

---

# COMMUNE DE PLOUDALMEZEAU



## *Multi Accueil Municipal « Les Galopins »*



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT \*

Rue Amédée Le Meur – 29830 PLOUDALMEZEAU  
☎ 02 98 38 10 99 – [crechelesgalopins@orange.fr](mailto:crechelesgalopins@orange.fr)  
[www.ploudalmezeau.fr](http://www.ploudalmezeau.fr)

## PREAMBULE – GENERALITES – HORAIRES D’OUVERTURES

Le Multi Accueil municipal « Les Galopins » accueille de façon régulière durant la journée des enfants de 2 mois ½ à trois ans dans ses locaux.

Les enfants sont pris en charge par une équipe pluridisciplinaire, conformément aux dispositions réglementaires.

**La crèche est ouverte tous les jours, sauf les samedis, dimanches et jours fériés, de 7h à 19h.**

## L’ADMISSION DES ENFANTS

### I. L’INSCRIPTION :

L’inscription est faite par la Directrice ou son Adjointe.

Les parents ou l’un des parents doivent résider sur la commune de Ploudalmézeau.

Une place d’accueil est réservée aux habitants de Saint Pabu et une autre aux habitants de Lampaul-Ploudalmézeau. Les inscriptions et la gestion de la liste d’attente pour ces deux places sont effectuées par les municipalités respectives du lieu d’habitation des familles.

L’inscription en crèche n’est possible **qu’à partir de l’entrée dans le 6<sup>ème</sup> mois de grossesse**, sur présentation d’un certificat médical. Pour les enfants nés, elle est possible 6 mois à l’avance au maximum.

Deux types d’accueil sont proposés :

#### a) L’accueil régulier (Crèche)

L’inscription en mode d’accueil régulier est ouverte aux enfants dont les parents, ou le parent en cas de famille monoparentale, sont en activité, en formation professionnelle, étudiants ou en recherche effective d’emploi.

L’accueil régulier induit la mise en place d’un contrat annuel entre la famille et le multi accueil, selon des besoins identifiés et planifiables dans le temps. Le contrat peut aller de 1 à 5 jours par semaine. Un accueil peut être proposé le mercredi et les vacances scolaires pour les enfants de moins de 3 ans scolarisés et ayant fréquenté la structure, selon les places disponibles au multi-accueil.

#### b) L’accueil occasionnel (halte garderie)

L’inscription en mode d’accueil occasionnel est ouverte aux enfants dont les (ou le) parents ont un besoin ponctuel de garde ou un besoin de socialisation de leur enfant. Le nombre d’heures d’accueil des enfants est sujet à modification, en fonction des possibilités d’accueil de l’établissement. Ce mode d’accueil ne peut être en aucun cas considéré comme un mode d’accueil régulier ; il est donc plus particulièrement destiné aux familles dont l’un des deux parents ne travaille pas.



La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

La demande d'inscription doit obligatoirement être confirmée par la famille, par l'envoi à la Mairie d'un certificat de naissance ou d'adoption dans un délai de un mois à compter de la naissance ou de l'adoption.

Elle doit être confirmée ultérieurement par écrit à la réception du courrier de réactualisation de la liste d'attente du service enfance.

Toute demande non confirmée dans les délais sera considérée comme caduque.

Tout changement intervenant dans la situation familiale, professionnelle des parents ou tout changement des besoins en volume horaire hebdomadaire ou concernant la date d'admission souhaitée doit aussitôt être déclarée par écrit en Mairie avant l'admission.

Lorsqu'une famille n'a pas informé la mairie de son souhait de différer sa date d'entrée, et qu'une place lui est proposée celle-ci perd son rang sur la liste d'attente.

**L'inscription ne vaut pas admission.**

## **II. L'ADMISSION**

Une fois les dossiers d'inscription enregistrés, l'attribution des places s'effectue uniquement en fonction de la date d'inscription du dossier.

