



La Ferté-Bernard  
Action Sociale et Santé

13, rue Viet  
72400 La Ferté-Bernard  
☎ 02 43 60 72 74  
✉ c.rousseau@lafertebernard.fr



**Multi-Accueil Les Bouts d'Choux**

20, place Saint Julien  
72400 La Ferté-Bernard

☎ 02 43 93 06 00

✉ [bouts.choux@lafertebernard.fr](mailto:bouts.choux@lafertebernard.fr)

Directrice : Mme Agathe MARAIS



# Règlement de fonctionnement

## Accueil Occasionnel

# SOMMAIRE

- I. Présentation de la structure** **p 3**
- A) La structure
  - B) Le personnel
- II. Modalités d'inscriptions** **p 4 à 7**
- A) Vie quotidienne
  - B) Alimentation
  - C) Projet d'Accueil Individualisé
  - D) Place des familles
  - E) Départ et arrivée de l'enfant
  - F) Surveillance médicale
  - G) Les vaccinations
  - H) Les présences et absences
- III. Participation financière** **p 7 à 8**
- A) Mode de calcul de la participation familiale
  - B) Facturation

## I. Présentation de la structure

### A) La structure

La Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe participe au financement de la structure du Multi-Accueil des Bouts d'Choux (Prestation de Service Unique et Contrat Enfance Jeunesse).

Le Multi-Accueil « Les Bouts d'Choux » est un établissement d'accueil de jeunes enfants, agréé par la PMI, 15 places + 2 places en accueil d'urgence.

La structure a pour objectif d'accueillir l'enfant en assurant son bien-être et en favorisant son évolution globale.

Le Multi-Accueil offre la possibilité aux familles d'un accueil occasionnel de type « halte-garderie » permettant à l'enfant de mieux vivre la séparation du milieu familial, à devenir autonome et offre aux parents la possibilité de disposer de temps libre pour des démarches, activités, loisirs...

#### Jours et heures d'ouvertures :

Le lundi et le vendredi : 8h - 17h et possibilité journée continue avec repas, sieste, goûter)

Le mardi, le mercredi et le jeudi : 8h - 11h30 et 14h -17h30

Le Multi-Accueil « Les Bouts d'Choux » est fermé les jours fériés, 3 semaines en août et une semaine en décembre.

La structure peut également être fermée au moment des ponts (ascension, 1er mai, etc...) en fonction du déroulement du calendrier.

Ces dates de fermetures sont précisées en chaque début d'année civile.

### B) Le Personnel

° La directrice : Educatrice de jeunes enfants, assume la responsabilité de l'ensemble de la structure.

° La directrice adjointe : Educatrice de jeunes enfants, assure la continuité en l'absence de la directrice.

° Quatre auxiliaires de puériculture, réparties sur la section des bébés et moyens-grands.

° Une animatrice titulaire du CAP petite enfance

° Un agent d'entretien

° Intervention des praticiens du Centre Municipal de Santé Fertois au Multi-Accueil des Bouts d'Choux

Intervention de médecins dans certaines missions nécessaires au service d'accueil des enfants de moins de 6 ans sur le territoire fertois.

## II. Modalités d'inscriptions

Pour l'accueil de type occasionnel, l'établissement accepte les enfants à partir de 3 mois jusqu'à 6 ans, la structure est ouverte à toutes les communes.

Les familles doivent retirer un dossier « famille » soit au C.C.A.S. (13 rue Viet - 72400 la Ferté Bernard) soit au Multi-Accueil.

Télécharger sur le site de La Ferté-Bernard.

Une fois le dossier rempli, la famille doit retourner le dossier au C.C.A.S. de la Ferté Bernard.

Aucune adaptation ne sera fixée si le dossier n'est pas dûment complet.

Après avoir effectué l'inscription, les familles doivent prendre rendez-vous avec la directrice du Multi-Accueil afin de programmer l'adaptation qui se déroule sur 3 séances. La 1ère séance ne sera pas facturée.

Ces 3 rendez-vous permettent à l'enfant de découvrir progressivement le lieu, de faire connaissance avec le personnel et ainsi échanger sur les habitudes de l'enfant et les besoins de la famille.

Les réservations pour les créneaux horaires souhaités se font auprès de l'équipe du Multi-Accueil, les parents s'engagent à respecter les horaires demandés.

Le multi-accueil dispose de deux places pour l'accueil d'urgence.

