accueil, en lien avec l'équipe médicale et paramédicale qui suit l'enfant.

Un aménagement spécifique permet d'accueillir l'enfant en situation de handicap en prenant en compte les besoins liés à son handicap.

Le Multi Accueil applique un tarif dégressif pour les familles ayant à charge un enfant avec une reconnaissance de handicap.

Le Multi Accueil met en place les moyens nécessaires pour faire le lien entre l'ensemble des intervenants autour de l'enfant (psychologue, médecin, kinésithérapeute,...).

## **PROJET EDUCATIF**

La première mission de la structure est d'accueillir l'enfant avec pour objectif d'accompagner la séparation entre l'enfant et sa famille, favoriser la socialisation et le développement de son autonomie.

Le projet éducatif de la structure vise à accompagner l'enfant pour grandir, s'épanouir harmonieusement, dans une ambiance de bien-être, de respect pour lui et ceux qui l'entourent. Il définit les valeurs et pratiques de l'équipe éducative.

### **1- ADAPTATION ET ACCUEIL**

L'adaptation consiste à accueillir l'enfant et sa famille individuellement, puis de les entourer, les rassurer et les écouter.

#### *a-Les modalités mises en œuvre pour l'adaptation*

##### **Avant l'adaptation**

La famille remplit un dossier administratif puis rencontre une des responsables du Multi Accueil. Ce rendez-vous permet de procéder à une première évaluation des besoins de la famille et de l'enfant. La famille visite la structure. Un membre de l'équipe sera référent pour accompagner ce temps d'adaptation.

##### **Le temps d'accueil**

La famille s'accorde avec le référent pour mettre en place une période d'adaptation. Cette période est organisée en fonction du rythme de l'enfant et de la disponibilité de la famille, de manière très progressive.

Lors du premier accueil, le référent demande aux parents de rester avec l'enfant, pour lui faire découvrir ce nouvel environnement. C'est aussi l'occasion de faire connaissance avec les autres membres de l'équipe, de favoriser les échanges sur les habitudes de l'enfant et sur son développement.

##### **Les habitudes de l'enfant**

Lors de la première rencontre, il est essentiel d'aborder les habitudes de l'enfant, afin de ne pas le déstabiliser complètement.

Sont abordés : les souhaits des parents, le vécu de la famille depuis l'arrivée de l'enfant, les habitudes et les besoins de l'enfant et de la famille.



## **L'accompagnement des parents**

Lors de la première rencontre, la directrice encourage les parents à s'exprimer sur l'appréhension de cette séparation ce qui permet à l'équipe de mettre en œuvre un accueil encore plus adapté.

L'équipe éducative porte une attention plus particulière aux parents qui vivent parfois ces moments plus douloureusement.

Pendant l'adaptation, les parents sont invités à patienter dans les locaux du Centre Mazagran où le personnel est également à leur écoute en cas de besoin.

Au retour des parents, un temps d'échange et d'écoute est prévu pour les rassurer et programmer les prochaines séances d'adaptation.

### ***b-L'accueil de l'enfant au quotidien***

A son arrivée, l'enfant est accompagné d'un proche ou son parent. Un membre de l'équipe prend le temps nécessaire pour recueillir les informations concernant l'enfant.

Ce temps d'échange permet d'assurer une cohérence entre la sphère familiale et le lieu d'accueil. Cela rassure l'enfant, le sécurise. Ce temps d'échange est pris pour les enfants en accueil régulier, comme occasionnel.

Plus précisément pour les enfants en accueil régulier, l'équipe informe le parent sur les activités faites par l'enfant, la relation avec les autres, avec l'équipe, les soins prodigués, la prise du repas, le sommeil.

## **2- SANTE, SOINS ET BIEN ETRE**

### ***a-Santé***

Les enfants sont soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre-indication doit être attestée par un certificat médical. Les parents doivent indiquer à l'équipe les soucis de santé que l'enfant a présenté dans la nuit ou dans le week end qui vient de s'écouler. Ils doivent préciser les solutions apportées en termes de traitement et de régime spécifique dans l'intérêt de l'enfant.

L'équipe veille à informer les parents en temps réel sur l'état de santé de leur enfant afin que le parent puisse agir en conséquence.

Dans le cas où l'état de l'enfant n'est pas compatible avec une vie en collectivité, la directrice conseillera une éventuelle éviction de la crèche, notamment, dans le cas de maladies contagieuses.

Elle proposera à la famille, de garder son enfant au sein de son foyer afin de lui garantir un plus grand confort durant la phase aiguë de sa maladie.

L'objectif majeur du personnel est que l'enfant soit le mieux possible à la crèche, tout en préservant les autres enfants qui fréquentent la structure d'accueil.

### *b-Bien-être et hygiène*

Au même titre que se nourrir, dormir, respirer, l'hygiène corporelle fait partie des besoins vitaux et des gestes de la vie quotidienne.

Les enfants doivent arriver propres tant au niveau corporel que vestimentaire. Les vêtements de rechange sont fournis par les parents. Les effets doivent être renouvelés en fonction de leur utilisation, de la saison et de la taille de l'enfant qui grandit.

Les enfants sont changés selon les consignes des parents (eau savon, liniment oléo calcaire, lait de toilette...) et l'équipe note ses transmissions selon les observations réalisées (état du siège, selles ou non...).

