

**REGLEMENT INTERIEUR  
APPLICABLE A COMPTER  
DU 1<sup>ER</sup> DECEMBRE 2014**

(Adopté en Conseil municipal du 18 décembre 2012)  
(Modifications apportées au chapitre des évictions le 6 mai 2013)  
(Modifications apportées le 1<sup>er</sup> mars 2016)  
**Multi-accueil "main dans la main"**

79 Chemin Thévenon  
Cité des Enfants  
01440 VIRIAT  
04.74.25.11.87  
[maindanslamain@viriat.fr](mailto:maindanslamain@viriat.fr)



*l'ain*  
Conseil général

## 1. CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

Le multi-accueil Main dans la Main est un service municipal. Le financement de l'établissement est assuré par la Commune, la Caisse d'Allocations familiales de l'Ain, la MSA, et les familles.

L'établissement est régulièrement contrôlé par le service de Protection Maternelle et Infantile du Département de l'Ain.

Il est agréé pour accueillir 30 enfants tous les jours sauf le mercredi où le nombre d'enfants accueillis s'élève à 25.

Les enfants accueillis sont âgés :

- 10 semaines à 3 ans révolus.
- En fonction des disponibilités, des enfants porteurs de handicap âgés de plus de 3 ans et jusqu'à 6 ans, peuvent également être accueillis occasionnellement.

Le multi-accueil est ouvert :

- Tous les jours, sans interruption, de 7 h 30 à 18 h 30, pour les enfants prenant leur repas sur place
- Tous les jours de 7 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 18 h 30 pour les enfants ne prenant pas leur repas sur place

La structure est fermée :

- les samedis, dimanches et jours fériés
- 3 semaines en août + 2 jours pour gros ménage
- 1 semaine lors des vacances de Pâques
- 1 semaine durant les vacances de Noël
- Le vendredi de l'Ascension et ponctuellement d'autres jours de pont

Les dates exactes des fermetures seront communiquées aux parents en janvier.

## 2. LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

Trois types d'accueil sont proposés :

- ✎ **L'accueil régulier** concerne les bébés jusqu'au moment de leur entrée en petite section de maternelle. Il nécessite l'établissement d'un contrat. Le Multi accueil de Viriat n'impose pas de forfait d'heures minimum d'accueil.

Ce type d'accueil est réservé aux enfants dont les parents habitent obligatoirement Viriat.

Les employés municipaux ainsi que le personnel des écoles privées et publiques de Viriat, qui résident à l'extérieur de la Commune, peuvent également bénéficier de cet accueil régulier, avec un supplément horaire (cf. tarif).

- ✎ **L'accueil complémentaire à l'école** concerne les enfants de moins de 3 ans au 31 décembre, de l'année en cours, scolarisés à temps partiel. Ils sont accueillis par les membres du multi-accueil **dès 11 h 30 à la sortie de la classe, prennent leur repas dans la structure et sont pris en charge jusqu'au retour de leurs parents.** Les enfants sortant de la crèche familiale et du multi accueil sont prioritaires, en prenant soin de confirmer dans les délais donnés. **Il nécessite l'établissement d'un contrat.**

Pour bénéficier de cet accueil, il est nécessaire d'habiter Viriat.

**Pour information**, à partir de 3 ans révolus,

Les enfants sont accueillis au restaurant scolaire et en journée entière à l'école ainsi qu'auprès de l'association « familles rurales » en garderie péri scolaire et en centre de loisirs.

- ✎ **L'accueil occasionnel** permet de rencontrer d'autres enfants et offre aux parents la possibilité de se libérer quelques heures de temps en temps, des journées continues peuvent également être organisées. Cet accueil est proposé en fonction des disponibilités du service.
- ✎ **Un accueil d'urgence** est également assuré pour aider les familles résidant sur la commune, à faire face à des situations d'urgence, comme la maladie ou l'hospitalisation d'un des parents ou de l'assistante maternelle ayant habituellement la garde de l'enfant....  
Il est utile aussi aux parents en parcours d'insertion, aux assistantes maternelles devant se libérer de leurs fonctions pour une raison exceptionnelle.  
Dans ce cas, le tarif d'urgence sera appliqué.

### 3. LES CONDITIONS D'ADMISSION

#### 1. La préinscription :

Les parents souhaitant bénéficier d'un mode d'accueil proposé par l'un des services municipaux de la Petite enfance devront effectuer une demande auprès de l'une des responsables, soit du Multi Accueil, soit de la Crèche Familiale, soit du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM).

