



Association Pour
l'Enfance d'Altkirch

Règlement de **fonctionnement**

Multi accueil - Les GLYCINES -

9 rue de Ferrette
68130 ALTKIRCH

Mail : apea.multi-accueil@gmail.com
Tél : 03 89 40 19 94 (poste 1)
www.apea-altkirch.fr

INTRODUCTION

Le MULTI ACCUEIL "Les Glycines" est un établissement laïc, géré par l'ASSOCIATION POUR L'ENFANCE D'ALTKIRCH, association inscrite au Registre des Associations au Tribunal d'Instance de Mulhouse en date du 07 décembre 1984.

L'Association Pour l'Enfance gère d'autres services, dont les Accueils Périscolaires « La Clef des Champs », les Accueils de Loisirs extrascolaires, les Séjours et Mini séjours, le Centre de Loisirs d'été.

Mme Anne KOHLER en est la présidente actuelle.

SOMMAIRE

1. ORGANISATION GENERALE DE L'ACCUEIL	3
1.1 Les critères d'admission	4
1.2 Le dossier d'inscription	4
1.3 Les objectifs du multi accueil	4
2. ENCADREMENT	5
3. SANTE	6
3.1 Généralités	6
3.2 L'enfant malade	7
3.2.1 Protocole de fièvre	7
3.2.2 Administration de médicaments	7
3.2.3 Éviction de la crèche	8
4. RESTAURATION	8
4.1 Composition des repas	8
4.2 Horaires des repas	8
4.3 Prise en charge des repas	9
5. PARTICIPATION FAMILIALE	10
5.1 Modalités de calcul	10
5.1.1 Modalité de calcul de l'accueil régulier	10
5.1.2 Modalité de calcul de l'accueil occasionnel	11
5.1.3 Modalité de calcul de l'accueil d'urgence	11
5.2 Ressources à prendre en compte	11
5.3 Règlement	12
5.3.1 Règlement mensuel	12
5.3.2 Règlement de la réservation	13
6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	13
6.1 Présence au multi accueil	13
6.2 Sortie définitive	14
7 CONCLUSION	14

1. ORGANISATION GENERALE DE L'ACCUEIL

Le Multi Accueil est ouvert **du lundi au vendredi de 7 heures à 18 heures 30** et accueille les enfants de 3 mois à 6 ans.

Il a une capacité d'accueil de 35 places et propose trois modes de garde :

L'accueil régulier :

Cet accueil concerne les demandes de garde dont les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents : les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum.

L'accueil occasionnel :

Cet accueil concerne les demandes de garde dont les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Cet accueil ne fait pas obligatoirement l'objet d'un contrat.

Un plancher d'heures d'accueil minimum est fixé à 3 heures

L'accueil exceptionnel ou d'urgence :

L'accueil n'est ni anticipé, ni planifié, il correspond à une situation exceptionnelle, pour des cas de force majeure.

Les enfants sont répartis en deux groupes d'âge :

- de 3 mois à 16/18 mois environ
- de 16/18 mois environ à 3 ans et plus

Ce sont les équipes pédagogiques qui évaluent les capacités du petit à passer dans le groupe des grands en fonction de sa maturité ; après en avoir avisé les parents, elles assurent le passage progressif de l'enfant du groupe des petits à celui des grands.

1.1 Les critères d'admission

La priorité est donnée aux habitants de la Communauté de communes du Sundgau

S'il n'y a plus de places disponibles, l'enfant peut être inscrit sur une liste d'attente, dans l'ordre chronologique des demandes.

1.2 Le dossier d'inscription

Pour être accepté en collectivité, l'enfant doit être âgé de 3 mois et ses vaccinations doivent être à jour.

L'inscription des enfants se fait auprès des responsables du Multi Accueil, **sur rendez-vous**.

Il doit contenir :

- La photocopie du livret de famille
- La fiche d'inscription consignant les renseignements demandés et comportant l'engagement et la décharge des parents
- Le certificat médical
- Le protocole de fièvre signé
- Le numéro d'allocataire CAF ou la feuille d'impôt N-2, le cas échéant
- L'attestation d'assurance pour couvrir d'éventuelles sorties
- La feuille de vie
- L'autorisation pour les sorties pédagogiques.