Le demandeur est informé, par courrier signé du Maire, de la décision d'admission au multi accueil. A la réception de ce courrier qui précise la date d'effet de celle-ci et **dans un délai de 7 jours** maximum, le demandeur doit confirmer par écrit auprès de la Mairie, l'acceptation de la place et prendre rendez-vous avec la responsable du multi accueil.

L'admission de l'enfant est définitive, une fois la période d'adaptation terminée et en l'absence d'avis défavorable du médecin de l'établissement.

## **III. L'ADAPTATION**

Pour commencer l'intégration au multi accueil, une période d'adaptation progressive est indispensable.

Ce temps d'adaptation sera planifié et les modalités définies, en concertation avec l'équipe accueillant l'enfant. Cette période est d'une durée variable, en moyenne de 5 jours, selon les besoins de l'enfant. Durant cette période, la famille devra se rendre disponible pendant la journée.

L'adaptation est facturée au coût de l'heure normale de l'enfant.

# **DISPOSITIONS FINANCIERES**

## **I. GENERALITES :**

Le financement du multi accueil est assuré par la Commune de Ploudalmézeau, avec une participation de la Caisse d'Allocations Familiales, du Conseil Général et des parents.

La participation financière des parents est calculée en fonction des ressources (année n-2) et de la composition de la famille, par référence au barème établi par la Caisse d'Allocations Familiales. Si présence dans la famille d'un enfant handicapé, le tarif inférieur sera immédiatement appliqué.

Les changements de situation (naissance, chômage, divorce, séparation, décès...) doivent être signalés par les familles. Ils seront pris en compte par le gestionnaire sur présentation de justificatifs.

**Les tarifs sont revus au 1er janvier de chaque année en fonction des revenus transmis par la Caisse d'Allocations Familiales.**

La facture est transmise à terme échu. Le règlement doit être effectué à l'ordre du Trésor Public, et déposé à la Trésorerie de Saint-Renan.

Au-delà des heures réservées, dans le cas d'un dépassement supérieur à 10 minutes, toute demi-heure entamée sera facturée. Toute demi-heure de présence supplémentaire, en dehors de la réservation sera facturée sans majoration.

## **II. L'ACCUEIL REGULIER**

### a) Contractualisation :

L'admission de l'enfant est contractualisée lors du rendez-vous d'admission avec la responsable du multi accueil. Elle est formalisée par la signature d'un contrat d'engagement réciproque, entre la famille et le Maire de Ploudalmézeau.

**Le contrat précise le temps de présence choisi, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant.**

**Il est établi pour un an** et sera renouvelé automatiquement sauf si demande écrite des parents. cf. « Départ définitif de l'enfant ».

L'organisation de l'accueil des enfants est liée aux réservations horaires contractualisées. Par conséquent, **une seule modification au cours de l'année pourra être envisagée** au moment du renouvellement du contrat selon les possibilités d'accueil de l'établissement et après avis de la responsable.

**Toute demande de modification de contrat devra faire l'objet d'une demande écrite.**

Seul un changement de situation professionnelle ou familiale peut entraîner la modification du contrat en cours d'année et ce sur présentation de justificatifs.

A l'issue du premier mois un bilan peut être réalisé avec la famille et la responsable, une modification pouvant alors être envisagée.

**Concernant les horaires atypiques**, les familles sont invitées à remettre le planning du mois suivant **pour le 15 du mois, dernier délai** (c'est-à-dire le 15 Janvier pour le mois de février). En l'absence de ce planning, la facturation sera établie sur la base de l'amplitude horaire hebdomadaire maximum de la structure.

La participation financière, tenant compte des temps d'absence de l'enfant est fixée sur la base d'un forfait horaire mensuel repartit sur les douze mois de l'année calculé comme suit :

Tarif horaire x heures hebdomadaires x nombre de semaines réservées = Forfait mensuel

12

Un minimum de 5 semaines de congés par an est obligatoire.

Un maximum de 8 semaines de déductions totales pour congés pourra être appliqué par an. Les congés seront à prendre par semaine ou par journée entière.

