

MULTI-ACCUEIL

LIVRET D'ACCUEIL 2018

Règlement de fonctionnement

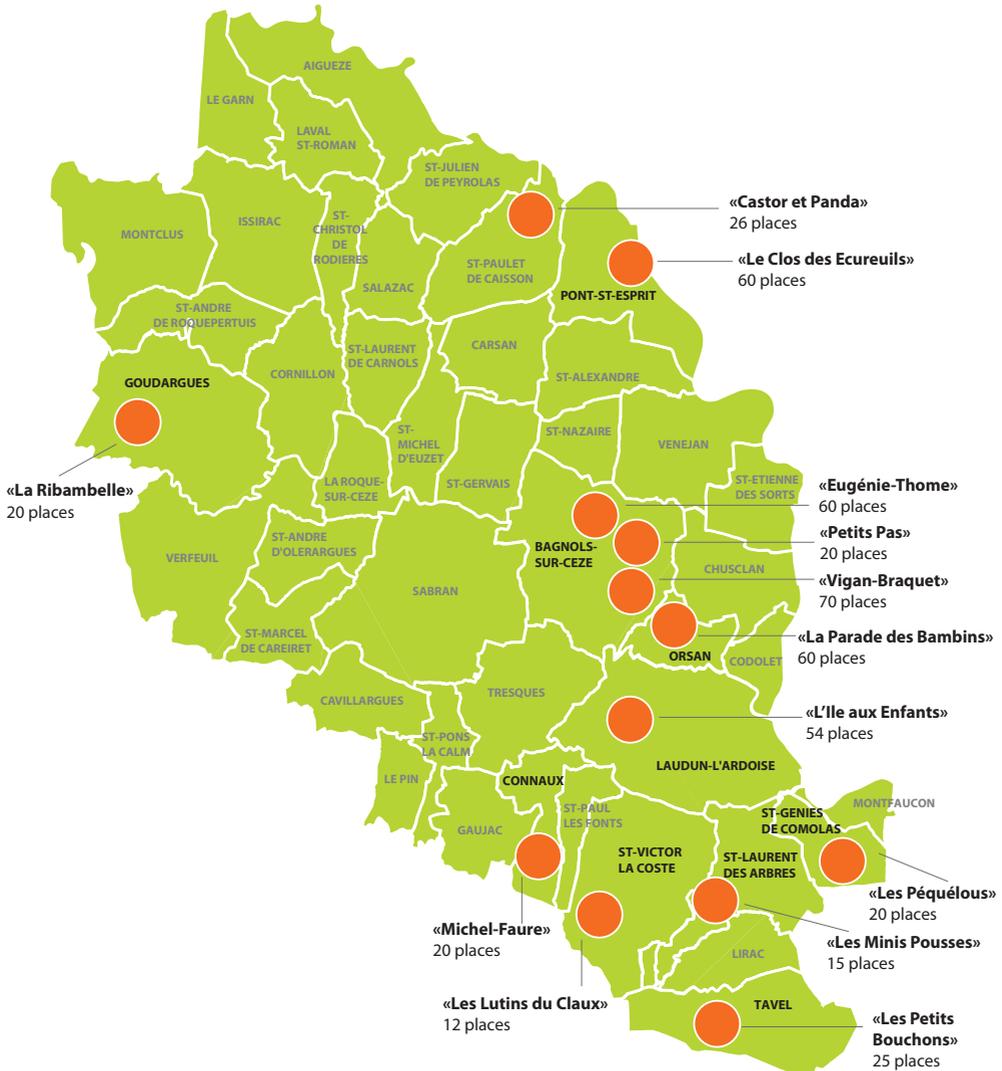


MULTI-ACCUEIL :

- Vigan-Braquet
- Eugénie-Thomé
- Le Clos des Ecureuils
- L'Île aux Enfants
- Petits Pas
- La Ribambelle
- Castor et Panda
- Les Petits Bouchons
- Les Péquélous
- Les Lutins du Claux
- Michel-Faure
- La Parade des Bambins
- Les Mini Pousses



www.gardrhodanien.com





PRÉAMBULE

Ce règlement est destiné à donner aux parents toutes les indications relatives au fonctionnement des établissements qui accueillent leurs enfants et à faciliter les échanges avec les professionnels.

Il prend effet au **1^{er} janvier 2018** et abroge les règlements précédents.

Il est applicable dès le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

Ce document est revu annuellement en fonction des évolutions réglementaires. Il est soumis aux partenaires (CAF, Conseil Départemental ...) et fait l'objet d'une validation par le Conseil communautaire de la communauté d'agglomération.

Le règlement relatif à la PSU, Établissement d'Accueil de Jeune Enfants (EAJE) est consultable auprès de la directrice de l'établissement.