Cette demande sera examinée par une commission d'attribution présidée par l'Adjointe au Maire chargée des affaires sociales ou sa représentante, accompagnée de la directrice générale des services, des directrices des structures municipales de la Petite Enfance : Multi Accueil, Crèche Familiale et Relais Assistante Maternelle.

En fonction des besoins exprimés par la famille d'une part et d'autre part, des disponibilités au sein des différentes structures, la commission proposera dans la limite des capacités d'accueil une proposition d'inscription dans l'un des services municipaux de la petite enfance.

#### 2. L'inscription :

Le temps d'échange lors de l'inscription est très important, il permet d'évoquer ensemble le règlement intérieur et le projet pédagogique afin de définir les modalités d'accueil de l'enfant en respectant ses besoins et les priorités de ses parents.

La préparation à **l'entrée dans la structure se fera le plus progressivement possible**, et nécessitera l'organisation de temps d'adaptation de l'enfant, auprès des personnes responsables du groupe dans lequel il va être accueilli.

La première rencontre au sein du groupe peut se faire en compagnie des parents, puis l'enfant restera seul environ une heure, parfois sur plusieurs rendez-vous.

Le temps de présence sera augmenté progressivement, pour inclure un repas, puis un temps de sieste, et finir par une petite journée, avant de commencer le rythme d'accueil prévu.

L'inscription au multi accueil vaut acceptation de ce règlement par les parents. Elle sera validée uniquement sur transmission et/ou présentation des documents ci-dessous :

- Une attestation d'aptitude à la vie en collectivité délivrée par le médecin traitant dans le mois précédent la date d'entrée dans la structure sera demandée pour tout accueil sous contrat. Cette attestation doit être impérativement retournée à la Directrice avant l'admission de l'enfant.
- Le livret de famille
- Le carnet de santé de l'enfant
- n° allocataire de la CAF et une autorisation d'accès à votre dossier CAF par internet (calcul du tarif adapté à la situation de la famille)
- le dernier avis d'imposition si vous dépendez d'un autre régime que la CAF
- une attestation de responsabilité civile pour tout accueil contractualisé
- une autorisation pour chaque personne, obligatoirement majeure, habilitée à venir chercher votre enfant. Ces personnes devront présenter une pièce d'identité au moment du retrait de l'enfant.

- Le cas échéant, les autorisations pour d'éventuelles sorties ou activités extérieures proposées aux enfants, le droit à l'image...
- une ordonnance médicale annuelle pour l'administration du paracétamol, ou autre antipyrétique adapté à l'enfant.

Tout enfant qui fréquente la structure doit satisfaire dès son entrée et tout au long de son placement aux obligations vaccinales en vigueur. Un certificat médical du médecin traitant de l'enfant devra être fourni pour toute contre-indication à une vaccination obligatoire.

### **3. Modifications intervenant au sein de la famille**

Il est nécessaire de signaler :

- les soucis, les changements qui peuvent se présenter au sein de votre famille (séparation, droit de garde, autorité parentale ou autres...).
- tous les changements de situation qui pourraient survenir en cours d'inscription (lieu de résidence, changement de travail, n° de téléphone).

### **4. Accueil des enfants porteurs d'un handicap**

Un enfant porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique peut être accueilli après accord du médecin traitant attestant de l'aptitude à la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé sera signé avec la famille et la PMI pour finaliser les modalités d'accueil de cet enfant.

## **4. MODALITES DE TARIFICATION AUX FAMILLES**

### **1. Accueil régulier et accueil complémentaire à l'école**

Un contrat conclu avec chaque famille, pour la durée de l'inscription de l'enfant sera établi à partir d'un planning de fréquentation tenant compte des besoins de chaque famille :

- ✎ Amplitude journalière
- ✎ Nombre de jours réservés par semaine
- ✎ Nombre de mois ou de semaines de fréquentation
- ✎ Nombre de jours ou de semaines d'absence de l'enfant (congrés annuels, RTT, jours fériés) prévisibles. Il peut exister des situations où les congrés sont difficiles à planifier, dans ce cas il est possible d'inscrire au contrat, des heures de « capital absence », ces absences seront à signaler le plus tôt possible avant la date prévue, un délai de prévenance de 48 heures sera exigé.

Ce contrat permet une mensualisation ou forfaitisation du coût sur la durée du contrat.