Ce dossier doit obligatoirement être remis à l'une des responsables avant l'admission de l'enfant ou lors de sa première prise en charge

Avant l'admission définitive, il est prévu une adaptation progressive de l'enfant (il faut prévoir 15 jours d'adaptation et au minimum 4 à 6 séances avant une garde régulière).

Ces séances sont à planifier au cours d'un rendez-vous avec les responsables, un mois avant la garde définitive de l'enfant. L'adaptation est payante.

1.3 Les objectifs du multi accueil

Ils sont d'offrir à votre enfant un accueil de qualité, en répondant à ses besoins physiologiques, intellectuels, affectifs et psychologiques.

Il s'agit de travailler en partenariat avec les parents pour préserver une continuité dans la vie de l'enfant, de respecter les besoins individuels de chacun au sein d'un groupe d'enfants tout en permettant la socialisation.

2. ENCADREMENT

La direction du Multi accueil est assurée par une éducatrice de jeunes enfants titulaire d'une licence de management dans le domaine social, Madame Marie-Odile RINGENBACH.

La directrice est responsable du bon fonctionnement administratif, technique et managérial du multi accueil. Elle doit veiller, dans un souci constant de respect des normes réglementaires spécifiques à la petite enfance, à la composition des équipes encadrant les deux groupes d'enfants.

Elle impulse une dynamique de groupe en animant des projets en cohérence avec le projet pédagogique.

Elle est garante sous l'autorité de la direction de l'association, de la qualité du service offert aux parents ainsi que de la sécurité des infrastructures.

Une infirmière est plus particulièrement responsable du volet santé, sécurité et hygiène. À ce titre, elle établit les protocoles afférents à ces matières et veille à l'application de ceux-ci.

Elle réajuste les protocoles en fonction des nouvelles directives de la Protection Maternelle et Infantile.

En cas d'absence de la directrice, les 2 éducatrices de jeunes enfants, responsables des groupes d'enfants, assurent la continuité du service.

L'équipe d'encadrement des enfants se compose de :

- 2 éducatrices de Jeunes Enfants,
- 3 auxiliaires de Puériculture,
- 5 aides Maternelles.

Personnel de service :

- 1 maîtresse de maison,
- 1 personne pour l'entretien des locaux.

Cette équipe se complète :

- d'un psychologue qui intervient ponctuellement, à la demande des responsables,
- d'un médecin vacataire qui intervient une fois par trimestre,
- d'une psychomotricienne, d'un intervenant musical et d'une bibliothécaire.
- de stagiaires.

3. SANTE

3.1 Généralités

Nous demandons à ce que l'enfant vienne propre le matin (couches et vêtements) et qu'il ait pris son petit déjeuner ou 1^{er} biberon à la maison. De même, le biberon du soir sera donné à la maison. Pour les plus grands, il est préférable qu'ils finissent leur petit-déjeuner à l'extérieur de la structure.

Nous vous demandons un certificat médical mentionnant que votre enfant est à jour des vaccinations selon la législation en vigueur (DTP obligatoire, BCG recommandé pour certains enfants).

L'accueil d'un enfant handicapé ou d'un enfant qui présente une maladie chronique peut être envisageable, après accord avec les responsables, le médecin de la structure et l'équipe d'encadrement (étude au cas par cas). Dans ce cas, des contacts réguliers seront effectués avec les structures extérieures au multi accueil qui suivent l'enfant.

Les responsables de la structure, par mesure de sécurité, refusent le port de bijoux, notamment les boucles d'oreilles, le collier d'ambre, les petites pinces à cheveux ou autres objets qui leurs semblent dangereux. Nous vous prions donc d'éviter de percer les oreilles de vos enfants car il est très inconfortable pour eux de mettre et d'enlever les boucles d'oreilles.

3.2 L'enfant malade

3.2.1 Protocole de fièvre

Les parents sont tenus de chercher leur enfant en cas de fièvre élevée ou si l'état de l'enfant l'exige (cf. protocole de fièvre). Il est demandé de fournir un numéro de téléphone où l'on puisse joindre quelqu'un en permanence, en cas d'urgence.