Le service Petite Enfance est géré par la Communauté d'agglomération du Gard rhodanien, et placé sous la responsabilité du Conseil d'agglomération et de son Président. (Communauté d'agglomération du Gard rhodanien 1717 Route d'Avignon • 30200 Bagnols-sur-Cèze - **Tél : 04 66 79 01 02**)

LE TERRITOIRE DE L'AGGLOMÉRATION REGROUPE 13 MULTI-ACCUEILS ÉGALEMENT DÉNOMMÉS ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE)

Bagnols-sur-Cèze	Le multi-accueil : Vigan-Braquet Eugénie-Thomé Petits Pas
Laudun-l'Ardoise	L'Île aux Enfants
Pont-Saint-Esprit	Le Clos des Ecurieuls
Goudargues	La Ribambelle
Saint-Paulet de Caisson	Castor et Panda
Tavel	Les Petits Bouchons
Saint-Victor la Coste	Les Lutins du Claux
Saint-Geniès de Comolas	Les Péquélous
Connaux	Michel-Faure
Orsan	La Parade des Bambins
Saint-Laurent des Arbres	Les Mini-Pousses

LES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL PETITE ENFANCE SONT RÉGIS PAR :

- le décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 du Code de la Santé Publique (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat),
 - l'arrêté du 26 décembre 2000, relatif aux personnels des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans
 - le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 modifié par le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la Santé Publique (dispositions réglementaires)
 - la réglementation CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales)
 - les avis d'autorisation de fonctionnement délivrés par les services de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil Départemental
- Conformément à l'article R 2324-44-1, la Communauté d'agglomération du Gard rhodanien a souscrit une police d'assurance « Responsabilité civile et risques annexes » pour les dommages causés aux enfants ou par les enfants à autrui.



GÉNÉRALITÉS

Les multi-accueils sont ouverts, du lundi au vendredi, aux enfants de la naissance à 4 ans en accueil régulier, et jusqu'à 6 ans, en accueil occasionnel.

Le personnel qui accueille les enfants est qualifié et titulaire d'un diplôme d'infirmière-puéricultrice, d'Éducatrice de Jeunes Enfants, d'infirmière, d'auxiliaire de puériculture, d'un CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance, ou d'un BEP Sanitaire et Social.

LES MODALITÉS D'ACCUEIL

Les structures multi-accueil proposent 3 types d'accueil

- > **L'accueil régulier**, sur contrat
- > **L'accueil occasionnel** : Il est possible d'utiliser les multi-accueils à l'heure,
- > **L'accueil d'urgence**, pour des besoins ponctuels et imprévus, de très courte durée (maximum 1 mois), renouvelable une fois.

À noter : sur le temps méridien les possibilités d'accueil ou de départ sont variables selon les établissements

COMMENT S'INSCRIRE ?

Il est nécessaire de faire une pré-inscription.

- 1/ Un formulaire de pré-inscription est téléchargeable sur le site internet de la Communauté d'agglomération, gardrhodanien.com ou à retirer auprès de chacune des structures, à compléter et à adresser au multi-accueil souhaité, ou au service Petite Enfance.**
- 2/ Une commission d'admission annuelle étudie votre demande, et vous adresse la réponse par courrier.**
- 3/ En cas de réponse positive, les familles doivent confirmer directement auprès de la directrice de l'établissement, en respectant les délais mentionnés dans le courrier.**

LES MODES DE FRÉQUENTATION

Voir l'ensemble des modalités d'inscription sur le feuillet joint.

> Le mode régulier ou régulier non mensualisé : L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents. L'accueil est régulier non mensualisé lorsque les besoins varient mensuellement.

Après signature d'un contrat d'accueil, votre place est réservée, sur des temps réguliers.

Un forfait horaire mensuel est établi, basé sur les besoins d'accueil hebdomadaires.

Le forfait choisi peut être modifié en cas de changement de besoins d'accueil (changement de la situation familiale notamment), selon les possibilités d'accueil de la structure. La prise en compte est effective le 1^{er} du mois suivant.

La clôture ou modification du contrat : elle doit s'effectuer par écrit, en complétant un formulaire à retirer auprès du multi-accueil, de façon anticipée en respectant un préavis d'un mois. Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, les heures prévisionnelles sont facturées.

> Le mode occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et non-récurrents ou irréguliers.

Selon les places disponibles, et selon l'établissement, il est possible de fréquenter de manière occasionnelle et/ou irrégulière, un multi-accueil, en réservant sa place à l'avance.



> Le mode d'urgence :

L'accueil est dit exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Ce mode d'accueil s'adresse aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles (hospitalisation, absence du parent assurant habituellement la garde de l'enfant...

