

Communauté de Communes du SUD ARTOIS

5, Rue Neuve – BP 50002 – 62452 – BAPAUME CEDEX

REÇU LE 16 DEC. 2014



Délibération 2014-167 du 13 Novembre 2014

L'an deux mil quatorze, le treize novembre à dix-huit heures, le Conseil de la Communauté de Communes du Sud-Artois s'est réuni en Mairie de BAPAUME - Salle du Conseil - sous la Présidence de Monsieur Jean-Jacques COTTEL, Président, conformément à la convocation qui lui avait été faite et dont un exemplaire a été affiché à la porte du siège de l'Intercommunalité.

Etaient présents : Tous les membres en exercice à l'exception de :

Absents et excusés :

Mmes J. LE CERF (BAPAUME) - V. HERMANT (BUCQUOY) - G. WATSON (BULLECOURT) – M.-F. NAWROCKI (HERMIES) – M.-J. CHOQUET (LE TRANSLOY) -

MM. Ph. DERUY (AYETTE) – G. POUILLAUDE (BANCOURT) – L. GABRELLE (BAPAUME) – Ph. GORGUET (BEAUMETZ-LES-CAMBRAI) – R. PARSY (COURCELLES-LE-COMTE) – D. REBOUT (CROISILLES) – M. REBOUT (CROISILLES) – D. TABARY (FREMICOURT) – G. TRANNIN (LECHELLE) – J. DESCAMPS (RIENCOURT-LES-BAPAUME) – M. BLONDEL (ST LEGER) - Ch. DAMBRINE (TRESCAULT) – Ch. HEMAR (VAULX-VRAUCOURT) – D. BOUQUILLON (VELU)

M. G. POUILLAUDE, absent et excusé, a été suppléé par M. B. SEGERS
M. Ph. GORGUET, absent et excusé, a été suppléé par M. G. CUVILLIER
Mme G. WATSON, absente et excusée, a été suppléée par M. M. CANNONNE
M. D. TABARY, absent et excusé, a été suppléé par M. G. DITTE
M. D. BOUQUILLON, absent et excusé, a été suppléé par Mme B. BUISSET

**Objet : Service Petit Enfance
Modifications apportées au Règlement de Service des Multi-Accueils de la
Collectivité**

La séance ouverte, Monsieur le Président expose au Conseil de Communauté l'organisation du service Petite Enfance de la Collectivité et la gestion de deux équipements de Multi-Accueils implantés à BAPAUME et à CROISILLES.

Monsieur le Président rappelle l'adoption du règlement du service Multi-Accueils de la collectivité et la nécessité de procéder aux adaptations de ce règlement pour tenir compte des modifications apportées au service.

Monsieur le Président propose de prendre en compte les modifications apportées à la facturation du service en intégrant la notion de ¼ d'heure pour les facturations de prestations suite à la mise en œuvre du logiciel de facturation e-magnus ainsi que dans la direction de la structure qui sera désormais confiée pour le site itinérant de Croisilles à l'Educatrice Jeunes Enfants, responsable du pôle Petite Enfance de la collectivité. En cas d'absence de l'intéressée et en tant que de besoin, l'Educatrice Jeunes Enfants, responsable administrative du Relais Assistantes Maternelles assumera la fonction de direction de la structure.

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté décide à l'unanimité des membres présents :

- d'approuver les modifications apportées au règlement de service des Multi-Accueils de la collectivité
- d'annexer à la présente le règlement modifié.

Ainsi fait, délibéré, certifié et rendu exécutoire par publication le 13 Novembre 2014 et transmission en Préfecture le 13 Novembre 2014.

Pour extrait conforme.

Certifié et rendu exécutoire par affichage
le 13 Novembre 2014 et transmission
en Préfecture le 13 Novembre 2014

Le Président,

Jean-Jacques COTTEL.



Le Président,

Jean-Jacques COTTEL.