Il est demandé aux parents de signaler tout fait particulier ou incident survenu chez l'enfant (chutes, bosses, hématomes, hospitalisation...).

3.2.2 Administration de médicaments

Selon les articles L4111-1 et L4311-1 du Code de la Santé Publique « Le droit d'administrer des médicaments est réservé aux médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes, infirmier(e)s et puéricultrices. »

Notre établissement n'ayant pas d'infirmière à temps-plein, nous vous recommandons de demander à votre médecin de prescrire, si possible, un traitement qui ne nécessite qu'une ou deux prises journalières, que vous pourrez administrer vous-même à votre enfant, le matin et /ou le soir.

3.2.3 Éviction de la crèche

Certaines maladies telles que la tuberculose, la méningite, les oreillons et la scarlatine nécessitent une éviction obligatoire de l'enfant et un signalement à la crèche et pour certaines d'entre elles une déclaration à la PMI.

Les maladies contagieuses (rubéole, rougeole, varicelle,) diarrhée sévère, conjonctivite, herpès, muguet ou poux, sont à signaler aux responsables et une éviction sera souhaitée selon l'état de l'enfant et l'évolution de la maladie.

Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs ou proches de l'enfant doit également être signalée.

4. RESTAURATION

4.1 Composition des repas

La restauration est assurée par l'Alsacienne de Restauration ; les repas sont élaborés par les diététiciennes de cet établissement et l'infirmière du Multi Accueil.

Les enfants du groupe des petits mangent des petits pots jusqu'à environ 12 mois. Lors de la diversification de l'alimentation, nous prenons le relais à partir du moment où l'enfant mange ½ petit pot de légumes ou de fruits.

4.2 Horaires des repas

Horaires des repas : - les petits à la demande

- les grands : Repas à partir de 11 heures 30

Goûter : 16h00

4.3 Prise en charge des repas

Le multi accueil prend en charge l'ensemble des frais de repas, (goûters, repas de midi) et d'hygiène (couches, lingettes, mouchoirs, ...)

Pour les repas il sera impératif de prévenir au plus tard le jour même avant 8h30 si votre enfant ne vient pas.

Au nom du principe de laïcité et de l'équilibre nutritionnel infantile (**cf décret n°2011-1227 du 30/09/2011** relatif à la qualité nutritionnelle en restauration collective), si vous souhaitez supprimer une catégorie de viande pour votre enfant, nous nous engageons à la remplacer par une autre viande de substitution, sous réserve de l'accord préalable de notre fournisseur de repas.

Dès lors, nous n'accepterons pas les demandes de repas spécifiques excluant toute protéine animale afin de respecter les dispositions réglementaires opposables à toute structure gestionnaire de restauration infantile.

En cas d'allergie et uniquement dans ce cas, après accord de l'infirmière, il est possible pour les parents de fournir un panier repas. Préalablement un protocole individuel est signé par le médecin allergologue le multi accueil et les parents.

5. PARTICIPATION FAMILIALE

5.1 Modalités de calcul

La base de la tarification est fixée par la Cnaf, selon le barème des participations familiales ; elle repose sur le principe d'un taux d'effort appliqué à vos ressources, en tenant compte d'un plancher et d'un plafond révisé annuellement par la Cnaf et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans votre foyer.

Le taux d'effort horaire :

1 enfant	0.06 %
2 enfants	0.05 %
3 enfants	0.04 %
4 à 7 enfants	0.03 %
8 à 10 enfants	0.02 %

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Aeeh permet d'appliquer le tarif du barème immédiatement inférieur.

5.1.1 Modalité de calcul de l'accueil régulier

L'accueil régulier est formalisé par un contrat conclu avec la famille pour une durée maximum d'un an dans l'établissement et contient des éléments tels que : l'amplitude journalière de l'accueil, le nombre d'heures réservées par semaine ainsi que le nombre de semaines calculées sur une période de 6 mois (de janvier à juin et de juillet à décembre).