À noter : Conformément aux articles L 214-2 et L 214-7 du Code de la Santé Publique et au décret n° 2006-1753 du 23 décembre 2006, l'accès dans les établissements multi-accueil peut être facilité aux familles rencontrant des difficultés sociales.

LES ANNULATIONS :

Quel que soit le mode de fréquentation choisi, il est impératif d'informer de l'annulation de votre réservation 24 heures à l'avance, de façon à pouvoir satisfaire le plus grand nombre de familles.

ATTENTION !

En mode d'accueil régulier, après 2 rendez-vous non décommandés, il pourra être mis fin au contrat.

QU'EST-CE QUE LA FAMILIARISATION ?

C'est un espace-temps où parents, enfants et professionnels(elles) font connaissance.

Pour que votre enfant s'habitue, et trouve du plaisir à venir, il est important de lui faire découvrir son nouveau lieu de vie en douceur.

Ce qui lui permettra également de se préparer progressivement à son nouveau lieu d'accueil.

Il est préférable d'apporter son doudou ou tout objet qui le rassure (sous réserve que celui-ci soit conforme à la sécurité de l'enfant et du groupe).

LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT

- > Les structures multi-accueil, accueillent des enfants en bonne santé, et également des enfants atteints de troubles de la santé (maladies chroniques, allergies, handicap...) après avis de la directrice de l'établissement d'accueil, du médecin du service Petite Enfance, et du médecin traitant. En collaboration avec la famille, cet accueil donne ainsi lieu à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).
- > Suivant les dispositions réglementaires, votre enfant doit être obligatoirement à jour de ses vaccinations (vaccins contre diphtérie, tétanos et poliomyélite). Les vaccins ROR (Rougeole, Oreillons, Rubéole) sont fortement recommandés en collectivité.
- > Tous les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018 devront être en conformité avec le calendrier de vaccination défini par la loi n° 2017-1836.
- > Si l'enfant est âgé de moins de 4 mois, ou si sa santé nécessite une attention particulière, le médecin de l'établissement doit donner son avis avant admission. Sinon un certificat d'admission en collectivité établi par votre médecin traitant, datant de moins de 3 mois, devra être présenté le 1^{er} jour d'accueil.
- > Aucun traitement médical, même homéopathe ne peut être donné sans présentation de l'ordonnance. Les traitements contraignants (aérosols, à horaires multiples...) peuvent être refusés.
- > Dans tous les cas, il est préférable de demander à votre médecin traitant un traitement biquotidien.
- > En cas de traitement médical, un protocole validé par le médecin référent des multi-accueils de la Communauté d'agglomération définit les conditions dans lesquelles les médicaments doivent être administrés aux enfants (hormis pour les structures de Saint-Laurent des Arbres et Saint-Victor la Coste).



- > En cas d'urgence, la responsable de la structure, ou la personne qui assure la continuité de fonction de direction est chargée de prendre les mesures nécessaires, déclinées suivant des protocoles travaillés en équipe et d'aviser la famille (conformément à l'autorisation de soins et d'urgence et au dossier d'admission signé par les parents) et éventuellement le médecin.
- > En cas de survenance de fièvre ou d'incidents de santé, vous serez prévenus par la responsable, et selon le cas, invités à venir chercher votre enfant.

À noter : lorsqu'il n'est pas possible de joindre les parents, l'établissement se réserve le droit de mettre en oeuvre le protocole établi par le médecin du service en collaboration avec la directrice.

- > En cas de maladie contagieuse, telle que varicelle, impétigo, gastro-entérite..., la responsable de la structure peut décider au titre du principe de précaution de ne pas accueillir l'enfant si elle estime que son état est contagieux ou incompatible avec la présence en collectivité de votre enfant. Le médecin de l'établissement peut être consulté pour avis sur la réadmission de l'enfant.
- > Carnet de santé : Il est souhaitable de le laisser dans le sac de votre enfant (sous pli cacheté et avec la mention « secret médical »)

LES REPAS

L'établissement fournit le repas pendant les heures d'accueil (repas de midi et goûter). Ils sont inclus dans le tarif.

Le repas complet est proposé à chaque enfant. Les menus sont composés en concertation avec le prestataire de restauration, la direction et les agents de restauration lors de Commissions menus bimensuelles. Ils sont établis selon les âges des enfants et affichés en début de semaine.

Pour les tout-petits, les repas sont adaptés en concertation avec les parents et le médecin traitant. Les laits 1^{er} et 2^{ème} âge sont fournis par l'établissement d'accueil. Dans le cas où

les familles préfèrent un autre lait, il leur est possible de l'apporter, sous réserve de fournir une boîte neuve.

Les mamans qui allaitent leur enfant peuvent continuer à le faire selon les modalités définies par l'établissement d'accueil.

