



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Le présent règlement de fonctionnement, est destiné à donner aux parents toutes les indications relatives au fonctionnement de l'établissement qui accueille leur enfant et à faciliter les échanges avec les professionnels de cet établissement.

L'admission d'un enfant est subordonnée à l'acceptation de ce règlement par les parents.

La crèche Les Explorateurs est gérée par l'association du Centre Social du haut Morvan, représentée par sa présidente Madame de Champs.

La crèche Les Explorateurs est située dans la maison de l'enfance à Château-Chinon ville

Adresse : 8, rue Gallois 58120 Château-Chinon ville

Tel : 03.86.85.10.49

Mail : multiaccueil.cshm@gmail.com

I. La structure

La structure est agréée pour 28 places modulées. En fonction du nombre de personnel présent la capacité est adaptée, sachant qu'une professionnelle peut s'occuper de 6 enfants.

Les enfants de 10 semaines à 4 ans sont accueillis à titre régulier ou occasionnel, selon les besoins des familles de quelques heures à 5 jours par semaine.

L'accueil des enfants en situation particulière peut se faire jusqu'à 6 ans. Nous pouvons être amenés de par nos observations sur le développement de votre enfant à nous rapprocher de notre partenaire PMI (Protection Maternelle et Infantile). Nos observations sont discutées en équipe et lors de nos réunions hebdomadaires ainsi que lors de nos séances mensuelles de reprise de la pratique avec une psychologue. Également, dans un souci de prévention, si votre enfant présente des difficultés ou des retards dans son développement de vous permettre de solliciter le CAMSP (Centre d'Action Médico-Sociale Précoce) pour un bilan. Ces démarches pour le bien être de votre enfant, sont effectuées avec votre accord. Le service petite enfance est garant de l'intégrité physique et morale des enfants qu'il reçoit. C'est pourquoi, tout acte de violence exercé sur un enfant, qu'il soit le fait d'une personne appartenant au service Petite Enfance/Enfance ou d'un proche de l'enfant est passible de condamnations pénales.

Le service est ouvert de 7h30 à 18h, du lundi au vendredi sauf les jours fériés ainsi que pendant les périodes de fermeture annuelles (trois semaines en été et une semaine pendant les vacances de Noël).

L'établissement peut connaître des fermetures exceptionnelles (journées pédagogiques, cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant...)

II. Conditions d'admission au multi-accueil Les Explorateurs.

Conditions générales

Pour bénéficier des services proposés par le Centre Social, les représentants légaux devront s'acquitter de la carte « adhérent » du centre Social (10€ par foyer fiscal et par année civile). Cette carte donne accès à l'ensemble des services, manifestations etc... proposés par le Centre Social.

Les inscriptions peuvent se faire à tout moment de l'année.

Pour chaque inscription, les représentants légaux devront remplir un dossier d'admission qui sera étudié selon les critères suivants :

➤ Lieux d'habitation avec en priorité les familles des communes suivantes :

- Arleuf
- Blismes
- Château-Chinon campagne
- Château-Chinon ville
- Châtin
- Chaumard
- Corancy

- Dommartin
- Fâchin
- Glux-en-Glenne
- Lavault-de-Frétoy
- Montigny-en-Morvan
- Montreuillon
- Saint-Hilaire-en-Morvan

- Famille travaillant sur Château-Chinon
- Familles monoparentales

Dans la limite des places disponibles, tout autre accueil peut être étudié, en priorisant les enfants issus de la communauté de communes Morvan-Sommets et Grands Lacs.

L'admissibilité n'est acquise qu'après l'étude du dossier d'admission complet, l'établissement d'un contrat d'accueil personnalisé, et l'accord de la famille sur le projet éducatif et le règlement de fonctionnement.

Le contrat est rédigé du mois de janvier au mois d'août, puis du mois de septembre au mois de décembre.

Documents à fournir lors de l'inscription :

- Dossier d'admission dûment rempli
- Certificat Médical de non contre-indication à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant
- Livret de famille ou document justifiant de l'autorité parentale,
- Carnet de santé (pages de vaccinations)
- Avis d'imposition (dernier avis d'imposition année N-1) si non signature de l'autorisation d'accès au quotient familial via CAFPRO, ou si non allocataire CAF.
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle
- Pour les enfants porteurs de handicap ou devant suivre un protocole médical individualisé, un certificat médical établi par le médecin traitant.
- En cas de séparation des parents, présentation du document officiel précisant le droit de garde et le domicile de l'enfant. Si l'enfant est en garde alternée, un contrat par parent sera établi.