En fin de mois, la facture pour les familles prendra en compte en heures complémentaires, tout dépassement d'horaire, sera calculé au quart d'heure, par rapport au planning prévisionnel établi au départ.

En fin de chaque contrat, un bilan permettra de réajuster le contrat aux nouveaux besoins des familles.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas prévoir leurs besoins d'accueil sur une année entière, le contrat peut être conclu pour un semestre, ou un trimestre.

Les modifications de contrat en cours d'année sont possibles sous réserve de disponibilité d'accueil au sein de la structure.

## 2. Déductions des absences

Aucune absence ne pourra être déduite sauf en cas de :

- ✎ Fermeture du multi accueil
- ✎ Maladie de l'enfant, sous réserve de prévenir le multi accueil le plus tôt possible voire le matin même avant 9 h, et dans les conditions suivantes :
  - A partir du 4<sup>ème</sup> jour calendaire : déduction à 100 % sur production d'un certificat médical.
  - Enfant hospitalisé : déduction à 100 % sur production du bulletin d'hospitalisation, sans franchise.
  - En cas de maladie contagieuse : déduction à 100 % de la durée d'absence sur présentation d'une attestation de contagiosité ou d'éviction, sans franchise.

**Toute place réservée est due, quelque soit le type de contrat.**

**Il en est de même pour les réservations d'accueil occasionnel. Toutefois, la réservation ne sera pas facturée si la structure dispose de 2 jours d'ouverture pour proposer la place à un autre enfant, en accueil occasionnel.**

## 3. Les ruptures de contrat

A l'initiative de la famille : en cas de rupture du contrat par la famille, il n'y aura pas de facturation si le préavis est respecté. Dans le cas inverse, le paiement du préavis sera exigé.

Le préavis varie en fonction de la durée du contrat initial :

- Contrat trimestriel : le préavis est de 15 jours
- Contrat supérieur à 3 mois : le préavis est de 1 mois

Le point de départ du préavis est fixé à la date de réception du courrier des parents par le multi accueil informant du retrait de l'enfant.

Après huit jours d'absence non signalée, la structure dispose de la place.

**A l'initiative de la Commune** : Monsieur le Maire, après concertation avec la Directrice du multi accueil peut décider du retrait impératif d'un enfant en cas par exemple de :

- inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité,
- l'absence récurrente de règlement des factures,
- non-respect du règlement intérieur, du déménagement des parents hors de la commune, de comportement perturbateur d'un parent troublant gravement le fonctionnement de la structure.
- non respect répété des horaires d'accueil

Un préavis d'un délai de trois semaines sera donné à la famille concernée avant le retrait effectif de l'enfant.

#### 4. MODALITES DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

##### **Préambule : CAFPRO**

Dans le cadre d'une convention de service signée avec la CAF, le gestionnaire dispose, sous réserve d'acceptation par les familles, d'un droit d'accès à CAFPRO, lui permettant d'obtenir différentes données : ressources, nombres d'enfants à charge au sens des prestations familiales, composition du ménage...

Ce service a pour principal objectif de faciliter le calcul de la participation financière des familles ressortissantes de la CAF, de mettre à jour les dossiers et de dispenser les familles de fournir les justificatifs familiaux et de ressources.

En cas de désaccord sur le montant des ressources indiquées dans CAFPRO, les parents devront prendre directement contact avec la CAF.

- ✎ Le règlement se fera au Trésor public, sous forme de chèque, de CESU, d'espèces.  
Le paiement en ligne est également possible ainsi que le prélèvement
- ✎ Tarif horaire.
- ✎ Pour les enfants non mensualisés, toute demi-heure commencée est due.
- ✎ Le barème est basé sur un taux d'effort modulé en fonction du nombre d'enfants à charge, au sens des prestations familiales.
- ✎ Ce taux d'effort est appliqué aux ressources des familles, et imposé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Le tarif demandé aux familles est calculé sur une base horaire, pour permettre une personnalisation de la tarification, c'est un pourcentage d'effort calculé à partir d'une moyenne de vos revenus mensuels.

	Famille de 1 enfant	Famille de 2 enfants	Famille de 3 enfants	Famille de 4, 5, 6 et 7 enfants	Famille de 8 enfants et +
<u>Taux d'effort</u>	0.06 %	0.05 %	0.04 %	0.03 %	0.02 %
<b>Le tarif inférieur sera appliqué à toute famille percevant l'aide de la CAF appelée : allocation d'éducation de l'enfant handicapé</b>					

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les principaux repas, et la fourniture des couches.