En cas d'allergie alimentaire connue ou de survenance d'une allergie au cours de l'accueil, vous devez impérativement en informer la directrice. A cette occasion, un PAI pourra être élaboré (Projet d'Accueil Individualisé). En concertation avec le médecin, la famille et la directrice de la structure, la Communauté d'agglomération étudiera alors les mesures nécessaires à mettre en oeuvre, ou à prendre.

Pour des raisons d'obligations légales de respect des règles d'hygiène alimentaire, la directrice doit valider tout apport d'aliments au sein de la structure.

LA SÉCURITÉ ET LA RESPONSABILITÉ :

- > Dans le respect de la sécurité, et de la législation (art R.2324-43-1 du décret du 7 juin 2010) l'effectif du personnel accueillant les enfants dès l'ouverture le matin ne peut être inférieur à deux.
- > Votre enfant ne peut être rendu qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à des personnes **majeures** désignées à l'avance par écrit, et sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité. Pour le bien-être de l'enfant, et la sécurité, il est nécessaire d'informer la structure de la personne désignée pour venir reprendre l'enfant chaque jour.
- > **De manière exceptionnelle**, l'enfant pourra ne pas être remis immédiatement à la personne qui vient le chercher, **uniquement** dans le cas où l'état de santé de cette personne constitue un risque imminent pour lui.
- > Dans le cas de problèmes relationnels entre les 2 parents (situations de divorce ou séparation), les droits de chacun d'eux doivent être bien définis par un document officiel, principalement pour venir reprendre l'enfant.

> Les bijoux : le port de gourmettes, chaînes, médailles, boucles d'oreilles, colliers d'ambre et autres accessoires est interdit, **pour des raisons de sécurité pour l'enfant, et le risque de perte du bijou, pour lesquels la Communauté d'agglomération ne pourrait être tenue pour responsable.**

LES PÉRIODES DE FERMETURES

ANNUELLES :

Sur la période estivale :

Les multi-accueils sont fermés trois semaines en période estivale, sauf trois structures qui, selon leur situation géographique et leur capacité d'accueil assurent la continuité de service (une sur le Sud du territoire, une au centre, une troisième au Nord). Il est nécessaire de pré-réserver auprès des directrices de vos multi-accueils habituels.

Sur la période de fin d'année :

Les structures sont fermées de une à deux semaines pour les fêtes de fin d'année, et selon les besoins recensés des familles. Les dates sont affichées en début d'année.

LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT :

Conformément aux textes législatifs, ce document est constitué du projet social et du projet éducatif. Il est disponible sur simple demande.

LES SORTIES ET ANIMATIONS :

Des sorties ponctuelles peuvent être organisées, sous réserve :

- > d'avoir l'autorisation écrite des parents
- > de disposer de personnel en nombre suffisant

RESPONSABILITÉ :

Si l'autorité parentale désigne les parents comme premiers responsables à l'égard de leur enfant, lorsque l'enfant est au sein de la structure, il est sous la responsabilité juridique de la structure, même si ses parents sont présents, notamment lors de l'accueil ou du départ de l'enfant, lors d'ateliers, ou bien encore des fêtes....

De même lorsque vous participez à l'encadrement des enfants, dans la structure ou lors d'une activité extérieure, les professionnels sont garants du respect de la sécurité et du bien-être de l'enfant.

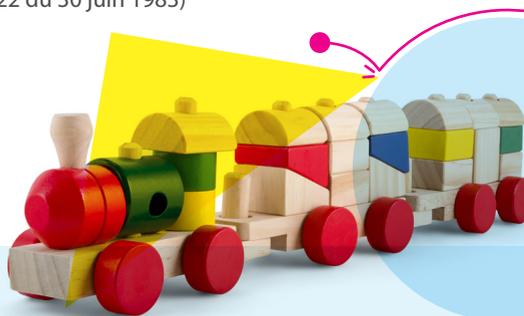
PARTICIPATION DES FAMILLES À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL :

Les familles sont régulièrement invitées à participer à la vie des structures :

- > Lors des réunions organisées à l'occasion de la rentrée ou du 1^{er} accueil (selon les établissements).
- > Lors des animations organisées pour l'ensemble du service, les familles sont invitées à s'associer à l'organisation ou à participer.
- > Lors d'actions spécifiques (ateliers, petits-déjeuners, « journées portes-ouvertes », fêtes, sorties...).

À ces différentes occasions, lorsque les parents prennent une part active dans l'encadrement des enfants, ils sont alors placés sous l'autorité du (des) professionnel(s) en charge de l'activité.

Un conseil de crèche est constitué dans chaque multi-accueil. Il a pour objectif d'informer, d'échanger, et de répondre aux interrogations autour des questions de vie quotidienne, ou sur les orientations et les projets. Il est composé de représentants des familles, d'élus de la collectivité gestionnaire, et de professionnels des multi-accueils. (Circulaire 83/22 du 30 juin 1983)



LA TARIFICATION

Votre tarif horaire et le calcul de la mensualisation sont fixés suivant un barème et les préconisations de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF). Il est révisé chaque année au 1^{er} janvier.