Règlement des multi-accueils de la Communauté de Communes du Sud Artois

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article R 2324-30 du Code de la Santé Publique et par les dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux Etablissements et Service d'Accueil des enfants de moins de 6 ans et à la réforme de la Caisse Nationale des Allocations familiales relative à la Prestation de Service Unique.

Les autorisations d'ouverture des multi-accueils ont été délivrées par Monsieur le Président du Conseil Général par décision en date du 06 janvier 2004 pour la structure fixe « Au Jardin d'éveil », située au 15 rue Gambetta à Bapaume et le 01 septembre 2012 pour le multi-accueil itinérant « Les Ch'tis Bambins » dont le siège est situé au 7 rue de St Léger à Croisilles.

Une assurance Responsabilité Civile est contractée chaque année auprès de l'organisme SMACL assurances sous le N° de police 057707/A.

Définition

Le Multi-Accueil Collectif, est un service offrant à la fois un accueil régulier et un accueil occasionnel. La mission du service est d'apporter une souplesse dans les solutions d'accueil proposé aux familles et de les aider à concilier vie familiale, vie sociale et vie professionnelle. Il favorise le développement, l'épanouissement et l'éveil du jeune enfant tout en le préparant progressivement à l'entrée à l'école maternelle. Ce lieu répond aux besoins des jeunes enfants tout en respectant au maximum leur rythme de vie et leur développement personnel. C'est également un lieu de rencontre, d'échange et d'écoute entre les parents et les professionnels.

Gestionnaire et financeur :

L'établissement est géré par la Communauté de Communes du Sud Artois (CCSA) conformément aux textes régissant cet établissement public de coopération intercommunale. Le Multi-Accueil Collectif bénéficie du financement de la collectivité, de la Prestation de Service Unique (PSU) de la Caisse d'Allocations Familiales, de la subvention de fonctionnement négocié dans le Contrat Enfance Jeunesse et de la participation financière des usagers.

I/ L'organisation

1. Les horaires d'ouverture

- *Multi-Accueil itinérant « Les Ch'tis Bambins », site de Croisilles (7 rue de St Léger)*

Le personnel se déplace de communes en communes grâce à une camionnette permettant le transport du matériel éducatif et de puériculture. Les salles accueillant les enfants sont mises à disposition de la structure itinérante par les communes.

Le multi-accueil a une amplitude d'ouverture de 25h30/semaine. L'agrément de la structure est de 10 places (8 places en accueil régulier et 2 places en occasionnel) pour des enfants âgés de 3 mois à 6 ans.

JOURS	LIEU	HORAIRES
Mardi	Croisilles(résidence « la ferme »)	9h00-17h30
Mercredi	Ecoust Saint Mein(salle des associations, 2 grand rue)	
Jeudi	St Léger (salle des fêtes)	

PREFECTURE DU PAS DE CALAIS
Direction des Collectivités Locales

12 DEC. 2014

ARRIVÉE

Multi-Accueil fixe « Au Jardin d'éveil », site de Bapaume (15 rue Gambetta)

Le multi-accueil fixe a une amplitude horaire d'ouverture de 16 heures 15, réparties sur 6 demi-journées. L'agrément de la structure est de 12 places (10 places en accueil régulier et 2 places en accueil occasionnel pour des enfants âgés de 3 mois à 4 ans (dérogation possible jusqu'à l'âge de 5 ans si fratrie)

JOURS	MATIN	APRES MIDI
Mardi	9h-12h	13h30-16h45
Mercredi	9h-12h	/
Jeudi	/	13h30-16h45
Vendredi	8h45-12h15	13h30-16h45

☞ Toutefois, les multi-accueils seront fermés :

- 1 semaine en hiver
- 1 semaine au printemps
- 4 semaines au mois d'août
- 1 semaine pendant les fêtes de fin d'année

En revanche, la collectivité se réserve la possibilité d'autres fermetures ou de modification des périodes de fermetures. Dans ce cas, les familles sont prévenues environ une semaine à l'avance, par courrier et affichage.

2. Les modalités d'accueil

Trois types d'accueil sont proposés aux familles : l'accueil régulier, l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence.