La participation mensuelle se calcule de la façon suivante : nombre d'heures réservées pour la semaine x nombre de semaines d'accueil : par le nombre de mois retenus pour la mensualisation. On obtient un nombre d'heures par mois que l'on multiplie par le tarif horaire.

Exemples de calcul :

Participation familiale horaire : 2 euros

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil : 34

Nombre de semaines de réservation : 24

La mensualisation s'effectue sur 6 mois.

Soit : 24 semaines x 34 heures

_____ = 136 heures de réservation mensuelle

6 mois

La participation mensuelle de la famille se calcule sur cette base horaire.

Soit : 136 heures x 2 euros = 272 euros mensuels

5.1.2 Modalité de calcul de l'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel se calcule de la façon suivante : nombre d'heures réalisées sur le mois échu multiplié par le tarif horaire.

5.1.3 Modalité de calcul de l'accueil d'urgence

Accueil d'urgence et d'un enfant placé en famille d'accueil : un tarif fixe / heure est défini. Il correspond au prix moyen horaire d'une heure de garde.

5.2 Ressources à prendre en compte :

Celles figurant sur Cafpro ou à défaut

- celles déclarées avant abattements sur le dernier avis d'imposition (N-2 pour l'année en cours)
- déduction des pensions alimentaires versées
- prise en compte des pensions alimentaires perçues, des revenus fonciers et financiers des heures supplémentaires, des indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien que non imposable.

A défaut de production des documents, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents et sans effet rétroactif.

Déductions sur participations familiales : hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, absence pour maladie de l'enfant à compter du quatrième jour d'absence sur présentation du certificat médical, fermeture exceptionnelle du multi accueil, éviction demandée par le médecin de la structure.

Accueil d'enfant en cas de résidence alternée : il sera établi un contrat d'accueil par parent ; si les allocations familiales ne sont pas partagées, l'enfant en résidence alternée ne sera pris en compte que pour le parent allocataire ; dans le cas où les deux parents touchent les allocations, l'enfant en résidence alternée sera pris en compte pour les deux parents.

Majorations sur les participations familiales.

Le conseil d'administration a décidé d'appliquer une majoration au barème des participations familiales fixé par la Cnaf. Majoration de 10 % pour les personnes extérieures à la Communauté de communes du Sundgau.

5.3 Règlement

5.3.1 Règlement mensuel

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle du mois échu, à régler pour le 10 du mois suivant, après réception de la facture (celle-ci est glissée dans le sac de l'enfant. Joindre au règlement le talon à détacher, édité sur la facture).

Ils s'engagent à régler le volume d'heures réservé pour leur enfant.

Toute heure réservée est facturée.

Le paiement peut être effectué en espèces, par chèque, avec les CESU et par prélèvement bancaire.

Les heures réalisées au-delà du contrat prévu tant à l'arrivée qu'au départ, seront facturées en plus aux familles, et ce, à partir d'une demi-heure (avec une tolérance de 5 minutes à l'arrivée et au départ). Toute 1/2heure entamée est facturée.

5.3.2 Règlement de la réservation

Lors de l'inscription, un acompte, correspondant au 1^{er} mois de garde est demandée à la famille pour lui assurer la place au multi accueil. En cas d'annulation de la venue de l'enfant sans motif valable, le 1^{er} mois de garde sera facturé en partie par la structure.

6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

6.1 Présence au multi accueil

- L'équipe d'encadrement ne souhaite **pas de départ ni d'arrivée entre 12h15 et 13h25**, de même qu'au moment du goûter **entre 16h00 et 16h30**, ceci par respect pour les enfants qui se restaurent où qui dorment.
- Le Multi Accueil ferme ses portes durant 29 jours pour congés. Les périodes de fermeture sont affichées en début d'année scolaire et ne sont pas facturées aux familles.
(Habituellement, fermeture 2 semaines en été, 1 semaine entre Noël et Nouvel An, ponts en mai et en novembre et fermeture le jour de la foire Ste Catherine.)
- **Il est vivement conseillé aux parents de prévoir une solution de remplacement pour l'accueil de leur enfant lors des fermetures de la structure ou en cas de maladie.**
- Les enfants ne sont remis qu'aux personnes majeures qui les ont confiés à l'établissement ou à celles en possession d'une autorisation des parents et d'une pièce d'identité. En cas de divorce ou de séparation des parents, il y a lieu de justifier du droit de garde de l'enfant.
- **Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale ou de situation professionnelle est à signaler aux responsables et à la CAF si la famille est allocataire.**