Les ressources à prendre en compte sont celles retenues pour l'octroi des prestations familiales ou, à défaut, celles retenues en matière d'imposition, avant abattement de 10 %, année N-2.

En cas de changement de situation familiale, ou professionnelle, les revenus peuvent être actualisés en fonction de la nouvelle situation, en lien avec CAFPRO.

La tarification est mise à jour chaque année à date identique, en Janvier.

Les planchers et plafonds sont fixés par la CAF, consultez l'annexe affichée dans le couloir afin de vérifier les éventuelles modifications.

Un avis d'imposition sera nécessaire pour les familles ne dépendant pas du régime général de la CAF, ni de la fonction publique.

### **Tarif adaptation**

Le temps d'accueil parent- enfant est gratuit. C'est un moment privilégié pour prendre le temps nécessaire à la séparation. Les mamans et les papas restent avec leur enfant, libre de jouer en toute sécurité affective, et repartent ensemble.

- Toute présence accompagnée d'un parent est gratuite.

### **Pour les familles habitant une commune extérieure (tarif actualisé chaque année en Conseil municipal)**

Le tarif horaire sera majoré de 0,35 € par heure de présence en 2016

Les enfants de communes extérieures peuvent être accueillis uniquement en accueil occasionnel et sous réserve des disponibilités du service.

### **Tarif horaire 2016 concernant l'accueil d'urgence**

1.50 euros

## **7. LE PERSONNEL**

La directrice du multi accueil est garante de la qualité de l'accueil et du suivi des relations avec les familles. Elle encadre l'équipe du multi accueil et veille à l'application du projet éducatif. Dans le cas où la Directrice est absente, son remplacement est assuré par l'auxiliaire puéricultrice présente la plus expérimentée.

L'équipe comprend :

- Une Directrice, diplômée Educatrice de jeunes enfants
- Une éducatrice de jeunes enfants à raison de 9 heures par semaine
- 5 auxiliaires de puériculture diplômées
- 1 agent titulaire du CAP Petit Enfance
- 1 agent d'entretien également titulaire du CAP petite enfance.

Des stagiaires sont également accueillis tout au long de l'année, à raison d'une personne à la fois.

## **8. ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT**

### **1. Chaussures, chaussettes, pantoufles**

Les enfants se déchaussent, marchent en pantoufles ou en chaussettes dans le multi accueil.

Les parents qui souhaitent entrer au-delà du coin accueil, se déchausseront également, ou porteront des sur-chaussures mises à leur disposition.

### **2. Alimentation**

En matinée : La collation du matin ne se justifiant pas si les enfants ont normalement pris leur petit déjeuner, une boisson sera toutefois fournie (eau plate ou pur jus de fruits).

Le déjeuner :

- Un premier service a lieu dès 11 h15, pour les petits présents dès le matin. Le repas est préparé par le service du restaurant scolaire dès l'âge de la diversification.
- l'accueil occasionnel d'un enfant pendant le temps du repas a lieu après inscription préalable, le lundi de la semaine N pour la semaine N+1. Il pourra être possible exceptionnellement d'ajouter ou d'annuler les repas le jour même en prévenant avant 9 h.

A partir du moment où la diversification a été bien introduite au sein de la famille, le repas et le goûter sont fournis aux enfants par le restaurant scolaire, sauf si la famille souhaite continuer à les apporter.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière pour raisons médicales (allergies par exemple), un certificat médical ou un protocole sera établi par le médecin traitant et remis à la directrice.

Le personnel éducatif ayant la charge des enfants pendant le temps du repas, est amené par nécessité de service, à prendre son repas au sein de la structure.

### **3. Toilette-trousseau**

Les parents assurent eux-mêmes la toilette et le change de leur enfant avant de le confier à la structure.

En cas de parasite, poux et lentes, la famille doit en informer aussitôt la directrice.

La structure fournit les couches pédiatriques adaptées à la morphologie des enfants accueillis. Si vous désirez une autre marque, vous pouvez continuer à fournir les couches au multi accueil.

Une tenue de rechange complète est nécessaire, à renouveler en fonction des saisons et de la croissance de l'enfant. Un sac en plastique destiné aux vêtements éventuellement souillés est également à fournir au multi accueil.