- **L'accueil régulier** se définit par une fréquentation régulière de l'enfant, prévue à l'avance et anticipée par la famille. Un contrat d'accueil personnalisé sera établi avec la famille afin d'évaluer les besoins de garde de l'enfant et de définir la participation mensuelle. Cet accueil donne droit à une priorité d'accueil sur le multi-accueil.

- **L'accueil occasionnel** se définit par une fréquentation irrégulière; les familles ont la possibilité de réserver une place au cours de la semaine en fonction des places disponibles.

☞ **Réservations :**

- **Multi itinérant** : lundi matin de 9h30 à 12h00, site de Croisilles (☎ : 06.81.43.67.14)
- **Multi fixe** : lundi après-midi de 13h30 à 17h00 site de Bapaume (☎ : 03.21.24.96.77 / 07/89/26/43/71)

- **L'accueil d'urgence** s'adresse à des situations particulières.

- La priorité est donnée aux jeunes enfants ayant moins de 4 ans et dont les parents (ou un des deux parents) résident sur le territoire de la Communauté de communes du Sud-Artois ; Ainsi que pour les parents inscrits dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle dont les ressources sont inférieures au montant du RSA.

II/ Les modalités d'admission et de fonctionnement aux multi-accueils

1. Les modalités d'admission

A l'inscription, la présence d'un des deux parents est indispensable. Les permanences sont assurées **tous les lundis** par les directrices des structures; il est préférable de prendre rendez-vous pour limiter votre temps d'attente.

- Ce temps permet d'avoir un premier contact avec l'enfant et ses parents, de répondre aux questions et de prendre connaissance ensemble du règlement de fonctionnement.

La famille doit fournir :

- Le dossier d'inscription dûment rempli comprenant les informations sur la situation familiale, les renseignements sur l'état de santé de l'enfant (éventuelles allergies), autorisations et acceptation du règlement de fonctionnement.
- Un certificat médical précisant que les vaccinations sont à jour et que l'enfant est apte à vivre en collectivité.
- Une photocopie du livret de famille précisant le nombre d'enfants présents au foyer.
- Le numéro allocataire CAF ou MSA (copie d'une notification de paiement de la Caf de moins de 4 mois – via internet sur caf.fr rubrique mon compte)
- Une attestation de Responsabilité Civile

Afin de réactualiser la fiche d'inscription, tout changement de situation (déménagement, téléphone, vaccins, situation familiale) sera impérativement signalé auprès de la directrice.

2. **Les modalités de fonctionnement au sein des multi-accueils**

➤ L'accueil de l'enfant et de ses parents

Pour les **premiers temps d'accueil**, une adaptation progressive est proposée aux parents de façon à sécuriser l'enfant et lui permettre de vivre mieux la séparation. Les membres de l'équipe les invitent à rester avec l'enfant; si celui-ci en éprouve le besoin. Les heures d'adaptation sont gratuites pour la famille. Nous recommandons que ce premier accueil ne dépasse pas une heure et que les familles restent joignables pendant le temps de présence de l'enfant dans la structure.

L'accueil d'**enfant porteur de handicap**, d'une affection chronique ou tout problème nécessitant un traitement ou une attention particulière implique l'avis du médecin référent de l'établissement. Un projet d'accueil personnalisé sera mis en place en concertation avec les parents.

L'enfant ne pourra être remis qu'aux personnes qui l'ont confié ou à celles inscrites sur la fiche d'inscription (sous réserve d'une pièce d'identité).

Attention ! Aucun enfant sera remis à un mineur, même avec accord des parents.

En cas de retard dû à des causes indépendantes de la volonté des parents, il est conseillé de prévenir le personnel par téléphone dans les meilleurs délais .

☛ Particularité pour les accueils à la journée au multi-accueil itinérant :

Il n'est pas conseillé d'amener ou de reprendre son enfant après **10h00** le matin, avant **16h00** et entre **12h00 et 13h30** ; ceci afin de favoriser l'épanouissement des enfants en leur permettant de participer aux activités et de respecter leur temps de repas et de repos. Un cahier de liaison, tenu par les membres de l'équipe, permet d'assurer le suivi des enfants, de faire le lien avec les parents et de répondre aux questions des familles (sur les activités proposées, le comportement et la santé de leurs enfants...)