6.2 Sortie définitive

Le départ définitif et anticipé des enfants est admis sous réserve de la présentation d'une lettre de retrait de l'enfant (préavis d'un mois) et ceci dans des situations telles que le décès d'un parent, la perte d'emploi, une séparation, un déménagement, une maladie « grave », la maternité, l'adoption, le congé parental.

En cas de départ définitif et anticipé d'un enfant si le délai de préavis n'est pas respecté 50 % de la somme indiquée sur le contrat restera due à la structure.

La radiation d'un enfant peut être prononcée par le conseil d'administration dans les cas suivants :

- le non-respect du règlement de fonctionnement,
- des retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure,
- **le retard de paiement, après deux relances,**
- l'absence non motivée de plus de 8 jours,
- la fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée.

7 CONCLUSION

Nous avons à cœur d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions : pour cet accueil de qualité, la Communauté de Communes du Sundgau et la CAF ont alloué un budget conséquent pour l'aménagement des locaux, ainsi que l'emploi d'un personnel qualifié.

Un projet pédagogique, élaboré par toute l'équipe éducative et auquel chaque membre du personnel adhère, est le fil conducteur de la vie dans notre structure. Chaque parent peut le consulter dans les locaux du Multi Accueil.

L'Association pour l'Enfance d'Altkirch, possède également son site Internet :

www.apea-altkirch.fr

Ce site poursuit trois objectifs :

- Parfaire le lien de proximité que l'Association souhaite entretenir avec ses adhérents.
- Faire connaître les structures de l'Association à des futurs adhérents.
- Simplifier les démarches administratives pour les usagers de l'Association.

Chaque internaute peut découvrir une présentation de chacun des services, des équipes professionnelles, des modes de fonctionnement, des objectifs pédagogiques développés et les activités réalisées par vos enfants à travers un album photos.

Il reste que pour réussir cet accueil en structure collective, votre participation en tant que parents est déterminante ; nous comptons donc sur votre collaboration afin d'instaurer une relation de confiance entre les adultes qui ont la charge de votre enfant.

Fait à Altkirch, le 01 janvier 2018

M^{me} Christelle GRE

Directrice générale de l'Association



ANNEXE 1 : Eléments financiers

Un plancher et un plafond des ressources mensuelles fixent le cadre du taux d'effort :

Plancher : 687.30 € mensuels pour les familles ne justifiant d'aucunes ressources.

Plafond : 4874.62 € mensuels pour les revenus maxima ou si les parents ne communiquent pas leurs ressources.

Tarif fixe : 1.80 € / heure accueil d'urgence.

Une cotisation annuelle de 15 € couvrant l'année scolaire en cours est obligatoire pour les usagers des structures d'accueil de l'association. Elle est payable à l'inscription. Elle comprend l'adhésion à l'association et la participation des familles à l'assurance multi risque professionnelle de l'Association. Elle est majorée pour les personnes n'habitant pas la Communauté de communes du Sundgau (soit 30 €).

ANNEXE 2 : Dates de fermetures en 2019

Pont de l'Ascension

Du jeudi 30 mai au vendredi 31 mai 2019 inclus

Pentecôte

Lundi 10 juin 2019

Eté : 3 semaines de fermeture

Du lundi 29 juillet au vendredi 16 août 2019

Ste Catherine

Le jeudi 21 novembre 2019

Noël

Du lundi 23 décembre 2019 au mercredi 01 janvier 2020 inclus

RECEPISSE

Nous soussignés M. et M^{me} _____

Parents de _____

avons pris connaissance du Règlement de fonctionnement et nous en acceptons le contenu.

Date :

Signature des parents