Il est basé sur vos ressources mensuelles, avant tout abattement de l'année N-2, déclarées à la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et le nombre d'enfant, ou sur présentation de l'avis d'imposition.

En cas d'absence de justificatifs, le tarif maximum est appliqué.

Si vous habitez en dehors du territoire de la Communauté d'agglomération, une majoration de 30% est appliquée.

La tarification est calculée lors de la signature du contrat, révisée annuellement, ou en cas de modification de votre situation professionnelle ou familiale (sur présentation des justificatifs).

> Mode de calcul du tarif horaire :

	COMPOSITION DE LA FAMILLE				
	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 À 7 ENFANTS	> 7 ENFANTS
% DU REVENU MENSUEL*	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.02 %

(*comptabilisation d'une part supplémentaire pour les familles ayant un enfant en situation de handicap)

À NOTER : Dans le cas d'accueil d'urgence et lorsque les ressources ne sont pas connues, un tarif moyen est appliqué. Il est basé sur le montant total des participations familiales facturées en année N-1, divisé par le nombre d'actes facturés en année N-1.

Ressources :

> Pour calculer les ressources mensuelles de la famille, avec votre accord, l'établissement se base sur les ressources déclarées aux Impôts, en consultant le site CDAP (site sécurisé que la CAF met à disposition des professionnels selon une procédure et un code d'accès) ou celui de

la MSA. En l'absence d'éléments consultables et actualisés, l'avis d'imposition sur le revenu servira de base de calcul.

> La Caisse Nationale d'Allocations Familiales détermine annuellement un montant minimal et maximal de ressources à prendre en compte pour le calcul du tarif.

LA FACTURATION

Elle est basée sur le nombre d'heures du contrat et les heures supplémentaires de présence (**la période d'adaptation n'est pas facturée tant que le parent est présent avec l'enfant dans la structure**).

Elle est établie mensuellement.

Sont facturés en plus, les dépassements horaires, dès la 1^{ère} minute, par tranche de 30 minutes (circulaire CNAF n°2014-009)

Toute réservation sollicitée en plus des jours prévus sur le contrat est facturée.

Il est impératif de badger avant de confier votre enfant, et au retour, avant de quitter la structure.

La facture est à payer à terme échu, dès réception (en espèces, en chèque à l'ordre du Trésor Public, ou en CESU au nom d'un des 2 parents) ou en ligne via le portail famille de notre logiciel.

Les paiements en espèces ou en CESU sont à régler directement auprès des personnes mandatées (directrice ou personne désignée).

En cas de non-paiement (maximum 3 mois consécutifs), le gestionnaire pourra mettre fin au contrat.

LES DÉDUCTIONS POSSIBLES :

Peuvent être déduites :

> les absences pour maladie, au-delà du 3^{ème} jour d'absence, (sur présentation d'un certificat médical), les absences consécutives à une hospitalisation, ou à une éviction par le médecin de l'établissement, les jours de fermeture imprévue de l'établissement.

À noter : Ces modalités de tarification, facturation et contractualisation sont également applicables aux enfants âgés de 4 à 6 ans.

QUE FAUT-IL APPORTER CHAQUE JOUR ?

- Du linge de rechange, marqué au nom de l'enfant.
- L'objet préféré de votre enfant (sucette, doudou...) pour permettre son endormissement ou le rassurer.
- Le carnet de santé (sous pli cacheté et avec la mention « secret médical »).
- Du sérum physiologique et la crème pour le change.
- En cas d'allergie alimentaire prise en charge par un PAI, le repas de l'enfant, ou tout aliment spécifique (lait de régime, lait maternel), en respectant les règles d'hygiène alimentaire. En cas de non-respect, les aliments pourront être refusés.

Conformément à la réglementation, les couches sont fournies par le multi-accueil.

À noter : Dans le cas où les parents souhaitent fournir eux-mêmes le lait ou le repas (en cas d'allergie alimentaire) et/ou des couches*, ceci ne fera pas l'objet d'une réduction de la participation financière.

**pour les parents qui souhaitent fournir les couches, les contraintes de la collectivité ne sont pas compatibles avec les couches lavables.*

CONSTITUTION DU DOSSIER :

Pour le 1^{er} rendez-vous, les documents à fournir sont les suivants :

- La copie du livret de famille et/ou la copie intégrale de l'acte de naissance.

- La copie du numéro d'immatriculation de la C.A.F. ou le justificatif MSA.
- La copie du justificatif de domicile (quittance E.D.F. ou téléphone...).
- L'original de la partie "Vaccination" du carnet de santé (la directrice effectuera une copie).
- Le certificat d'admission en collectivité (datant de moins de 3 mois).
- L'attestation de Responsabilité Civile de votre assurance.