➤ **Les réservations pour les accueils occasionnels**

- **Multi itinérant (site de Croisilles)** : il est préférable de réserver des places à l'avance pour la semaine; les parents peuvent ☎ le lundi matin à partir de 9h30 au 06.81.43.67.14.
- **Multi fixe (site de Bapaume)** : les familles peuvent réserver des places le lundi après midi de 13h30 à 17h00 soit par ☎ au : 03.21.24.96.77 / 07/89/26/43/71 ou à l'issue de chaque accueil.

☛ **En cas d'annulation non justifiée (sous contrat ou accueil occasionnel), les heures où l'enfant aurait dû être confié seront facturées aux familles et sa place pourra être proposée à une autre famille une heure après l'heure de réservation prévue.**

Lorsque l'enfant est malade, il est demandé aux parents de prévenir la structure dans les plus brefs délais et de fournir un certificat médical dans les 48 heures (heures non facturées au delà du 3ème jour calendaire).

➤ **Effets personnels pour le bien être de l'enfant :**

A chaque accueil de l'enfant dans la structure, les parents sont priés de fournir un sac au nom de l'enfant contenant :

- Le doudou et/ou la tétine(impératif pour la sieste et lors de la séparation)
- Une gigoteuse pour les bébés,
- Une tenue complète de change (deux changes lorsque l'enfant est en cours d'apprentissage de la propreté)
- Une paire de chaussons pour les enfants-marcheurs
- Le traitement nécessaire en cas de fièvre(ordonnance récente du médecin)

☛ Les parents qui souhaitent fournir leur **propre goûter**, merci d'indiquer le **nom et prénom de l'enfant** et de préciser si celui-ci est sujet aux **allergies alimentaires**.

Les multi-accueils fournissent :

- * Tout le nécessaire pour les soins d'hygiène (couches et lingettes)
- * Le goûter de l'après midi est fournit par les deux multi-accueils : compote (et/ou yaourts) et biscuits. La structure peut fournir également le lait pour le repas des très jeunes enfants si les parents le souhaitent. Toutefois, il est fortement déconseillé de changer les habitudes alimentaires des nourrissons et recommandons aux parents de fournir le lait habituel dans l'intérêt nutritionnel de leur enfant (fournit en pré-dosettes au nom et prénom de l'enfant)
- * **Le repas du midi** pour l'accueil à la journée au **multi-Accueil itinérant** : petits pots ou assiettes « toutes prêtes » pour les plus grands. Toutefois en cas d'allergie alimentaire, les parents ont la possibilité de fournir leur propre repas dans un récipient fermé et transporté dans un sac isotherme pour préserver la chaîne du froid.

☛ **Attention !** : si la chaîne du froid n'était pas respectée, la collectivité se dégagerait de toute responsabilité.

➤ **La participation financière**

La participation des familles est fixée conformément aux règles définies par la Caisse Nationale des Affaires Familiales dans le cadre de la prestation de service unique.

Le calcul du tarif horaire se fait en fonction des revenus, de la composition de la famille et selon les modalités adoptées par le Conseil Communautaire en référence aux taux d'effort horaire établis par la CNAF.

☛ Une **majoration de 10%** sera demandée aux **familles extérieures** au territoire de la Communauté de Communes du Sud Artois.