### *c-Allaitement maternel*

Le lait maternel est recommandé de façon exclusive jusqu'à six mois. Il est l'aliment idéal pour les nouveau-nés et les nourrissons. En effet, il apporte tous les nutriments nécessaires à leur développement et contient des anticorps qui les protègent des maladies courantes.

L'allaitement maternel favorise la croissance physique et affective de l'enfant, privilégie le lien mère-enfant, renforce l'immunité de l'enfant et réduit les coûts en lait artificiel et en soins.

Cependant, le Multi Accueil ne bénéficiant pas d'un espace spécifique permettant un allaitement sur place, l'équipe éducative encourage les mamans à apporter le lait maternel dans des biberons préparés à l'avance selon les réglementations de l'AFSSA (Agence Française de Sécurité Sanitaire des Aliments).

### *d-Le repas*

Les repas des enfants sont confectionnés par une cuisine centrale, livrés en liaison froide. Les menus sont élaborés par une diététicienne. La nourriture est de très bonne qualité et variée. Elle est livrée en quantité suffisante pour chaque type de mets. Les quantités sont conformes aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN).

La composition des repas, est ainsi fixée en fonction de l'âge des enfants :

#### **Déjeuner petits 3 composantes**

## PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

- plat de viande ou de poisson,
- 2 purée de légume(s) et une purée de pomme de terre,
- 1 produit laitier non sucré

### Goûters petits

- 1 produit laitier : fromage blanc ou petits suisses nature ou yaourt demi-écrémé
- compote ou fruit cuit mixé sans sucre ajouté

### Déjeuners grands

- Entrée à dominante glucidique ou protidique, ou de légumes verts ou crus ou ces différents ingrédients mélangés
- Plat de viande ou poisson ou œuf
- Plat de légumes ou féculents ou un mélange de ces ingrédients
- Produit laitier
- Dessert à base de fruits crus ou cuits sans sucre ajouté

### Goûters grands

- Produit laitier ou crème ou entremet
- Fruit ou compote sans sucre ajouté
- Pain ou une fois par semaine 1 gâteau

Pour les bébés, les parents fournissent l'eau et le lait pour les biberons.

L'équipe éducative donne le déjeuner aux enfants en fonction du rythme de chacun. Elle se renseigne sur les pratiques éducatives de la famille autour du repas dans la limite de l'application à la vie collective.

- Pour les bébés, les repas sont servis de manière échelonnée afin de respecter au maximum les rythmes de chacun. Le biberon est donné dans les bras de la professionnelle référente afin d'assurer la sécurité affective et physique de l'enfant.

- Les moyens (à partir de 7/10 mois) sont installés dans un transat, un adulte s'occupe d'un enfant à la fois. Afin de garder une certaine continuité et de donner un repère aux enfants, c'est la personne qui lève l'enfant qui l'installe pour le repas et lui donne à manger.

- Les plus grands prennent leur repas ensemble et sont installés à table sur une petite chaise avec ou sans accoudoirs selon leur développement psychomoteur. Les professionnelles leur lavent les mains. Ils mangent seuls avec l'assistance d'une professionnelle assise avec eux. Deux cuillères sont utilisés pour les enfants qui commencent à manger seuls afin que la professionnelle puisse l'aider. De même, l'enfant boit d'abord au biberon, puis au bec verseur et enfin au verre. Cette progression dans l'utilisation d'objets usuels et dans la participation au repas permet aux enfants de tendre vers l'autonomie. Après chaque repas, les enfants se lavent avec un gant de toilette. Les professionnelles expliquent comment mettre la main à l'intérieur, puis comment frotter sa bouche et ses mains. Les enfants vont ensuite le mettre au sale avec leur bavoir.

L'équipe adapte l'heure du goûter en fonction du besoin des enfants.

Les enfants ne sont pas forcés à manger mais sont incités à goûter. Les repas sont des moments calmes qui doivent être partagés dans l'ambiance la plus sereine et la plus conviviale possible.

Pour préparer les plus grands au moment du repas, un temps calme avec des chansons ou des histoires leur est proposé avant de s'installer à table. Le repas est un temps de convivialité, d'échanges et aussi d'apprentissage des règles à respecter : rester assis, parler doucement, être poli (merci, s'il te plaît, dès lors que l'enfant sait le dire ou le faire comprendre d'un signe).

Les professionnelles accompagnant le repas sont assises sur des tabourets à roulettes et elles ont à côté d'elles un chariot avec l'ensemble du matériel nécessaire au déroulement du repas ; ceci afin d'éviter les déplacements.

### *e-Acquisition de la propreté*

L'apprentissage de la propreté chez l'enfant doit être une démarche volontaire, qui nécessite une certaine maturité psychologique (l'enfant doit être prêt) et physiologique (maîtrise des sphincters) de l'enfant.

Nous attendons que les parents proposent le pot à leur enfant. Il est plus pertinent que la première approche se fasse à la maison. Une fois que l'enfant n'aura plus de couches à la maison, il pourra venir sans couche à la crèche. Cette démarche doit s'inscrire dans une continuité maison/crèche.