### A) Vie quotidienne

L'enfant doit être amené : sa toilette faite, habillé et ayant pris son petit déjeuner. L'enfant doit avoir une tenue de rechange dans son sac personnel, des chaussons, un chapeau ou casquette en cas de soleil, doudou et tétine, turbulette si l'enfant fait la sieste.

La structure fait usage de couches lavables. Pour les enfants accueillis moins de 4 heures, il sera changé avec des couches jetables fournies par la structure.

Si l'enfant est présent plus de 4 heures, l'équipe changera l'enfant avec une couche lavable dans la journée. Pour le départ de l'enfant, les parents doivent prévoir une couche jetable.

L'équipe utilise du savon BIO, eau et gant de toilette pour le nettoyage du siège de l'enfant.

Le port de bijoux (collier, bracelet, boucles d'oreilles et prothèses, collier d'ambre...) sont strictement interdits pour des raisons de sécurité.

La directrice décline toute responsabilité en cas de perte.

Nous vous conseillons de bien vouloir marquer les vêtements de l'enfant.

## **B) Alimentation**

Les repas et goûters sont fournis par la structure et propose des menus adaptés à l'âge des enfants accueillis. Aucune préparation maison (salée, sucrée, biberon déjà reconstitué etc..) ne sera acceptée pour des raisons d'hygiènes alimentaires.

Les menus sont affichés dans la structure et mis en ligne sur le site de La Ferté-Bernard.

## **C) Projet d'Accueil Individualisé**

Le Multi-Accueil est un lieu ouvert à tous.

Par conséquent un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) peut être proposé pour aider à l'accueil de l'enfant en situation de handicap et /ou atteint de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Ce PAI permet de définir les aménagements nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant et aux conduites à tenir en cas d'urgence.

Aucun régime sera pris en compte si pas de PAI.

Ce projet sera également élaboré en partenariat avec le médecin référent de la structure.

## **D) Place des familles**

A l'arrivée, une professionnelle prendra des informations (santé, sommeil, maladie..) concernant votre enfant afin d'assurer un accueil de qualité et une continuité dans le suivi de l'enfant.

Une réunion annuelle est organisée au sein de la structure

1. Elue en charge des Affaires Sociales
2. Directrice du C.C.A.S.
3. Référente administrative petite enfance
4. Partenaires (CAF, médecins du CMSF)
5. L'ensemble du personnel.

Nous comptons sur la participation des parents pour cette rencontre et toutes autres sorties (accompagnements lors de sorties, demande de matériels...), projet pouvant être mis en place dans l'année.

## **RECOMMANDATIONS**

Les parents ne doivent pas venir chercher leur enfant en cas de situation d'urgence (incendie, attentat, etc...). En venant récupérer votre enfant vous vous mettez en danger vous-même, ainsi que votre enfant et toutes les personnes se trouvant dans l'établissement.

Pour tout renseignement contacter le C.C.A.S au 02 43 60 72 74 ou vous devez vous connecter sur la fréquence de la radio locale.

Nous vous informons que le personnel de la structure procède à 2 exercices d'évacuation incendie et 2 exercices de confinement par an. Ces procédures obligatoires se déroulent par le biais du jeu afin de ne pas traumatiser les enfants.

## E) Départ et arrivée de l'enfant

Pour arriver dans la structure et en repartir vous devrez faire usage de l'interphone situé à l'entrée du bâtiment, (cette mesure permet de sécuriser le lieu et de gérer les entrées et les sorties).

En cas d'impossibilité, pour les parents de venir rechercher leur enfant, une liste de personnes autorisées à reprendre l'enfant est communiquée dans le dossier d'inscription.

Il sera obligatoirement demandé une pièce d'identité.

Seules les personnes âgées d'au moins 16 ans sont autorisées à venir chercher l'enfant.

En cas de retard, nous nous réservons le droit de contacter la Police Municipale.

## F) Surveillance médicale

Des visites médicales peuvent être organisées par le médecin référent de la structure et à la demande de la directrice.

*Ces consultations ne se substituent pas au suivi médical habituel de l'enfant.*

Un enfant malade peut être accepté après consultation du médecin traitant. Cependant, la directrice est habilitée à refuser un enfant malade si son état est incompatible avec la vie en collectivité.

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant sans ordonnance médicale (y compris les traitements homéopathiques).

Les gels dentaires ne seront pas administrés, sauf avis médical.