À noter : l'actualisation de votre dossier* est faite annuellement par le biais d'une fiche complétée par vos soins.

**Conformément à la loi « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de modification ou de rectification des données qui vous concernent auprès de la direction du service Petite Enfance.*

Le dossier d'admission sera ensuite établi, et complété par :

- 1 - Une autorisation de soins et d'urgence.
- 2 - Une autorisation de sortie à l'extérieur de la structure.
- 3 - Une autorisation de la personne photographiée quant à la libre utilisation de son image, en cas de prises de vues de l'enfant.
- 4 - Une autorisation de consulter le portail de la CAF (CDAP).
- 5 - L'engagement à respecter le règlement de fonctionnement.

Ces documents sont indispensables pour la validation du contrat et du 1^{er} accueil

Afin que le dossier soit maintenu à jour, et dans l'intérêt de l'enfant, tout changement d'adresse, d'employeur, de numéro de téléphone, de situation familiale doit être signalé dans les meilleurs délais.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

Il peut être dérogé aux dispositions de ce règlement en fonction des nécessités de service ou des besoins ponctuels des familles. Le cas échéant, les situations sont examinées par le Président du Conseil communautaire de l'agglomération du Gard rhodanien.

MODALITÉS D'ORGANISATION DU SERVICE PETITE ENFANCE

Le service Petite Enfance de la Communauté d'agglomération du Gard rhodanien est placé sous la responsabilité d'une coordinatrice titulaire d'un diplôme d'infirmière-puéricultrice secondée par une coordinatrice adjointe, infirmière.

LES MISSIONS DES COORDINATRICES PETITE ENFANCE

- ✓ Organiser et mettre en oeuvre les politiques en faveur de la Petite Enfance
- ✓ Développer et animer les partenariats
- ✓ Piloter et évaluer le Contrat Enfance Jeunesse de la Caisse d'Allocations Familiales
- ✓ Encadrer les équipes Petite Enfance et coordonner leurs activités
- ✓ Assurer la gestion administrative et budgétaire du service Petite Enfance
- ✓ Gérer les équipements
- ✓ Apporter assistance et conseils aux élus
- ✓ Assurer l'accueil et l'information aux familles

LES FONCTIONS DES DIRECTRICES DES ÉTABLISSEMENTS MULTI-ACCUEIL

Chacune des directrices des multi-accueils a pour mission d'accueillir, informer, encadrer, organiser, former, dynamiser, gérer, animer, coordonner, afin de :

- > mettre en oeuvre la politique Petite Enfance,
- > organiser, adapter, dynamiser et évaluer la réponse aux besoins des familles en recherche d'un mode d'accueil adapté pour leurs jeunes enfants,
- > offrir aux enfants accueillis, un environnement riche varié, et sécurisant, qui contribue à leur développement et à leur éveil.
- > mettre en oeuvre et veiller à l'application du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.

Vis-à-vis des usagers, elles veillent :

- > à la qualité de l'accueil des familles et des enfants,
- > au respect des règles d'hygiène, de sécurité et à la mise en oeuvre des protocoles,
- > à la santé des enfants accueillis.

Elles assurent :

- > la gestion administrative et budgétaire de l'établissement dont elles ont la responsabilité,
- > l'encadrement des équipes.

Elles participent au développement et à l'évaluation du projet d'établissement et du projet éducatif.

Elles veillent au respect de la législation.

Elles impulsent, soutiennent et veillent à la mise en oeuvre de nouveaux projets.

LES FONCTIONS D'UNE ADJOINTE À LA DIRECTRICE

(MULTI-ACCUEIL VIGAN-BRAQUET / MULTI-ACCUEIL LE CLOS DES ÉCUREUILS / MULTI-ACCUEIL LA PARADE DES BAMBINS / MULTI-ACCUEIL EUGENIE-THOME)

Outre ses fonctions d'éducatrice de jeunes enfants (multi-accueil Vigan-Braquet, multi-accueil Eugénie-Thome, multi-accueil La Parade des Bambins) ou d'infirmière (multi-accueil Le Clos des Ecureuils), elle assure en complément des missions de la directrice, des missions déléguées.

Elle est chargée, en collaboration avec la directrice :

- du projet d'établissement, de la mise en oeuvre, du suivi et de l'évaluation au quotidien du projet éducatif de l'établissement,
- de l'impulsion, et l'organisation de toutes les activités ludiques et pédagogiques,
- du suivi de toutes les personnes accueillies dans le cadre d'un stage, et du lien avec les centres de formation.

En l'absence de la directrice, elle assure la continuité de la fonction de direction.