Nous sommes à l'écoute de la demande des parents et de l'enfant. L'apprentissage du pot et des toilettes est progressif et géré en relation avec les parents :

- Pour les enfants avec couche qui commencent à être demandeurs, nous leur proposons le pot lors des temps de change.
- Les enfants qui n'ont plus de couches, nous les accompagnons : au début nous leur proposons les toilettes le matin, avant et après le repas puis au lever de sieste. Ensuite, au fur et à mesure qu'ils deviennent autonomes, ils gèrent seuls leur besoin d'aller aux toilettes. Ils sont alors accompagnés à leur demande.

Nous proposons le pot ou les toilettes à l'enfant : il n'est pas contraint d'y aller, ni d'y rester un temps indéfini. Nous ne l'installons pas systématiquement, ni à heure fixe. En effet, l'acquisition de la propreté chez l'enfant dépend essentiellement de son bon vouloir. Il faut plus ou moins de temps à chaque enfant pour accepter de déposer ce qui provient de son corps dans le pot. Il est important de respecter l'enfant dans son choix, et de ne pas le brusquer afin d'éviter d'éventuels blocages.

### *f-La sieste*

Dormir, tout comme manger, est un besoin vital pour l'homme. Le sommeil est indispensable au développement et au bien-être de l'enfant. Le sommeil est constructif, il aide à grandir, à mémoriser les apprentissages de la journée et à développer le cerveau. Le sommeil est

## PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

composé de phases différentes, c'est pourquoi nous ne réveillons pas un enfant qui dort : cela pourrait casser une phase de sommeil importante.

Les besoins de repos de chacun sont évalués par une observation au quotidien des signes de fatigue et en fonction des transmissions laissées par les parents.

De manière générale, les petits font deux siestes par jour et les plus grands une seule. Les enfants sont répartis dans les deux chambres en fonction de leur rythme. Nous sommes à l'écoute du rythme de chaque enfant sachant qu'il évolue au fil des mois.

Pour favoriser l'endormissement, nous proposons un temps calme avant la sieste, nous créons un lieu sécurisant (afin de créer un repère, chaque enfant a son propre lit), nous respectons le rituel d'endormissement (doudou, tétine, musique, ...). De même, l'enfant dormira d'abord dans un lit à barreaux puis en grandissant il intégrera un lit bas.

Pour la sécurité, la température des chambres est de 18°C, les bébés sont couchés sur le dos (afin de prévenir le risque de mort subite), dans une turbulette et sans tour de lit. Afin d'éviter tout risque d'étouffement, la couverture ne remplace la turbulette qu'au moment du passage en lit bas, et nous retirons les élastiques des cheveux, les attaches tétines et les chaussettes des enfants.

Les professionnelles surveillent l'endormissement et les réveils des enfants à l'aide du baby phone et par la fenêtre intérieure.

Pour les bébés, les siestes sont à la demande et suivant les besoins de l'enfant.

Pour les plus grands, la sieste est collective, après le repas. Les levers sont échelonnés selon les réveils des enfants. Les professionnelles leur proposent un temps calme dans les bras s'ils le souhaitent.

Si certains enfants ont besoin de moins de sommeil ou bien ne se sentent pas en sécurité dans une chambre, nous leur installons des coins calmes afin qu'ils puissent tout de même se reposer dans la pièce de vie du Multi Accueil.

### 3-DEVELOPPEMENT PSYCHO-MOTEUR, EVEIL, SOCIALISATION

#### *a-Les besoins de l'enfant*

##### **Les besoins physiologiques**

Ils sont les premiers besoins auxquels les professionnelles répondent. Ce sont les besoins concrets tels que la faim, la soif, le besoin de sommeil ou d'être propre.

##### **Les besoins de sécurité**

Le sentiment de sécurité passe par une mise en sécurité, **affective, physique** mais aussi **psychique** de l'enfant. La présence, le soutien, l'attention du professionnel permettent à l'enfant de développer sa sécurité affective. Cette sécurité est vitale à l'enfant. Elle lui permet de se sentir suffisamment épanouie pour qu'il se détache et découvre le monde par le jeu.

➤ Sécurité physique

Pour garantir ce sentiment de sécurité de l'enfant, nous avons aménagé l'espace du multi-accueil de façon à ce qu'il permette à l'enfant d'explorer, de jouer (espace dinette, lecture...) de développer sa motricité grâce à du matériel adapté à sa taille (modules de motricité, piscine à balles, structure de motricité avec toboggan...).

➤ Sécurité affective

Afin de favoriser la sécurité affective de l'enfant, nous avons choisi de mettre en place un système de référence. Lors de l'accueil d'un nouvel enfant, une professionnelle est désignée pour être la référente. Cette professionnelle établit le premier contact avec l'enfant et sa famille et constituera le premier repère de l'enfant. Une fois que l'enfant se sentira sécurisé et en confiance, il sera en mesure de s'ouvrir aux autres professionnelles de l'équipe.

L'équipe a choisi de garantir la continuité des soins dans la journée de l'enfant. Ainsi, la professionnelle accueillant l'enfant le matin accompagnera l'enfant à chaque temps forts de la journée (accueil, change et soins, repas, sommeil, départ).

Pour que la transition entre la maison et le multi-accueil se fasse dans de bonnes conditions, nous invitons la famille à amener le ou les objets transitionnels de l'enfant (doudou et tétine).