**Les parents doivent obligatoirement fournir la photocopie de l'ordonnance.**

Lors de fièvre, un traitement anti-pyrétique (médicament utilisé dans le traitement de la fièvre, ex doliprane) est donné à l'enfant selon le protocole du service signé par la famille.

En cas d'urgence, la directrice doit faire appel au SAMU (le 15), puis avvertir les parents.

Lors de maladie se déclarant pendant l'accueil de l'enfant, les parents sont automatiquement avertis.

## G) Les vaccinations

**Les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 :**

Les enfants fréquentant la collectivité sont soumis sauf contre-indication aux vaccinations obligatoires :

➤ **DTP** (Diphtérie – Tétanos - Poliomyélite).

Le BCG n'est pas obligatoire mais recommandé.

## Les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

Les enfants fréquentant la collectivité sont soumis sauf contre-indication aux vaccinations obligatoires :

- Le **ROR** (Rougeole, Oreillons, Rubéole)
- **Pneumocoque**
- **Coqueluche**
- **DTP** (Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite)
- **Méningocoque C**
- **Anti-Hépatite B**
- **Haemophilus influenzae b.**

## H) Les présences et absences

Les parents peuvent réserver des créneaux horaires à l'avance ou en faire la demande pour la journée même, tout dépendra des places disponibles.

**En cas d'absence, la famille doit avertir la directrice dans un délai de 48 heures, afin de libérer la place pour une autre famille. Les heures réservées ne seront pas facturées.**

## III. PARTICIPATION FINANCIERE

### A) Mode de calcul de la participation familiale

Chaque année, au mois de janvier, le calcul de la participation des familles sera révisé et prendra effet au 1er janvier selon le barème de la CNAF ci-dessous :

Type d'accueil	Composition de la famille			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Accueil collectif	0,0615 %	0,0512 %	0,04 10%	0,0307 %

**Exemple** : (revenus bruts du foyer (avant abattement) /12) X (% selon le nbre d'enfants à charge) = participation de la famille

#### Avis d'impôt 2021 sur les revenus 2020

Un couple avec 2 enfants à charge et des revenus bruts pour 2015 de 30 500€ :  
 $30\,500/12 = 2\,541,67 \times 0,0512 \% = \mathbf{1,30 \text{ € participation de la famille fertoise}}$

**Une famille non fertoise :  $1,30 \text{ €} \times 5\% = 1,37 \text{ €}$**

« plancher » 712,33 € année 2022

« plafond » 8 800,00 € année 2022

Ces montants changent au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, ils seront affichés dans la structure.

La commune de La Ferté-Bernard, par délibération du Conseil Municipal du 08 novembre 2021 a décidé d'appliquer une augmentation de 5% au tarif horaire aux habitants non fertois.

Une commission des admissions est mise en place à compter du 01/01/2022.

Pour faire le calcul, nous consultons votre dossier CAF (les ressources) sur CDAP.

Si nous ne pouvons pas avoir accès à vos revenus de l'année N-2, nous vous demandons de bien vouloir fournir votre avis d'imposition complet ou de faire le nécessaire auprès de la CAF.

L'inscription est admise du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

Le tarif immédiatement inférieur est appliqué aux familles ayant à charge un enfant porteur de handicap (bénéficiaire de l'AEEH avec justificatif à l'appui).

Le tarif pour les enfants en famille d'accueil et l'accueil d'urgence est calculé selon un tarif moyen (montant des participations familiales N-1/ nombres d'heures facturées N-1).

## **B) Facturation**

La facturation s'effectue à la fin du mois, à terme échu.

Les familles ont la possibilité d'effectuer leur règlement :

- par prélèvement automatique,

**au C.C.A.S.** 13, rue Viet – 72400 La Ferté-Bernard selon les horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

- par chèque
- en espèce (avoir le total de la somme due)
- CESU

### **au Multi-Accueil**

- par chèque exclusivement dans la boîte aux lettres mis à votre disposition dans la structure.

Les parents s'engagent à régler les factures.

La directrice peut refuser de nouvelles réservations s'il y a un retard de paiement.

Le Multi-Accueil dispose d'une badgeuse qui pointe en temps réel la durée de présence de l'enfant.

Tout quart d'heure commencé est dû et facturé 0,30 mn.

Je, (nous) reconnais(sons) avoir pris connaissance du présent règlement du Multi-Accueil de La Ferté-Bernard.

Fait à ....., Le .....

## **A conserver par les parents**

Signatures des parents

précédées de la mention « Lu et approuvé »