Pour les familles d'enfant porteur de handicap (accueilli ou pas en multi-accueils), le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué (sur présentation de justificatifs)

Calcul du tarif horaire:

$$\frac{\text{Revenus net déclarés}}{12} = \text{montant mensuel des revenus.}$$

Le montant mensuel des revenus est alors multiplié par le pourcentage applicable à la famille, suivant le tableau ci-dessous :

Composition de la famille	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 enfants et plus
Taux horaire (% du revenu mensuel)	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02 %

☛ **Exemple de calcul** : Pour une famille ayant 2 enfants à charge et des revenus nets de 17 500 euros, son tarif horaire sera calculé comme suit : $\frac{17\,500 \times 0,05\%}{12} = 0,73$ euros

« **Tarif plancher** » : Pour les personnes sans ressources, celles dont les ressources mensuelles de l'année précédente sont inférieures aux ressources mensuelles planchers et les enfants accueillis en urgence, un « tarif plancher » est appliqué. Ce tarif est fixé chaque année par la CNAF ; il correspond au Revenu Minimum d'Insertion annuel garanti pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

« **Tarif moyen** » : il est appliqué pour les enfants accueillis en urgence et placés en famille d'accueil du Conseil Général.

- **Multi-Accueil fixe** : le tarif horaire moyen est de **0,99 euros en 2014**
- **Multi-Accueil itinérant** : le tarif horaire moyen est de **1,28 euros en 2014**

« **Tarif plafond** » : il établit la tarification à partir des ressources mensuelles « plafond » fixées chaque année par la CNAF tenant compte de la composition familiale.

➔ **Pour les allocataires de la CAF du Pas-de-Calais**, la vérification des ressources se fait par la directrice qui, par convention avec la CAF, peut consulter les ressources des familles par le biais du système informatique CAF PRO. Son accès est réservé et confidentiel et la signature du règlement par les parents entraîne acceptation de cette consultation.

➤ La révision, en cours d'année, n'intervient que pour des situations familiales exceptionnelles : séparation, divorce, chômage, décès. Elle est applicable au 1er jour du mois suivant la réception du justificatif (déclaration auprès de la CAF). Tout changement de situation financière entraîne une modification de la tarification; une vérification systématique des ressources est effectuée au moins deux fois par an par la structure.

➔ **Pour les familles « non allocataires » à la CAF du Pas-de-Calais**, la révision des tarifs s'effectue sur présentation de justificatifs de revenus, soit l'avis d'imposition sur les ressources de l'année N-2

☛ Attention ! En cas de non présentation du dernier avis d'imposition, le tarif horaire maximum sera appliqué.

Pour les accueils en urgence, le tarif horaire plancher est appliqué.

→ Pour les contrats :

Mode de calcul de la mensualisation (accueil régulier) :

$$\frac{\text{Nombre de semaines réservées} \times \text{Nombre d'heures semaine}}{\text{Nombre de mois retenus}} = \text{Nombre d'heures par mois}$$

$$\text{Nombre d'heures / mois} \times \text{Tarif Horaire} = \text{Participation financière des familles}$$

➤ Le mode de paiement

Une facture est établie tous les mois et envoyée au domicile des parents.

Le règlement des factures peut s'effectuer soit par chèque libellé à l'ordre du trésor public, soit en espèces, soit par chèque CESU et adressé au :

- **Siège de la Communauté de Communes du Sud Artois (5 rue Neuve B.P 50002 62452 Bapaume cedex) pour les familles du Multi-Accueil Itinérant**
 - Auprès de la directrice pour les familles du multi-accueil fixe (l'envoi à la Communauté de Communes est également possible)
 - Un reçu est délivré après chaque encaissement
 - Une attestation annuelle de paiement pour la déclaration fiscale peut être délivrée sur demande.
- ❗ **Il est rappelé que tout quart d'heure entamé est un quart d'heure dû.**

III/ Les mesures de sécurité et hygiène

1. La surveillance médicale

Les parents doivent informer la directrice d'éventuelles anomalies du comportement et de la santé de l'enfant.

Tout enfant en hyperthermie, contagieux ou atteint de pédiculose (poux, lentes) ne sera pas admis au multi-accueil durant cette période. Si la température de l'enfant augmente sur le temps d'accueil (au-delà de 38°C), la directrice contactera les parents pour qu'il puisse venir le chercher et si nécessaire décider ensemble de lui administrer un antipyrétique; tout médicament devant être administré aux enfants sur le temps d'accueil devra se justifier par une ordonnance médicale récente.