**Les vêtements, doudous, seront marqués au nom de l'enfant.**

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de vêtements non marqués. Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux, petites barrettes, chouchous, collier dentaire, boucle d'oreilles, vêtements à cordon ...est **strictement interdit**.

Le « doudou », que l'enfant apporte, doit être conforme aux normes de sécurité. Le cordon de la sucette sera ôté pendant la sieste.

La commune de Viriat ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels (vêtements, objets précieux, poussettes, sièges auto...) dans la structure.

### **4. Animations**

L'organisation de la structure se fait par groupes :

- les bébés : de 10 semaines à partir du moment où l'enfant exprime le besoin de se déplacer, de ramper.

Les mamans désireuses de poursuivre leur allaitement sont accueillies dans la structure pendant les tétées et peuvent s'isoler avec leur enfant. Elles peuvent également fournir des biberons de lait maternel.

- Les petits : du moment où l'enfant se déplace librement à environ 1 an ½. L'enfant exprime par son comportement qu'il est temps pour lui d'aller découvrir l'espace des moyens, que ce lieu ne lui est plus suffisant.



Un carnet de bord, illustré de photos, permet de créer du lien entre vous et la professionnelle qui prend en charge votre enfant. Il sera aussi un témoignage précieux de ces moments de petite enfance.

- Les moyens : de 18-20 mois à 2 ans ½ environ, lorsque là encore, l'enfant l'exprime clairement, sinon, c'est par l'observation attentive du personnel que la proposition est faite à l'enfant d'intégrer progressivement l'espace des grands.
- Les grands : de 2ans ½ à 3 ans, âge où l'enfant peut être accueilli en journée entière à l'école et manger au restaurant scolaire.

### **Un principe de personnel référent est en place dans chaque groupe.**

La mise en place de ces groupes permet d'éviter les croisements d'enfants d'âge et de besoins différents. Les enfants mangent dans leur espace de vie, ont accès aux sanitaires et aux chambres, qui se trouvent à proximité.

Les jeux libres ont une place très importante. C'est une composante de la pédagogie Pikler, qui est le socle de notre projet pédagogique.

En jouant librement, les enfants apprennent à vivre avec les autres bien-sûr, mais ils transforment aussi leurs capacités en compétences, développent une pensée logique, la relation de cause à effet. Dans le jeu libre, l'enfant ne se considère jamais en échec, à condition que l'adulte ne soit pas en attente d'un résultat.

Il prend une place active dans ses choix de jeux, d'échange avec les autres.

Notre rôle de professionnelles est essentiel dans l'observation des enfants, de ce qu'ils nous donnent à voir de leurs besoins, de leurs capacités.

Nous devons réfléchir à ce qu'il convient de leur proposer comme espace de jeux, comme jouets, en fonction de leur développement, souvent lié à l'âge, mais pas toujours. C'est ainsi que les espace de vie évoluent, changent régulièrement pour coller au plus près des besoins des enfants.

Voici pour l'organisation de notre service en général.

Puis chaque jour, nous proposons des temps d'animation, selon la saison, le thème du moment, tels que du bricolage, des réalisations de fresques en commun pour décorer la structure, de l'éveil sensoriel, musical, de la cuisine...

L'animation est proposée à l'enfant, libre de participer ou non, mais aussi et surtout dans l'idée qu'il y prenne du plaisir, qu'il s'épanouisse, que sa réalisation lui soit personnelle.

Nous avons la chance de travailler tout au long de l'année avec Isabelle Prud'homme, notre intervenante en arts plastiques, qui accueille les enfants du pôle petite enfance dès 2 ans, chaque jeudi autour de projets en lien avec la terre, la peinture.

L'enfant est vraiment respecté dans ses choix, ses actions, prend du plaisir à manipuler la matière et à partager ce moment avec d'autres enfants.

Un atelier baby est proposé aux enfants un mardi par mois de 9h 45 à 10h30 un groupe d'enfants encadrés par les directrices des structures municipales de la petite enfance est accueilli au gymnase.

## **5. Lien avec les écoles maternelles**

Une adaptation à l'école maternelle est organisée en fonction des disponibilités des écoles au cours du dernier trimestre de l'année scolaire par le biais de visites régulières d'un groupe de 4 ou 5 enfants, dans la classe de petite section.

L'âge des enfants accueillis, les dates et fréquences sont définies avec les institutrices des deux écoles maternelles publiques et privées.