Elle a en charge la suppléance de la responsabilité des services, sur les missions suivantes :

Veille de la continuité :

- > de la qualité de l'accueil des familles et des enfants,
- > de l'application du projet d'établissement et des protocoles mis en place par la directrice.

Maintien de continuité de :

- > la gestion administrative et budgétaire,
- > l'encadrement des équipes,

Gestion du fonctionnement quotidien du multi-accueil, en lien avec les coordinatrices du service Petite Enfance.

LES MODALITÉS PERMETTANT D'ASSURER LA CONTINUITE DE LA FONCTION DE DIRECTION :

En l'absence de la directrice, dans les 9 autres structures, la continuité de la fonction de direction est assurée par une personne désignée, diplômée infirmière, éducatrice de jeunes enfants, ou auxiliaire de puériculture présente dans l'établissement.

Elle a en charge la suppléance de la responsabilité des services, sur les missions suivantes :

Veille de la continuité :

- > de la qualité de l'accueil des familles et des enfants,
- > du respect des règles d'hygiène, de sécurité, de la mise en oeuvre des protocoles,
- > du respect de l'application du projet d'établissement,

- > de la gestion du fonctionnement quotidien de la structure, en lien avec les coordinatrices du service Petite Enfance.

- > du respect et mise en oeuvre des protocoles.

Afin de permettre d'assurer la fonction de continuité de direction, plusieurs protocoles sont en place :

- > Protocoles d'urgence médicale, établis en concertation avec le médecin du service qui reste joignable,
- > Protocole d'urgences techniques,
- > Protocole de remplacements en cas d'absence du personnel (le planning prévisionnel des absences et l'organisation mise en place lui est remis, ainsi que les coordonnées nécessaires à la continuité de l'accueil).

UNE ÉQUIPE PLURI-DISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R.180-18 du décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, les établissements d'accueil Petite Enfance de la Communauté d'agglomération s'assurent le concours d'une équipe pluridisciplinaire, composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines éducatifs, sanitaires, et culturels.

Afin d'offrir un accueil de qualité, le service Petite Enfance emploie des professionnels (Infirmière-puéricultrice DE, Éducatrice de Jeunes Enfants, Infirmière DE, Auxiliaire de puériculture DE, CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance, assistante administrative, agent d'entretien, agent de restauration).

Conformément au décret du 07 juin 2010 art.R.2324-39, le service Petite Enfance s'est également adjoint les services de médecins :

Ils assurent les missions suivantes:

- > Des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des personnels en collaboration avec la directrice.
- > La surveillance de l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

> L'organisation des conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence en concertation avec la directrice.

> Le suivi préventif des enfants inscrits dans les multi-accueils, veillent à leur bon développement et à leur adaptation, en liaison, si besoin, avec leur médecin traitant. En particulier, ils veillent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou une maladie chronique nécessitant une attention particulière. À cette occasion, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera établi en concertation avec le médecin traitant de l'enfant, la directrice et les parents. Également, avec l'accord des familles il peut être fait appel aux services du RAPEH (Relais d'Accompagnement de la Petite Enfance Handicapée) qui est un service départemental cofinancé par la CAF et le Conseil Départemental.

> Donner également leur avis lors de l'admission des enfants âgés de moins de 4 mois, ou atteints de troubles de la santé, pour lesquels ils participent avec la directrice, les parents, les professionnels de santé et le médecin qui suit habituellement l'enfant, à l'élaboration d'un Protocole d'Accueil Individualisé. (uniquement en cas de soins ou de surveillance non-médicalisée).



Pour l'exercice de leurs missions et lorsqu'ils l'estiment nécessaire, à leur initiative ou à la demande de la directrice, et avec l'accord des parents, les médecins peuvent examiner les enfants.

Ils assurent une vacation régulière.

LES MODALITES DE COOPÉRATION ENTRE LES PROFESSIONNELS APPARTENANT A L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE :

Les établissements d'accueil travaillent en partenariat avec :

- > Les Relais Assistantes Maternelles du territoire de la Communauté d'agglomération.
- > Les services des collectivités territoriales (les Accueils de Loisirs (ALSH), médiathèques, bibliothèques, ludothèque.....).
- > Le service PMI du Conseil Départemental du Gard.
- > La Caisse d'Allocations Familiales.
- > Le Centre d'Aide Médico-Social Précoce (CAMSP).

> L'Education Nationale, dans le cadre de l'accueil de stagiaires de différents cursus de formations et des échanges avec les écoles maternelles.

> Les instituts de formation sanitaire et médico-sociale.

Des rencontres inter-équipes sont organisées de manière régulière, afin :

- de partager les savoir-faire, les expériences,...
- d'évoquer des problématiques communes (informatique, contrats d'accueils...),
- de travailler sur des thèmes spécifiques (l'hygiène, la santé...),
- d'élaborer des projets communs (sorties, fêtes...).