Avant l'accueil définitif, un calendrier d'adaptation sera convenu avec la famille.

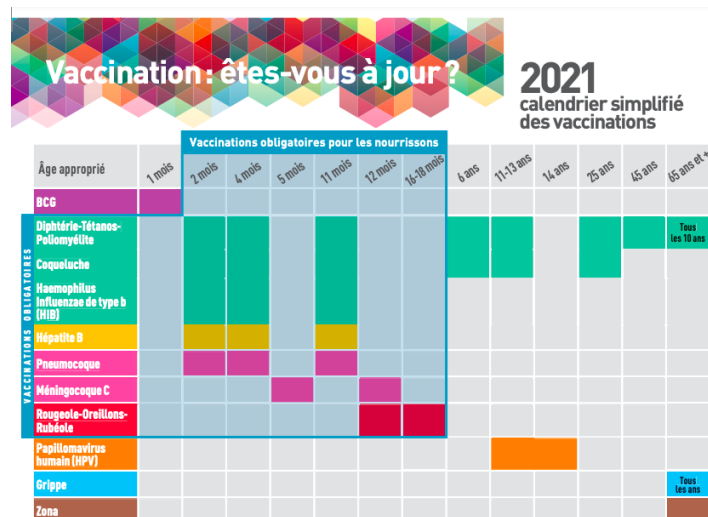
A l'étude des dossiers, la direction vous signalera si votre enfant est admis, sur liste d'attente ou refusé.

Vaccination

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations, en fonction d'un calendrier des vaccinations prévu par les textes légaux.

Nous vous rappelons que la vaccination est obligatoire.

Tout enfant non vacciné ne sera accepté que sous réserve d'un certificat médical de contre-indication du médecin traitant.



III. Les différents modes de garde

Accueil régulier

L'enfant peut être accueilli selon un contrat établi entre les parents et la structure sur la base d'un nombre d'heures mensuel.

->Le contrat a une durée de 1 an avec un préavis de 15 jours

->La facturation sera mensuelle. Elle sera effectuée sur chaque mois échu, et comprendra le nombre d'heures réservées et les éventuelles régularisations (complément horaires, déduction d'absences).

Accueil occasionnel

L'enfant peut être accueilli en fonction des besoins de familles et des places disponibles. La participation est calculée selon le nombre d'heures réelles de présence.

Accueil d'urgence

L'enfant peut être accueilli en urgence. Cet accueil est d'une durée de 1 mois renouvelable 2 fois.

L'accueil d'urgence ne donne pas accès à une place définitive.

Si les ressources des parents ne sont pas connues, un tarif fixe moyen horaire est déterminé chaque année.

Accueil « crèche AVIP »

Mise en place en septembre 2023 du dispositif « crèche AVIP ». Une crèche à vocation d'insertion professionnelle (**AVIP**) a ainsi une double mission : Réserver au moins deux places en **crèche** de jeunes enfants (zéro à trois ans) de parents sans emploi. Les accompagner vers l'emploi ou la formation professionnelle.

IV. Conditions d'accueils journaliers

Réservation

Il est impératif de réserver la place de l'enfant.

Les réservations se font soit sur la base d'un planning annuel (avec possibilité de semaines différentes) auprès de la direction.

Ou, pour les accueils occasionnels et plannings non fixes, par l'espace famille ou auprès de la direction.

Afin de permettre de répondre à l'ensemble des demandes faites par les familles ayant besoin d'une place en crèche, il vous est demandé que le planning de la présence de votre enfant soit prévu au maximum le 18 du mois en cours pour planifier les jours de présence de votre enfant sur le mois suivant.

Adaptation

Une adaptation progressive est mise en œuvre dans l'établissement, ceci afin que l'enfant et ses parents puissent faire connaissance avec les lieux et le personnel. Ce dernier pourra ainsi créer des liens avec l'enfant et connaître ses rythmes de vie pour les respecter à son arrivée dans le service.

La première heure d'adaptation est gratuite, les heures suivantes seront soumises aux tarifs en vigueur.