De plus, la structure sera fermée la semaine entre NOEL et NOUVEL AN, les jours de fermeture seront donc déduits lors de la contractualisation ainsi que les jours fériés où l'enfant aurait dû être présent en fonction du contrat établi initialement.

Concernant les plannings atypiques :

- Pour les contrats supérieurs à 40h/semaine tous les jours fériés seront déduits.
- Pour les contrats inférieurs à 40h/semaine seule la moitié des jours fériés sera déduite.

b) Exonérations :

Les cas suivants ouvrent droit à une exonération :

Dès le premier jour :

- Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'une attestation d'hospitalisation)
- Fermeture exceptionnelle de l'équipement, dans le cas où aucune solution d'accueil de l'enfant n'est proposée à la famille. Si une solution de dépannage est proposée par la municipalité et refusée par la famille, aucune déduction ne sera appliquée.

A partir du 4ème jour :

- Maladie de l'enfant, **sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures.**  
**La déduction ne pourra s'effectuer que sur le mois en cours.**

Tout mois commencé est dû.

### III. POUR L'ACCUEIL OCCASIONNEL

La tarification est établie en fonction du revenu familial et de la composition de la famille (cf. Dispositions financières - généralités).

Toute annulation de réservation doit être faite par écrit auprès de la responsable ou d'une adjointe.

Toute réservation non annulée au minimum 7 jours à l'avance donnera lieu à facturation sauf en cas de maladie **sur présentation d'un certificat médical.**

## **DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT – RADIATION**

Les parents doivent informer le maire **par écrit**, du départ définitif de l'enfant, **au moins deux mois à l'avance** (sauf cas de force majeure).

Le non-respect de ce préavis entraîne une facturation pendant 2 mois à compter de la réception du courrier de départ. Les familles sont invitées à avertir les services municipaux du départ de leur enfant (notamment en cas de scolarisation) dès que leur décision est prise.

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, les motifs de radiation sont :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité.
- La non-fréquentation du multi accueil pendant 2 semaines consécutives sans que la responsable ait été avertie.
- Le non respect du règlement intérieur et notamment des horaires.
- La non fréquentation de la crèche au-delà de 2 mois consécutifs sans raison médicale,

- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation de ressources ou familiale.
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement.

La radiation est prononcée par le Maire. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception ou contre récépissé, moyennant un préavis d'une semaine.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des personnels de l'établissement ou service, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

## DISPOSITIONS MEDICALES

Tout accueil au sein de la structure doit faire l'objet d'une **visite médicale d'admission** par le médecin traitant de l'enfant sauf pour ceux âgés de moins de 4 mois.

**Toute information médicale nécessaire à la prise en charge de l'enfant au multi accueil doit être signalée auprès de la Directrice ou de son Adjointe.**

### **I. VACCINATIONS :**

Pour être admis en crèche, l'enfant devra subir toutes les vaccinations obligatoires correspondant à son âge : Diphtérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite. Le non respect de ces vaccinations peut être un motif d'exclusion.

### **II. ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS :**

Tout traitement ordonné par le médecin de famille ne sera appliqué que sur **présentation de l'ordonnance médicale.**

Les noms, prénoms et poids de l'enfant, la durée du traitement, les doses à administrer et leur mode d'administration doivent impérativement figurer sur la prescription médicale. De même s'il y a délivrance d'un générique, le pharmacien devra l'avoir notifié sur l'ordonnance. Les médicaments doivent être fournis par les parents.

L'administration de médicaments au multi accueil doit rester tout à fait **exceptionnelle**. Ne seront administrés au multi accueil que les traitements en cours de journée, **les prescriptions du matin et du soir sont de la responsabilité des parents.**

**Toute indisposition même bénigne ainsi que toute administration de traitement avant l'arrivée de l'enfant doit être signalée.**

### **III. EVICTIONS :**

**Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse, nécessitant une éviction et ceux dont l'état nécessite ponctuellement une surveillance ou des conditions de confort particulières ne peuvent être accueillis.**