➤ Sécurité psychique

L'enfant a besoin d'avoir des repères stables. Le rythme de la journée permet à l'enfant d'anticiper les moments à venir. Par exemple, nous rangeons ensemble la pièce pour proposer une nouvelle activité, nous proposons un temps calme avant de passer à table... De même, il est important que l'équipe soit cohérente auprès de l'enfant. Nous mettons en place un cadre, des limites, des interdits, des attitudes éducatives stables qui favorisent la prise de repères structurants et rassurants pour l'enfant. Les interdits que nous mettons en place sont liés à des domaines précis et intangibles. L'enfant a besoin que l'adulte soit ferme dans ses interdits. Par exemple, il est interdit de se mettre debout sur les fauteuils. Dans la mesure du possible, nous proposons à l'enfant une autre activité pour gérer sa frustration. « Tu ne peux pas monter sur les fauteuils mais tu peux monter l'escalier du toboggan ou aller dans le parcours de motricité ».

Pour permettre à l'enfant de se sentir sécurisé, notre rôle professionnel est d'être présent physiquement mais également d'être disponible psychiquement, ce qui implique le regard, la verbalisation, les encouragements, le portage. Ces attitudes manifestent une confiance à l'égard de l'enfant.

### **Le besoin de motricité**

Les besoins de motricité sont différents selon le développement de l'enfant. L'environnement dans lequel l'enfant évolue est sécurisé et adapté aux besoins.

Concernant le bébé, notre rôle professionnel est d'installer l'enfant dans la position la plus naturelle, c'est-à-dire sur le dos. Nous n'installons pas l'enfant dans une position avant que sa capacité motrice ne lui permette de le faire seul. Ce sont les principes de la motricité libre.

De même, marcher pieds nus permet également de développer son équilibre. L'enfant pourra prendre appui sur le sol et se sentir à l'aise et en confiance car sa voute plantaire adhèrera au sol. Il aura ainsi d'avantage confiance en lui pour se mettre debout, sans appréhension d'instabilité. Le port de chaussure trop jeune peut limiter le jeu musculaire du pied et l'affaiblir. La marche pieds nus permet à l'enfant de d'acquérir stabilité, équilibre et musculation.

Cette pratique respecte le rythme de l'enfant et permet de favoriser le développement de l'autonomie dès le plus jeune âge.



L'équipe éducative n'utilise pas de « youpala » :

- Il retarde l'acquisition de la marche,
- Il représente un danger pour les enfants qui peuvent heurter des objets, pouvant leur tomber dessus et les blesser,
- Il entraîne des troubles de l'équilibre en faussant le centre de gravité.

Pour l'enfant qui commence à se déplacer, le Multi Accueil dispose de matériel adapté, tel que des modules de motricité en mousse ou encore la piscine à balles. L'enfant qui marche a accès à la structure de motricité qui comprend des escaliers et un toboggan. Enfin, nous proposons des activités autour de la motricité (parcours, séance de sport...), des activités extérieures (vélos, trottinettes, sable,..)

En tant que professionnelles, l'équipe porte un regard attentif sur l'enfant et son développement. Par la voix, nous encourageons et valorisons l'enfant dans ses découvertes.

### **Le besoin de jouer, explorer, expérimenter, découvrir, observer**

L'équipe du Multi Accueil propose un environnement à la fois stimulant et apaisant selon le besoin de l'enfant. Des jeux libres sont proposés à l'enfant. Des jeux différents sont proposés chaque jour (légos, voitures, jeux de construction, animaux...). De même, des activités (manuelle, motrice, de manipulation...) sont mises en places et l'enfant est invité à y participer. Des coussins sont à disposition de l'enfant qui souhaite un temps calme. Il est rassurant pour l'enfant de retrouver les mêmes jeux, qu'il puisse répéter ses actions, ses gestes pour faire son expérience à son propre rythme. Le rôle des professionnelles n'est pas de faire à la place de l'enfant, mais de proposer des jeux adaptés à ses besoins et à ses compétences, plutôt que de chercher à le diriger dans son apprentissage en lui imposant une activité :

« Ne rien faire » pour l'enfant n'est pas négatif, cela lui permet de développer sa créativité, son imagination et d'avancer à son propre rythme. Observer, se poser, imaginer est une part essentielle dans la construction du développement de l'enfant.

Le Multi Accueil est un lieu de découverte, un espace de liberté où il n'y a pas d'attente de production et de réussite envers l'enfant.

## Les besoins du groupe

Le multi-accueil est un lieu d'accueil collectif. Les enfants apprennent à vivre ensemble, à respecter des règles de savoir vivre (ne pas taper, ne pas bousculer, ne pas faire de mal intentionnellement) et de politesse. Ils apprennent aussi à travailler sur la notion de patience, « de chacun son tour », ceci en fonction de l'âge des enfants.

La structure accueille des enfants d'âges différents ensemble dans une même pièce. L'équipe accompagne les enfants afin qu'ils fassent attention les uns aux autres, qu'ils respectent l'espace et le jeu d'autrui. Le multi-accueil est un lieu de socialisation.

Afin d'accompagner le groupe dans de bonnes conditions, l'équipe alterne des temps « calmes » et des activités motrices, des temps d'activités et des jeux libres...

## 4-LA PLACE DES PARENTS

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. L'équipe accorde une place importante aux échanges lors de l'accueil et du départ de l'enfant. En effet, l'enfant accueilli ne peut être dissocié de ses parents. L'écoute est donc un outil essentiel à l'équipe.