En cas d'urgence, la responsable fera appel au centre de secours et l'enfant sera dirigé vers un centre hospitalier et dans ce cas les parents seront immédiatement prévenus.

Conformément à la législation, pour être accueilli au multi-accueil, l'enfant doit être à jour avec les vaccinations obligatoires. Le DT POLIO et le vaccin contre la Méningite C sont obligatoires, les autres sont conseillés.

Le médecin référent :

Son rôle est de :

- veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- promouvoir l'éducation à la santé auprès du personnel
- organiser les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence
- être amené à examiner un enfant

2. La sécurité et l'hygiène des enfants

- Durant le temps de la sieste, les enfants seront sous la surveillance d'une animatrice présente dans le dortoir.
- Par mesure de sécurité, le port de bijoux et la possession d'objets préjudiciables à la sécurité de l'enfant sont interdits dans la structure.
- Les locaux sont nettoyés et désinfectés en dehors du temps de présence des enfants par un personnel compétent.
- Les nécessaire de couchage, le matériel de puériculture, les bavoirs et les jouets sont régulièrement désinfectés et changés.

3. Responsabilité et assurance de la collectivité

Une assurance responsabilité civile est contractée chaque année auprès de l'organisme SMACL assurances sous le N° de police 057707/A.

IV/ Le contrat

1. Le Contrat

Le contrat est établi pour tout accueil régulier. Il détermine le nombre de jours et d'heures d'accueil de l'enfant et fixe les heures de départ et d'arrivée. Aucune limitation de réservation de jours n'est imposée. Pour l'établissement d'un contrat, il est nécessaire de prendre rendez-vous avec la responsable de la structure.

- ☛ Pour les familles en garde alternée et les familles recomposées : en cas de garde alternée, un contrat doit être établi pour chacun des parents en fonction de leur nouvelle situation familiale (enfants, ressources...); en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont pris en compte. La charge de l'enfant ne sera prise en compte que sur le dossier de la seule personne désignée allocataire.

Au multi-accueil itinérant : lors des accueils en demi-journée, il est possible de venir rechercher l'enfant à 12h00 ou 13h30 (le repas est alors inclus sous condition de réservation lors de l'inscription)

Les familles dont les horaires d'accueil sont modifiables d'une semaine sur l'autre (horaires postés), ont la possibilité de réserver un volume d'heures par semaine mais dans ce cas, un planning mensuel leur sera demandé.

Pour les familles dont les enfants sont en garde partagée entre les 2 parents, deux contrats doivent être établis.

2. Les clauses du Contrat

Le contrat est établi pour un minimum de 3 mois et un maximum d'un an. Il est nécessaire de prévoir les jours d'absence de l'enfant lors de l'établissement du contrat,

- ✓ Toute modification des modalités d'accueil prévues au contrat peut être apportée en cours de contrat et 1 fois obligatoirement en janvier suite au calcul du nouveau tarif horaire,
- ✓ Toute heure réservée est due,
- ✓ Tout dépassement horaire sera facturé,
- ✓ Les déductions autorisées sont :

- Fermeture exceptionnelle de l'établissement
- Hospitalisation de l'enfant dès le 1er jour sur présentation du bulletin d'admission
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours calendaires (présentation d'un **certificat médical sous les 48h**)
- Eviction par le médecin de la structure
- Absences de l'enfant prévenue **15 jours à l'avance**
- Déductions exceptionnelles pour cas de force majeure

- Fin de contrat avant le terme souhaitée par les familles; celle-ci doit être signalée par **écrit** et un **préavis d'un mois** doit être respecté
- Toute **absence non justifiée et répétée** par rapport aux horaires définis dans le contrat peut entraîner la radiation définitive de l'enfant (2 semaines d'absence non justifiée).

V/ Le personnel

1. La directrice

Multi-Accueil fixe : La direction est assurée par une Educatrice de Jeunes Enfants, placée sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes du Sud-Artois.