Lorsque l'enfant présente à son arrivée des symptômes inhabituels, la responsable ou le personnel assurant la continuité de la fonction de direction disposent d'un pouvoir d'appréciation pour le refuser. Elle peut également demander l'intervention du médecin rattaché à la crèche si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Les critères d'éviction temporaire d'un enfant **avant examen médical sont** :

- Signes d'une possible maladie grave (apathie, cris persistants, difficultés respiratoires).
- Fièvre >38.8°.
- Fièvre <38.8° n'ayant pas cessé malgré l'administration de paracétamol.
- Eruption avec fièvre.
- Conjonctivite purulente non traitée.
- Infestation par les poux jusqu'à 24h après le début du traitement.
- Diarrhées : à partir de 3 selles lorsqu'elles ne sont pas associées à des vomissements (Facteur aggravant).
- Vomissements supérieurs à 2 en 24h lorsqu'ils ne sont pas associés à des diarrhées (Facteur aggravant).

Certaines maladies entraînent l'éviction temporaire de l'enfant (liste en annexe 2).

En cas de situation d'épidémie, toute suspicion de maladie contagieuse peut entraîner un départ anticipé de l'enfant. Par conséquent **les familles sont invitées à rester joignable à tout moment de la journée.**

En cas de maladie contagieuse, il est demandé aux parents de respecter le nombre de jours d'éviction. **Le retour de l'enfant au multi accueil ne sera possible que sur présentation d'un certificat de non contagion signée par le médecin de famille.**

#### **IV. SOINS PARAMEDICAUX ET INTERVENTION DU MEDECIN DE FAMILLE :**

A titre exceptionnel et dans le souci d'aider les parents à concilier vie professionnelle et vie privée, le médecin de famille et les professionnels paramédicaux peuvent avoir accès à l'établissement avec l'accord de la responsable. Ces professionnels interviendront sous leur entière responsabilité.

## **VIE QUOTIDIENNE**

#### **ARRIVEES ET DEPARTS :**

L'arrivée du matin doit se faire avant 9h30 pour tous les enfants.

Les arrivées de l'après-midi doivent se faire à 11h50 en section Moyens/Grands et l'enfant devra avoir mangé et à 13h en section bébé.

Le soir, les parents doivent se présenter au plus tard 10 minutes avant la fermeture du lieu d'accueil.

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se présentent pas à la fermeture, le personnel, après en avoir avisé le Maire, confiera l'enfant à un établissement de l'aide sociale à l'enfance, par l'intermédiaire des autorités compétentes.

#### **REPAS :**

Le premier et le dernier repas de la journée sont donnés par la famille.

En cas d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil individualisé pourra être établi en collaboration avec la famille, le médecin et l'équipe.

Toute alimentation spéciale prescrite médicalement est fournie par la famille accompagnée de l'ordonnance médicale, à ses frais et sans déduction sur la facture.

### **COUCHES :**

La Crèche fournit gratuitement des couches PAMPERS (mais pas de couches culottes). Si cette marque ne convenait pas, les familles se devront d'apporter leurs propres couches.

### **ABSENCES ET CONGES :**

Les parents doivent informer la responsable de toute absence imprévue de l'enfant, si possible la veille ou, au plus tard, avant 9 heures, en précisant le motif et la durée.

**Les congés doivent être signalés par écrit** à la directrice le plus tôt possible, **au minimum 1 mois et demi avant le début de ceux-ci.**

**Pour les vacances d'été, les dates de congés devront être transmises pour le 1<sup>er</sup> mai au plus tard.**

**En cas de non respect du délai de prévenance ? les absences pour congés seront facturées.**

### **VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :**

**Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.**

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est strictement interdit (chaînes dont les colliers d'ambre, médailles, gourmettes, boucles d'oreille, broches, épingles).

Il est demandé aux familles de ne pas laisser l'enfant apporter à la crèche des jouets ou objets extérieurs à la structure.

Le multi accueil décline toute responsabilité en cas de destruction ou de perte d'objets personnels déposés dans les locaux.