Assurer une continuité entre les lieux de vie de l'enfant est souvent rassurant, d'où l'importance des échanges avec la famille. L'équipe prend en compte l'environnement familial, social et culturel de chaque enfant afin de proposer un accueil individualisé. Ainsi, l'enfant est accueilli dans le respect des pratiques parentales, dans la mesure du possible.

Les parents sont invités à rentrer dans le multi-accueil, à jouer avec leur enfant. Il y a tout au long de l'année, différents temps forts ou d'informations auxquels sont conviés les familles (fête de Noël, sortie de fin d'année, fête du jeu...).



## **ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DU MULTI ACCUEIL CRECH'NDO**

### **OUVERTURE :**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h30, pour l'accueil permanent.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, pour l'accueil occasionnel, avec possibilité d'accueil à la journée de 8h30 à 17h30.

Le Multi-Accueil est fermé les mercredis, samedis, dimanches et jours fériés, une semaine à Noël, quatre semaines en août et certaines journées exceptionnelles.

Dans certains cas exceptionnels, le Multi-accueil pourrait être dans l'incapacité d'accueillir les enfants :

- panne de chauffage dans les locaux
- absence des responsables et/ou nombre de professionnel insuffisant à l'ouverture (pour cause d'imprévu : maladie, panne de voiture, accident ....)
- autres cas de force majeure

Dans cette hypothèse le personnel contactera la famille des enfants dès que la situation permettra de les accueillir à nouveau.

Après l'appel de l'équipe du Multi-Accueil, la famille peut alors faire le choix d'accompagner son enfant dans la matinée ou à partir de 13 heures 30. Le coût de garde correspondant à la matinée est alors déduit.

### **SECTION 1 : DISPOSITION GENERALE**

#### **Article 1. Missions de la structure**

Accueillir occasionnellement ou régulièrement l'enfant de 2 mois et demi à 4 ans.

Le Multi Accueil veille « à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Il concourt à l'intégration sociale de ceux de ces 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. » (Décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000).

Sa mission première est de contribuer au développement et à l'éveil des jeunes enfants.

Le Multi Accueil a un projet d'établissement composé d'un projet social, un projet éducatif et du règlement intérieur.

## **Article 2. Les relations avec les usagers**

La Responsable et le personnel sont disponibles pour tout entretien ou questionnement pendant les heures d'accueil prévues à cet effet, ou sur rendez-vous.

## **SECTION 2 : MODALITES D'ORGANISATION**

### **Article 3. Présentation**

Le Multi Accueil Créch'n Do est un service géré en régie directe par la communauté de communes, et situé au sein du Centre Intercommunal Mazagran à Bonnétable. Il fait l'objet d'un d'agrément du service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général pour l'accueil des jeunes enfants.

Ce service d'accueil offre en fonction des besoins des familles et des possibilités de la structure, un accueil collectif, régulier, occasionnel ou de dépannage. Cet accueil ne peut excéder plus de 18 enfants simultanément.

### **Article 4. Définition des accueils**

**L'accueil régulier** répond à un besoin de garde dont le rythme et la durée sont prévisibles. Il est associé à une réservation automatique de la place, correspondant à une plage horaire définie. Cet accueil est réservé aux résidents de la Communauté de Communes Maine Saosnois. Il implique l'établissement d'un contrat signé entre le(s) parent(s) responsable(s) légal (aux) et le Responsable du Multi Accueil, pour la durée de l'inscription, à partir de l'analyse des besoins de garde et des possibilités de l'établissement.

La modification du contrat est possible en cas de changement de la situation familiale et/ou professionnelle de la famille, selon la limite des places disponibles.

**L'accueil occasionnel** correspond à un rythme et une durée qui ne peuvent se définir à l'avance. Des réservations peuvent être proposées en fonction des places disponibles. Une priorité est donnée aux habitants de la Communauté de Communes. L'accueil des enfants résidents hors de la Communauté de Communes Maine Saosnois est possible, si des places restent disponibles.

**L'accueil dépannage** répond à un besoin d'urgence, en cas de maladie d'un parent, de l'assistante maternelle ou lors de la reprise d'une activité professionnelle du parent présent auprès de l'enfant et enfin en cas d'urgence sociale. Cet accueil ne peut dépasser 15 jours, renouvelable une fois. Une période d'adaptation, même courte reste nécessaire pour le bien être de l'enfant.

### SECTION 3 : CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION

#### **Article 5. Modalités d'inscription**

L'inscription administrative de l'enfant se fait obligatoirement par l'un des parents ou par son représentant légal, auprès du Responsable du Multi Accueil, sur rendez-vous et donne lieu à la constitution d'un dossier d'inscription informatisé. La structure remet aux parents qui l'auront lu et signé un exemplaire du règlement intérieur. Le projet d'établissement sera à la disposition des familles dans le bureau d'accueil.

Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à la date de leur 4<sup>ème</sup> anniversaire.

#### **Article 6. Pièces à fournir**

Pour la constitution du dossier d'inscription, la famille doit fournir les pièces suivantes :

- ***justificatifs de ressources de la famille :***
  - Utilisation du logiciel CAF PRO ou MSA PRO pour connaître les ressources de la famille, en cas de ressources non connues, l'avis d'imposition ou de non imposition de l'année N-2 sera demandé ;
  - le numéro allocataire CAF ou MSA et le numéro de sécurité sociale ;
  - pour justifier d'un enfant à charge, s'il est étudiant, fournir un certificat de scolarité;
- ***documents médicaux :***
  - la présentation d'un certificat de vaccination établi par un médecin ou la copie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant est obligatoire ou encore un certificat médical de contre indication ;
  - un certificat médical relatif à l'aptitude de l'enfant à vivre en collectivité conformément au décret du 7 juin 2010.
  - Une ordonnance de paracétamol et d'anti œdémateux local
- ***autres documents :***
  - la fiche de renseignements concernant la famille et l'enfant ;
  - l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.