Conditions d'arrivée et départ

L'accueil se fait à partir de 7h30 et le départ jusqu'à 18h. L'heure de départ est l'heure à laquelle **l'enfant quitte la structure avec ses parents et non pas l'heure d'arrivée des parents**. Pour cela nous vous demandons de venir au maximum à 17h50 afin que l'équipe du soir puisse vous faire les transmissions de la journée de votre enfant, dans de bonnes conditions.

Pour les enfants venant en demi-journées : les départs de la matinée se font à 11h30 ou 12h30 (avec le repas inclus) ; les après-midis débutent à partir de 12h30.

Le Centre Social de Château-Chinon et le personnel du service déclinent toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture et de fermeture du service. La responsabilité du personnel se dégage dès lors que l'enfant a été remis aux parents (ou à la personne désignée par eux) pour habillage dans le vestiaire.

Les enfants, de plus de 1 an, doivent avoir pris leur petit déjeuner pour toute arrivée après 8h le matin. Une exception peut être faite pour les enfants arrivant tôt même s'il est préférable que celui-ci soit pris avec les parents. Les enfants arrivant à partir de 12h30 doivent avoir pris leur déjeuner.

Toute modification de planning peut se faire par l'espace famille ou auprès de la direction.

Les enfants ne sont rendus qu'aux parents, titulaires de l'autorité parentale, ou à leurs délégués mandatés par une autorisation écrite (personne majeure présentant une pièce d'identité).

Pour toute personne mineure (16 ans minimum), il est demandé aux parents de signer une décharge afin que ladite personne puisse emmener l'enfant. La validité de cette décharge doit comporter une durée précise.

Quel que soit le mode d'accueil, il est demandé aux **parents de respecter les heures d'ouverture** de prévoir avec la direction un horaire d'arrivée et un horaire de départ.

La direction se tient néanmoins à disposition des parents pour tout ajustement, dans la limite des places disponibles. Le pointage des heures facturées se fait au ¼ heure, prévu lors de votre contrat. Si l'horaire convenu au préalable avec vous est dépassé de dix minutes, cela sera compté en ¼ heure payant supplémentaire. Ceci sera appliqué pour l'arrivée ou le départ de votre enfant.

4-Retards

Il est demandé de respecter les heures d'arrivée et de départ prévu dans le contrat, puisque l'encadrement est prévu en fonction du nombre d'enfants présent.

En cas de retard, il est impératif de téléphoner.

Il est à noter que passé les horaires d'ouverture du multi-accueil, le Centre Social a décidé, pour tous ses services, une pénalité de retard d'un montant de 10€ par quart d'heure entamé, au-delà de 18h, heure de fermeture du Multi-Accueil.

De plus trois retards cumulés verront l'arrêt de la prise en charge des enfants.

TARIFS (comprenant les soins et l'éveil)

Pour toute inscription, les familles auront à régler une adhésion familiale au Centre Social de 10€, pour l'année civile en cours. Un contrat d'accueil personnalisé est défini entre les familles et la direction.

Barème de la CAF : Revenu mensuel	* 0.06% (si 1 enfant)
	* 0.05% (si 2 enfants)
	* 0.04% (si 3 enfants)
	* 0.03% (de 4 à 7 enfants)
	* 0.02% (au-delà de 8 enfants)

Pour l'accueil d'une famille dont un enfant est porteur de handicap, le taux inférieur est calculé. La facturation est établie mensuellement à terme échu et est à régler auprès de la directrice.

Le paiement est mensualisé selon un tarif horaire calculé avec chaque famille en fonction de leurs ressources fiscales et de la composition de la famille et suivant les obligations de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. La révision de la tarification est effectuée en début d'année civile.

Un tarif moyen est appliqué, si la famille ne fournit pas ses déclarations de ressources, ni un numéro d'allocataire des départements de Bourgogne.

Ce dernier est calculé comme suit :

Tarif moyen horaire = montant total des participations familiales de l'année N-1 / nombre d'actes facturés en N-1

Suite à l'application au 1er janvier 2013 de la nouvelle circulaire CNAF, les couches, ainsi que les repas, sont fournies par le service.

La prise en charge du coût de ces deux « services » ne remet pas en question les obligations faites aux parents de prévenir en cas d'absence (notamment afin de réserver les repas).

Les parents se doivent d'informer le personnel de toute absence de leur enfant dès que possible.