Multi-Accueil itinérant : La direction est assurée par une Educatrice de Jeunes Enfants, placée sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes du Sud-Artois. Elle effectue 4h00 de présence par semaine au sein du service.

✓ Leurs missions :

- L'élaboration, le suivi et la réactualisation du projet et du règlement de fonctionnement de l'établissement
- L'organisation d'un accueil de qualité des enfants confiés et des modalités de participation des familles; elle veille à la sécurité physique, psychique et affective des enfants accueillis
- L'encadrement, l'animation et le soutien du travail d'équipe; la préparation des projets d'animation et d'éveil
- La gestion administrative du service
- La coordination avec les partenaires professionnels et institutionnels.

2. Le personnel encadrant

Multi-Accueil fixe : l'équipe d'encadrement est composée d'une éducatrice de jeunes enfants, d'une personne titulaire du CAP Petite Enfance et d'une employée communale polyvalente.

Multi-Accueil itinérant : l'équipe d'encadrement est composée d'une Auxiliaire de puériculture qui assure également les fonctions d'adjointe et de deux CAP Petite enfance (un CAP à temps plein et un CAP présente 10h15 / semaine)

✓ Leurs missions sont :

- de répondre aux besoins des enfants
- de les rassurer et de leur permettre ainsi de se sentir en sécurité
- de respecter au maximum leur rythme de vie
- de leur proposer des activités ludiques et variées contribuant à leur éveil
- d'assurer une surveillance constante
- de veiller à la bonne application du projet d'établissement

☛ **Pour des raisons de sécurité, à aucun moment, l'effectif de l'équipe présent auprès des enfants ne peut être inférieur à deux.**

En cas d'absence de la directrice, la direction sera assurée par :

Multi-Accueil fixe : l'Auxiliaire de puériculture-adjointe

Multi-Accueil itinérant : l'Educatrice de Jeunes Enfants, coordinatrice administrative du Relais Assistants Maternels

VI/ Divers

Au regard de l'intérêt de l'enfant, certaines règles sont à respecter :

- Durant le temps d'accueil l'enfant est placé sous la responsabilité du personnel; mais dès lors que les parents sont présents dans la structure, l'enfant se retrouve sous leur responsabilité. Il est également recommandé aux parents de contracter une assurance Responsabilité Civile et individuelle auprès de leur assureur.
- Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Les parents autorisent que leurs enfants soient photographiés lors des ateliers (les parents peuvent fournir une clef USB au multi-accueil fixe -site de Bapaume) s'il souhaitent obtenir les photos de leurs enfants réalisées lors des temps d'accueil .
- Des sorties peuvent être proposées aux enfants avec l'accord des parents ; elles se dérouleront dans les conditions de sécurité suivantes : présence d'un adulte pour deux enfants. Une autorisation de sortie signée par les parents sera demandée dans le contrat d'accueil.

Certaines manifestations ou sorties peuvent être organisées au cours de l'année pour les deux multi-accueils. Il s'agit de moments festifs tels que la fête de Noël, le carnaval ou la fête la sortie de fin d'année. Les familles y sont associés ainsi qu'à la vie des multi-accueils tout au long de l'année.

Aussi, le Règlement des multi-accueils peut être modifié à tout moment sur décision du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Sud-Artois.

VII. ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET SIGNATURES

Nous, soussignés, Mr et Mmeparents de l'enfant.....déclarons avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement des deux multi-accueils de la Communauté de Communes du Sud Artois.

(* parent seul) Je soussigné, Monsieur

Madame.....représentant légal de l'enfant.....déclare avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement des deux multi-accueils de la Communauté de Communes du Sud Artois.

Fait àLe20.....

Signature (s) précédée de la mention « lu et approuvé » (en cas de divorce ou séparation, signature du ou des parents qui exercent l'autorité parentale).

Le (les) Parent(s) :

Le Président de la Collectivité :

- Communauté de Communes du Sud Artois -

5 rue Neuve B.P 50002 – 62452 BAPAUME Cedex

☎: 03.21.59.17.17 - email : accueil@cc-sudartois.fr