La fiche d'inscription est établie à l'admission et conservée au sein de la structure par l'équipe qui en assure la confidentialité et la maintenance actualisée. Ainsi, afin de pouvoir vous joindre à tout moment, nous vous demandons de signaler tout changement de situation.

#### **Article 7. Admission**

Pour tout accueil, l'admission est définitive uniquement lorsque le dossier d'inscription est complet.

Pour l'accueil régulier, le contrat d'accueil individualisé est rempli et signé par les deux parties. Il détermine les heures et les jours de présence de l'enfant, ainsi que le nombre de mois de fréquentation. Il est établi en double exemplaire : l'un est destiné aux parents, et l'autre à l'établissement.

## **SECTION 4 : VIE QUOTIDIENNE DES ENFANTS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

### **Article 8. Adaptation**

Il est important que l'enfant ne découvre pas son nouveau lieu de vie le jour de son entrée dans l'établissement. Ainsi la famille s'accorde avec l'équipe éducative pour mettre en place une période d'adaptation.

La structure applique le principe de la gratuité pour les séances d'adaptation, dans la limite maximum de six heures et seulement si ce temps est nécessaire pour l'enfant. Au-delà, le tarif horaire s'applique.

### **Article 9. Hygiène**

Les parents assurent la toilette de l'enfant avant de le confier à l'établissement. Les soins d'hygiène nécessaires pendant la journée sont assurés par le personnel de la structure.

Les parents prévoient des chaussons, des vêtements de rechange adaptés à la saison et des couches dans un sac au nom de l'enfant.

De plus, le personnel peut être amené à demander aux parents des vêtements ou articles particuliers comme un chapeau et de la crème solaire.

Par souci d'hygiène, il est demandé aux parents et aux enfants d'enlever leurs chaussures ou de mettre des sur chaussures disponibles à l'entrée avant de pénétrer dans la salle du Multi - Accueil.

### **Article 10. Alimentation**

La structure fournit les repas du midi et les goûters. Les biberons (lait et eau) ne sont pas fournis par le multi accueil.

Les repas sont confectionnés par une cuisine centrale, livrés en liaison froide. Les menus sont élaborés par une diététicienne. L'équipe éducative applique l'ensemble des normes d'hygiènes nécessaires à la remise en température et au service des repas. Pour cela, l'équipe a suivi une formation intitulée « Appliquer la démarche HACCP ».

De plus, un Plan de Maitrise Sanitaire est élaboré. Il décrit les mesures prises par l'établissement pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions vis à vis des dangers biologiques, physiques et chimiques.

Pour les biberons, les parents devront fournir : l'eau minérale, le lait infantile en poudre (dosette ou boîte de lait non ouverte) et un nombre suffisant de biberons pour la journée.

De plus, conformément à la campagne nationale de prévention contre l'obésité infantile et afin de ne pas habituer les enfants à prendre le goûter le matin, cette pratique est remplacée au sein du Multi Accueil, par une pause « hydratation » : eau ou jus de fruit.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, il est impératif d'en informer le personnel dès l'admission de l'enfant.

**Article 11. Départ de l'enfant**

Il est demandé aux parents d'arriver dix minutes avant la fermeture du Multi Accueil afin d'échanger avec les professionnels sur le vécu de l'enfant, de réserver une autre plage horaire et de le préparer au départ sans précipitation.

Les enfants sont confiés aux parents exerçant l'autorité parentale. Si une autre personne doit venir chercher l'enfant, le responsable ou son équipe aura alors reçu une autorisation écrite de la part des personnes détenant l'autorité parentale, précisant leur état civil. Ce tiers devra présenter sa carte d'identité à son arrivée au sein du Multi Accueil. Toute personne de moins de 16 ans n'est pas autorisée à venir chercher un enfant. Au-delà, et pour toute personne avec autorisation, sur présentation d'une pièce d'identité, la responsable et son équipe apprécient la capacité de la personne autorisée à reprendre l'enfant.

Tout retard doit être signalé par téléphone afin que l'équipe du Multi Accueil ne s'inquiète pas. Sans information et en cas de non présentation des parents à la fermeture de l'établissement, les personnes désignées par les parents sur la fiche d'inscription seront contactées.

Ce n'est qu'après échec de ces démarches, sans nouvelle des parents et au plus tard une heure après la fermeture, que les professionnels du Multi Accueil seront dans l'obligation d'alerter simultanément :

\* la gendarmerie ;

☎ 02.43.29.30.22

\* ou le Procureur de la République ;

☎ 02.43.83.77.00

\* ainsi que le Président de la Communauté de Communes (numéro de portable communiqué au personnel)

**SECTION 5 : SECURITE, RESPONSABILITE, ASSURANCE**

**Article 12. Sécurité**

Afin d'assurer la sécurité des enfants, le port de bijoux de toute nature est interdit, ainsi que tout autre objet pouvant présenter un danger.