Les établissements d'accueil Petite Enfance veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qu'ils accueillent, ainsi qu'à leur bon développement. Les structures sont facteurs pour les familles, d'intégration et de cohésion sociale. Elles participent à la lutte contre les exclusions et les inégalités, ainsi qu'à l'éducation des citoyens de demain. Elles soutiennent et encouragent les savoir-faire parentaux. Et aident à la prise en charge de « l'enfant différent ».



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DU GARD RHODANIEN
1717, ROUTE D'AVIGNON
30 200 BAGNOLS-SUR-CEZE
TÉL : 04 66 79 01 02

ANNEXE AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (MISE À JOUR 17 AOÛT 2018)

LE SERVICE PETITE ENFANCE GÈRE 13 STRUCTURES MULTI-ACCUEIL :

Bagnols-sur-Cèze (2), Pont-Saint-Esprit, Laudun-L'Ardoise, Tavel, Saint-Paulet de Caisson, Goudargues, Saint-Geniès de Comolas, Saint-Victor la Coste, Connaux, Orsan, Saint-Laurent des Arbres :

BAGNOLS-SUR-CEZE

Multi-accueil « Vigan-Braquet »
(70 places d'accueil)

642 avenue du Commando Vigan Braquet,
30200 Bagnols-sur-Cèze
Tél : 04 66 89 41 94

Multi-accueil « Eugénie-Thome »
(60 places d'accueil)

Place de la crèche, 30200 Bagnols-sur-Cèze
Tél : 04 66 89 56 74

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines en période estivale, en alternance sur juillet et août.

Le service d'accueil est maintenu, selon les places disponibles, sur les 2 mois dans l'une ou l'autre des 2 structures,
1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année.

Multi-accueil « Petits-Pas »
(20 places d'accueil)

Place Guy-Coutel, 30200 Bagnols-sur-Cèze
Tél : 04 66 39 24 03

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et
1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année.

PONT-SAINT-ESPRIT

Multi-accueil « Le Clos des Ecureuils »
(60 places d'accueil)

13 Chemin de Gaujac, 30130 Pont-Saint-Esprit
Tél : 04 66 50 40 78

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au jeudi de 7h30 à 18h30
Le vendredi de 7h30 à 18 h

FERMETURE ANNUELLE :

1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

LAUDUN-L'ARDOISE

Multi-accueil « L'île aux enfants »
(54 places d'accueil)

100 rue Albert André, 30290 Laudun-L'Ardoise
Tél : 04 66 79 36 22

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

SAINT-PAULET-DE-CAISSON

Multi-accueil « Castor et Panda »
(26 places d'accueil)

4, Place du 19 mars 1962,
30130 Saint-Paulet de Caisson
Tél : 04 66 39 32 23

HORAIRES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

GOUDARGUES

Multi-accueil « La Ribambelle » (20 places d'accueil)

Rue Rang de Nadal, 30630 Goudargues

Tél : 04 66 82 30 34

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

TAVEL

Multi-accueil « Les Petits Bouchons » (25 places d'accueil)

Chemin de la Vaussière,
30126 Tavel

Tél : 04 66 50 01 88

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

SAINT-GENIES DE COMOLAS

Multi-accueil « Les Péquéolous » (20 places d'accueil)

Ancien chemin d'Avignon,
30150 Saint-Geniès de Comolas

Tél : 04 66 82 73 56

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

SAINT-VICTOR LA COSTE

Multi-accueil « Les Lutins du Claux » (12 places d'accueil)

Avenue du 8 mai 1945,
30290 Saint-Victor la Coste

Tél : 04 66 89 35 79

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

CONNAUX

Multi-accueil « Michel-Faure » (20 places d'accueil)

Chemin des Prés, 30330 Connaux

Tél : 04 66 39 52 33

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

ORSAN

Multi-accueil « La Parade des Bambins » (60 places d'accueil)

Chemin de la Parade, 30200 Orsan

Tél : 04 66 33 72 97

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

SAINT-LAURENT DES ARBRES

Multi-accueil « Les Mini Pousses » (15 places d'accueil)

174 rue Joseph Guillard,
30126 Saint-Laurent des Arbres

Tél : 04 66 82 27 36

HORAIRE D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

FERMETURE ANNUELLE :

3 semaines sur la période estivale et 1 à 2 semaines sur la période des fêtes de fin d'année

MULTI-ACCUEIL

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GARD RHODANIEN

1717, route d'Avignon, 30200 BAGNOLS-SUR-CEZE

Tél : 04 66 79 01 02

Communauté d'agglomération du Gard rhodanien • Septembre 2018



www.gardrhodanien.com

Réalisation : Alexandre Bruno - ohmymotion.fr