Si vous effectuez le règlement de votre facture mensuelle en espèce, merci de bien vouloir le donner en main propre à la directrice de la crèche afin d'éviter tout malentendu.

ABSENCES de l'enfant

Les heures prévues sont dues.

Sauf * Lorsque les parents préviennent au moins 72h à l'avance

* L'enfant est malade et/ou hospitalisé et que les parents présentent un certificat médical et/ ou un bulletin d'hospitalisation

* si le service est fermé

Lorsque les parents sont invités à venir récupérer leur enfant, seules les heures de présence réelles seront comptabilisées, pour le jour où l'enfant a été présent.

Si l'absence devait se prolonger, les heures deviennent dues sauf si la situation répond aux cas cités précédemment.

CESSATION de l'ACCUEIL

Les motifs d'exclusion de l'enfant sont les suivants :

- > Non-respect du présent règlement
- > Retards répétés aux heures de fermeture
- > Le non-paiement des sommes dues pendant au moins 3 mois.

Un préavis d'une semaine, au minimum, est indiquée en cas de rupture de contrat.

ALIMENTATION

La famille fournit le lait/les repas pour la journée de l'enfant jusqu'à ses 12 mois. **Les boîtes de lait ne doivent pas être entamées.**

Les parents précisent à l'arrivée de leur enfant son mode alimentaire et rendent compte de son évolution.

Une mère qui désire continuer d'allaiter peut venir et bénéficier d'un temps avec son enfant, dans la mesure où le rythme de ce dernier est respecté.

Au moment du début de la diversification (vers 6 mois), les parents peuvent apporter le repas de l'enfant sous forme de petits pots de légumes et/ou de viande. Les repas fait maison sont acceptés, dans ce cas il faut prendre des précautions pour respecter la chaîne du froid et indiquer la date de fabrication des aliments

Pour les plus grands, à partir de 1 an, les repas et goûter sont fournis par la crèche. Les repas sont commandés et préparés par le Centre Hospitalier. Les menus sont affichés chaque semaine dans le hall et sur la page Facebook du centre social.

TOILETTE et HABILLEMENT

L'enfant arrive dans le service habillé avec ses vêtements personnels ; plusieurs changes sont fournis par les parents. **Il est obligatoire de marquer le linge au nom de l'enfant.**

Les enfants ne sont pas baignés, sauf en cas de nécessité.

Les parents doivent se montrer vigilants et ne pas laisser les enfants apporter des objets pouvant se révéler dangereux. **Pour des raisons de sécurité, les bijoux sont strictement interdits.**

Le Multi-Accueil décline toute responsabilité en cas de perte si les objets ou vêtements ne sont pas marqués au nom de l'enfant.

A l'arrivée, les parents peuvent fournir :

- Crème pour la protection et de soin de l'érythème fessier
- Chapeau et crème solaire, l'été.

Le Service fournit les couches, les serviettes, les gants, les draps et les turbulettes pour les enfants accueillis.

SORTIES / ACTIVITES

Les enfants sortent, si le temps le permet, dans le jardin de la structure ou en promenade. Il est demandé aux parents de prévoir des vêtements en conséquence. Une autorisation de sortie extérieure est à signer par les deux parents lors de l'inscription.

Des activités variées salissantes (peinture, ...) sont organisées et il est souhaitable que les parents en tiennent compte dans le choix des vêtements des enfants.

Une autorisation est demandée pour photographier et filmer les enfants pour les usages suivants :

- Affichage de la structure
- Site Internet du Centre Social et Page Facebook
- Publication dans le journal du Centre

SANTE

1- Visites médicales/soins/vaccinations

L'enfant est suivi régulièrement par son médecin traitant.

Un dossier médical est tenu pendant la durée de l'accueil, à chaque nouvelle vaccination ou rappel de vaccination, apportez la photocopie notifiant ce vaccin ou le carnet de santé.

Toute intervention d'un médecin traitant n'est possible qu'après l'accord des parents et à leur charge financière. En cas d'impossibilité de la joindre, le service préviendra le 15 et suivra les instructions du médecin régulateur.

La famille autorise la direction à prendre, en cas d'extrême urgence, toutes les mesures concernant la santé de l'enfant confié. La TEMPERATURE RECTALE de l'enfant sera prise avec l'accord signé des parents (voir protocole).

Les parents doivent justifier au moment de l'inscription de l'enfant que celui-ci a satisfait à la réglementation en vigueur relative aux vaccinations obligatoires.