Le personnel est autorisé à retirer tout objet à l'enfant, pour garantir cette sécurité. Il ne peut être rendu responsable de leur perte, détérioration ou des risques encourus par l'enfant.

Il est interdit d'apporter des jeux et jouets non conformes aux normes européennes et destinés aux enfants de plus de 36 mois, il est donc important de vérifier les poches de l'enfant.

Il est obligatoire, pour les accompagnateurs de bien fermer les portes et portillons de la structure.

Le personnel est responsable de l'enfant tant qu'il se trouve dans les locaux.

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement tant qu'ils sont présents au sein du Multi Accueil.

**Article 13. Prévention du vol**

Il est demandé aux parents de bien marquer leurs effets aux noms de leurs enfants. La structure décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels de l'enfant et du matériel de puériculture, laissés dans l'établissement.

Il est également, demandé aux parents de ranger le matériel de puériculture (landaus, poussettes, sièges auto...) dans le local prévu à cet effet.

**Article 14. Responsabilité civile**

Il est demandé aux parents de souscrire une responsabilité civile et de communiquer le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de police lors de l'inscription de l'enfant.

**Article 15. Sorties**

Toutes les sorties extérieures à l'enceinte de la structure renvoient à une autorisation individuelle signée des responsables légaux, lors de l'inscription de l'enfant.

**SECTION 6 : SURVEILLANCE MEDICALE DE L'ENFANT**

**Article 16. Suivi médical**

Lors de l'admission, les parents indiquent le nom de leur médecin traitant, ses coordonnées, ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas d'urgence.

Le **DTPolio** est un vaccin obligatoire avant l'entrée en collectivité, conformément à l'article L.215 du code de la Santé Publique.

Si l'état de santé de l'enfant contre indique temporairement la vaccination, un certificat médical de contre indication à la vaccination doit être fourni. Les autres vaccinations (ROR, hépatite B, coqueluche, HIB (méningite), sont fortement recommandées.

**Article 17. Maladie**

En cas de maladie aigue et/ou d'état fébrile, l'enfant peut être rendu à sa famille.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera admis après guérison que sur présentation d'un certificat de non contagion, daté et signé par le médecin de famille.

**Article 18. Prise de médicament**

La prise de médicament au sein de l'établissement ne peut être qu'exceptionnelle et ne concerne, dans ce cas, que les enfants présents plus de 5 heures par jour. Elle ne peut s'effectuer que sous couvert :

- d'une ordonnance médicale récente (y compris pour les produits d'homéopathie et ceux qui peuvent être délivrés en pharmacie sans obligation d'ordonnance), lisible, stipulant que l'administration du médicament ne présente pas de difficulté particulière, ni ne nécessite aucun apprentissage,

- d'une décharge parentale datée et signée, autorisant le personnel à administrer les médicaments.

Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et **impérativement remis en mains propres à l'un des professionnels.**

Toute administration de médicament, au domicile, doit être signalée impérativement à l'arrivée de l'enfant en précisant : les noms, les doses et l'heure.

### **Article 19. Missions du médecin**

Le médecin référent a un rôle consultatif et, de ce fait, il ne pratique aucun acte et ne délivre pas d'ordonnance.

Il assure les actions d'éducation et de promotion de santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale, et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Dans le cas d'un accueil régulier, le médecin peut donner son avis lors de l'admission de l'enfant, après examen médical.

Le médecin est essentiellement un référent sanitaire à disposition de l'équipe éducative. Il définit avec elle les protocoles de premiers soins et participe aux projets d'accueil individualisé.

Enfin, il établit un protocole d'administration d'antipyrétique en l'absence de prescription médicale, en cas de fièvre de l'enfant (sauf en cas de contre indication signalée par les parents sur la fiche d'inscription de l'enfant).

### **Article 20. Accidents et urgences**

Les parents doivent signer annuellement une autorisation de soins et d'intervention en cas d'urgence pour leur enfant. Sur demande des parents, celle-ci pourra être modifiée en cours d'accueil. Ainsi, si l'état de l'enfant le nécessite, le Responsable et son équipe pourront faire appel, selon la gravité, au SAMU pour un transport éventuel vers un centre hospitalier.

### **Article 21. Numéros de téléphone**

Les numéros de téléphone du SAMU et du centre anti-poison sont affichés en évidence dans les locaux.

## **SECTION 7 : DISPOSITIONS MEDICALES CONCERNANT LE PERSONNEL**

### **Article 22.**

Le personnel est soumis aux vaccinations obligatoires : tétanos, polio, BCG et hépatite B.

La vaccination contre la rubéole ou une sérologie positive pour les femmes de moins de 50 ans est recommandée.

Enfin, une visite obligatoire à la médecine du travail est faite, chaque année, pour l'ensemble du personnel.

## SECTION 8 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

### **Article 23. Participation des familles**

La participation financière des familles est conforme au barème défini chaque année au niveau national par la CNAF, et tient compte des revenus et de la composition des familles.

Le mode de calcul est affiché au sein de la structure et dans le présent règlement.

Le Responsable est, de plus habilité à consulter le logiciel CAF PRO ou MSA PRO, permettant de valider les données déclaratives réalisées lors de l'inscription de l'enfant.