### **INFORMATION ET PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT :**

Ce présent règlement est communiqué aux parents lors de l'admission de l'enfant. Un panneau d'affichage est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure. Les familles sont invitées à le consulter régulièrement.

Règlement de fonctionnement validé à Ploudalmézeau, le

Le Maire,

**Marguerite LAMOUR**



# APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je (Nous) soussigné(e-és).....,

Responsable(s) de l'enfant .....,

Déclare (ons) avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'(nous) engage(ons) à en respecter les modalités.

J' (Nous) ai (avons) également pris connaissance du protocole « conduite à tenir en cas de fièvre » (Annexe 1) et autorise (ons) le personnel du multi accueil à administrer du paracétamol à mon (notre) enfant dans ce cadre.

.....

Fait à Ploudalmézeau, le.....

Signature du (des) parent(s) précédée de la mention « lu et approuvé ».

# ANNEXE 1

## CONDUITE A TENIR EN CAS DE FIEVRE

### 1. SIGNES CLINIQUES DE LA FIEVRE:

- L'enfant est abattu, agité ou grognon.
- Son corps est chaud mais ses extrémités sont froides.

**L'enfant a de la fièvre si sa température rectale est supérieure ou égale à 38°** ou si sa température axillaire est supérieure ou égale à 37,5°.

### 2. CONDUITES A TENIR EN CAS DE SUSPICION DE FIEVRE:

1. Prendre la température de l'enfant.
2. En cas de fièvre avérée, découvrir l'enfant et lui proposer à boire.
3. **Vérifier que la dernière prise éventuelle d'un antipyrétique date de plus de 6h. Donner l'antipyrétique en fonction du poids de l'enfant.** Privilégier la forme sirop sauf si présence de vomissement ou refus de la forme orale (péremption du flacon 4 mois après ouverture).
4. Prévenir les parents:
  - **En cas de fièvre modérée (<38,8°)**, on peut proposer aux parents de laisser le médicament agir.
  - **En cas de forte fièvre (>38,8°), l'enfant doit partir.**
5. Reprendre sa température 1 à 2 heures plus tard si l'enfant est toujours présent.
  - Si celle-ci ne diminue pas, avertir et faire partir l'enfant, de même que s'il présente d'autres signes d'inconfort (Enfant geignard, abattu, grognon...)
  - Si la fièvre est tombée (<38°) et que l'enfant ne présente pas d'autres signes d'inconfort, il peut rester à la crèche. Informer les parents de l'état de santé de leur enfant et rester vigilant à une éventuelle remontée de la température (contrôle de la température 3h plus tard).
6. En cas d'administration rectale de l'antipyrétique, la posologie est de 50 à 60mg/kg/jour, c'est-à-dire pour un enfant de :

– 4 à 8 kg	:	100mg	3 à 4 fois par 24h
– 8 à 12 kg	:	150mg	3 à 4 fois par 24h
– 12 à 16 kg	:	200mg	3 à 4 fois par 24h

Protocole validé par le Médecin référent du Multi Accueil le 27/05/2010

# ANNEXE 2

## MALADIES ENTRAINANT L'EVICION TEMPORAIRE DE L'ENFANT

(Liste non exhaustive)

MALADIE	JOURS D'EVICION
Coqueluche	5 jours après le début de l'antibiothérapie
Angine bactérienne	2 jours
Tuberculose	jusqu'à l'obtention d'un certificat de non contagiosité
Impétigo	72 heures après début de l'antibiothérapie
Conjonctivite	Dès le début du traitement
Gastro-entérite	48 heures minimum et retour uniquement après disparition des vomissements, diarrhées ou fièvre.
Oreillons	9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	Pendant 5 jours à partir du début de l'éruption
Scarlatine	2 jours après le début de l'antibiothérapie
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Herpès	retour après disparition de la phase aigue
Varicelle	7 jours minimum après l'éruption, les lésions doivent être au stade de croûtes
Poux	Retour après traitement

D'autres pathologies, pour le confort de l'enfant, peuvent nécessiter un maintien à domicile :

- Grippe,
- Otite,
- Angine virale...