Les séances de kinésithérapie, prescrites par le médecin traitant de l'enfant, ne peuvent être effectuées, pendant le temps de présence de l'enfant dans le service, qu'après accord de la direction.

2 – Conditions sanitaires/maladies

Lorsqu'un enfant est malade, nous sommes conscients du souci que cela peut causer aux parents et le service que nous pourrions rendre en le prenant en garde. Mais il faut savoir que le multi-accueil n'est pas un établissement de soin : seuls les enfants sains y sont acceptés.

A partir de 38°C, et/ou si l'enfant présente une diarrhée, des vomissements, celui-ci sera refusé à son arrivée dans le service.

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, **celui-ci sera exclu s'il n'a pas vu le médecin**, et ce afin de protéger les autres. Dans tous les cas, il est souhaitable que dans la phase aigüe de la maladie, l'enfant ne fréquente pas la crèche.

Les parents s'engagent à venir chercher l'enfant dans les 2 heures suivant l'appel du service, si au cours de la journée son état de santé se dégrade : vomissements, diarrhée, fièvre, ... Sinon le service sera amené à appeler le 15.

L'enfant ne sera accepté que s'il est complètement guéri.

Lors du retour de l'enfant dans le service, il ne sera pas donné de traitement médical.

Il est entendu que les parents donnent les médicaments le matin et le soir.

Liste des maladies

ANGINE BACTERIENNE : 48 heures de traitement.

SCARLATINE : 48 heures de traitement

CANDIDOSE ORO PHARYNGE (muguet) : 48 heures de traitement.

COQUELUCHE : 5 jours après le début du traitement

CONJONCTIVITE : pas d'éviction mais consultation et traitement de l'œil obligatoire

GALE : 3 jours après le début du traitement

GASTRO ENTERITE : 2 jours avec traitement

HEPATITE A : 10 jours après le début de l'ictère

IMPETIGO : 72 heures après le début du traitement.

OREILLONS : 9 jours après le début du traitement.

OTITE : pas d'éviction

PEDICULOSE (poux) : pas d'éviction mais traitement obligatoire

ROUGEOLE : 5 jours après le début du traitement.

SYNDROME PIED MAIN BOUCHE : pas d'éviction

TEIGNE : 3 jours après début du traitement + traitement obligatoire

TUBERCULOSE : jusqu'à obtention d'un certificat attestant ECBC négatif.

TYPHOIDE : éviction obligatoire retour avec certificat médical attestant 2 coprocultures négatives

POUR LES MALADIES SUIVANTES, EN CAS DE SYMPTÔMES SEVERES LA CRECHE REFUSERA L'ENFANT EN PHASE AIGUE DE LA MALADIE POUR SON CONFORT ET PAR PREVENTION POUR LES AUTRES ENFANTS.

BRONCHIOLITE

GRIPPE

VARICELLE

HERPES

MODALITES D'INFORMATION et de PARTICIPATION des PARENTS

Les parents sont régulièrement conviés aux événements festifs de la crèche et sont associés aux activités. Ils sont informés de la vie du service par affichage.

Les parents, lorsqu'ils se sont acquittés de leur cotisation annuelle de 10€ sont adhérents du Centre Social ce qui leur ouvre les droits à toutes activités proposées par le Centre Social. Ils sont donc les bienvenus pour participer à toutes les réunions et événements organisés par celui-ci.

Toutefois :

Tout comportement agressif, injurieux, oppressant, et plus globalement dépassant les limites de la bienséance fera l'objet, après deux avertissements, d'une radiation de tous les services du Centre Social.

Nous vous rappelons également que les professionnels du Centre Social ne sont pas disposés à être interpellés en dehors des horaires de leur cadre de travail.

L'accueil téléphonique se fait du lundi au vendredi de 9h/11h30 et de 13h30 à 16h30, pour tout renseignement administratif :

Tél : 03.86.85.10.49 // Mail : multiaccueil.cshm@gmail.com

En dehors de ces plages horaires, un répondeur est en service.



ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) M. et Mme ,
parents de l'enfant

Avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du multi-accueil Les Explorateurs et
des différentes annexes de la structure dans laquelle notre enfant sera accueilli

Fait à Le.....

Signature du Père et de la Mère précédée de la mention « Lu et approuvé »