### **Article 24. Facturation et dispositions particulières concernant l'accueil régulier**

Une mensualisation est définie sur la base du contrat d'accueil individualisé, qui permet d'établir une participation financière fixe à partir des périodes d'accueil contractualisées.

La fréquentation au-delà de l'engagement est possible en fonction des places disponibles. Toute demi-heure de fréquentation qui dépasse l'engagement est facturée au tarif horaire en vigueur.

Si les heures de fréquentation au-delà de l'engagement deviennent régulières, les parents devront contractualiser pour un forfait supérieur.

Sont ainsi déterminés :

- le nombre de jours réservés par semaine,
- le nombre d'heures réservées par jour,
- le nombre de semaines réservées,
- le nombre de mois concernés.

Les déductions sont limitées à :

- l'hospitalisation de l'enfant ;
- l'éviction par le médecin référent de la structure ;
- une maladie supérieure à 3 jours (sur présentation d'un certificat médical au retour de l'enfant ou au plus tard dans les 5 jours suivant la fin de l'éviction).

L'édition de la facture se fait en fin de mois et est à régler dans les délais fixés sur celle-ci.

- **Annulation avant la première entrée de l'enfant dans la structure:**

En cas d'annulation (sauf cas de force majeure : licenciement, mutation) moins d'un mois avant la date de rentrée de l'enfant au Multi Accueil, celui-ci sera facturé à la famille ou au tuteur de l'enfant.

- **Absence pour congés payés :**

Il est demandé aux parents d'anticiper leur besoin de garde durant leurs congés au moment de l'établissement du contrat. Cette mesure aura pour effet une déduction du coût, si le délai de prévoyance est supérieur à 4 semaines, pour tout contrat d'accueil régulier supérieur à 6 mois.

Si la famille n'a pas les mêmes congés que les périodes de fermeture ou plus que la fermeture de la structure, il est possible de rajouter des semaines de congés dans la limite de 5 semaines soit un total de 10 semaines déduites.



- **Congés maternité ou parental:**

En cas de retrait de l'enfant pour congé maternité ou parental, un préavis d'un mois par courrier est nécessaire.

Une nouvelle candidature devra être déposée à la demande des parents pour le retour de l'enfant au Multi Accueil. Elle sera prise en compte en fonction des places disponibles.

- **Préavis :**

Le préavis est fixé à 1 mois, faute de quoi, le paiement de ce mois sera facturé à la famille ou au tuteur de l'enfant.

Le préavis est envoyé par lettre recommandée avec A.R. afin d'éviter tout litige. Aucune autre forme de préavis n'est considérée comme valable.

### **Article 25 : Facturation et dispositions particulières concernant l'accueil occasionnel**

La facturation se fait à la demi-heure, à laquelle se rajoute chaque demi-heure entamée jusqu'au départ de l'enfant des locaux.

L'édition de la facture se fait en fin de mois et est à régler dans les délais fixés sur celle-ci.

- **Annulation d'une réservation :**

Toute absence doit être signalée avant l'heure prévue d'arrivée de l'enfant en téléphonant au 02.43.29.00.01 (possibilité de laisser un message sur le répondeur). Une absence non signalée sera facturée.

## **SECTION 9 : CAS D'EXCLUSION**

### **Article 26. Absentéisme**

La structure est en droit de ne plus accueillir l'enfant en cas d'absence non justifiée ou non excusée, d'une durée de 15 jours consécutifs. Ces jours font l'objet d'une facturation aux parents.

### **Article 27. Retard**

L'enfant doit être impérativement repris avant l'heure de fermeture de l'établissement. Le départ de l'enfant après les heures de fermeture de la structure sera facturé.

Les retards répétés aboutiront à une rupture de contrat, après deux avertissements écrits.

### **Article 28. Impayés**

En cas de difficulté de paiement, un échéancier peut être établi après avis de la Présidente de la Communauté de Communes. L'aide des services sociaux peut-être sollicitée.

### **Article 29. Approbation du règlement intérieur**

L'inscription de l'enfant au sein du Multi Accueil implique pour les responsables légaux l'approbation et le respect du présent règlement.

PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

Par souci de conformité avec la PMI, nous vous demandons de respecter les horaires indiqués.

Remis à la famille.....qui approuve le règlement intérieur.

Le.....

Signature(s):



Pour information :

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019 les montants à retenir sont les suivants :

- Le montant de la PSU (prestation de service unique) est fixé à 5,12€ de l'heure
- Les ressources mensuelles plancher sont fixées à 687,30€
- Les ressources mensuelles plafond sont fixées à 4874,62€

Mode de calcul du tarif horaire :

Tarif horaire =  $\frac{\text{ressources annuelles avant abattement fiscal}}{12}$  x Taux Applicable

12

Calcul du taux applicable pour l'accueil occasionnel et permanent

	Nombre d'enfants mineurs à charge			
	1	2	3	4 et +
Taux applicable	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%

Pour les familles ayant un enfant porteur de handicap, le taux d'effort inférieur est appliqué.

Pour les habitants hors Communauté de Communes Maine Saosnois : tarif horaire +0.02%

PROJET D'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL

**ADOPTION DU PRESENT PROJET D'ETABLISSEMENT ET DU REGLEMENT  
INTERIEUR**

Projet d'établissement adopté en Conseil Communautaire le 9 avril 2015 et modifié le 20 juin 2017

Le président de la Communauté de Communes,

Frédéric BEAUCHEF