## 9. MALADIES ET SURVEILLANCE MEDICALE

### 1. Maladies ordinaires

Tout enfant qui, à son arrivée au multi accueil, présente des symptômes de maladie, forte fièvre, éruption cutanée, maladie contagieuse, ne peut pas être accepté.

En cas de fièvre ou de maladie de l'enfant se déclarant pendant les heures de garde, les parents seront prévenus au cours de la journée et si nécessaire devront venir le chercher. En les attendant, il sera isolé, au calme, rassuré et sa température sera surveillée. En cas de fièvre supérieure à 38,5°, un antipyrétique lui sera donné par la Directrice ou par une Auxiliaire de puériculture, après appel et confirmation des parents, en plus de l'accord signé lors de l'inscription.

Après consultation médicale attestée par une ordonnance, l'accueil de l'enfant malade pourra être maintenu si sa présence ne perturbe pas le rythme de vie des autres enfants et si la maladie ne présente pas de risque de contagion.

Il est recommandé aux parents de **veiller à ce que les traitements médicaux prescrits** par le médecin traitant **puissent être administrés de préférence en dehors des heures de présence dans l'établissement**. Dans le cas contraire, l'administration peut être autorisée par la Directrice, exclusivement en présence d'une ordonnance médicale nominative datée et à jour.

### 2. Maladies imposant une éviction de la structure

Certaines maladies nécessitent une éviction soit pour éviter une contagion, soit dans l'intérêt de l'enfant :

Pathologie	Durée d'éviction
Angine à streptocoque	Jusqu'à 2 jours après le début du traitement
Coqueluche	Jusqu'à 5 jours après le début du traitement
Hépatite A	10 jours après le début de l'ictère
Impétigo (en cas de lésions étendues)	Pendant 72 h après le début du traitement si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées
Infection invasive à méningocoque	Hospitalisation
Oreillons	9 jours à partir de l'apparition de la parotidite (inflammation de la glande parotide)
Rougeole	5 jours après le début de l'éruption
Scarlatine	Jusqu'à 2 jours après le début du traitement
Tuberculose	Jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que l'enfant n'est plus bacillifère
Gastro-entérite à Escherichia Coli	Jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant de 2 examens de selle à résultat négatif
Gastro-entérite à Shigelles	

Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée en cas de bronchiolite, conjonctivite, gastro-entérite virale, grippe, herpès, otite, rhinopharyngite avec fièvre mal tolérée, roséole, varicelle. (Si dans le groupe de

l'enfant, est accueilli un enfant de moins de 9 mois, l'enfant présentant la varicelle sera gardé par ses parents jusqu'à ce que les lésions soient au stade de croûte).

**Il est donc important de prévoir une solution de remplacement lorsque les règles d'éviction s'appliquent.**

Si, dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse majeure (ex : méningite, grippe, bronchiolite...) la déclaration doit être effectuée immédiatement auprès de la Directrice afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

### **3. Urgences médicales**

En cas d'urgence médicale, la Directrice prend les mesures nécessaires en contactant le médecin traitant et, s'il y a lieu, les services d'urgence. Si l'état de santé de l'enfant est préoccupant, son hospitalisation pourra être décidée.

### **4. Vaccination**

Afin de s'assurer que le calendrier en vigueur est respecté, la présence du carnet de santé de l'enfant dans son sac est obligatoire :

- Pentavac, Inganrix ou Hexavac : obligatoire entre 3 et 6 mois
- BCG ou Monovax : l'obligation vaccinale étant suspendue par le décret n° 2007-1111 du 17/07/07  
La décision de vacciner ou non, sera appréciée par le médecin qui effectuera la visite préalable à l'admission, au vu du risque de contagion pour l'enfant.
- ROR ou PRIORIX : recommandé entre 12 et 15 mois
- Hépatite B et infection à pneumocoque : recommandés à partir de 3 mois

## **10. PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

### **1. Informations**

Les informations personnelles seront communiquées « de vive voix » aux parents.

Pour les informations à caractère général, elles sont portées à la connaissance des parents :

- Soit sur le tableau blanc d'affichage
- Soit sur la porte d'entrée
- Soit par courrier-circulaire
- Par mail

## 2. Tout au long de l'accueil

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant.

Dès lors que l'enfant est accueilli au sein du multi accueil, parents et professionnels deviennent partenaires, responsables de tout mettre en œuvre pour que l'enfant puisse grandir de façon harmonieuse.

Ce qui nécessite une confiance réciproque, une bonne communication, c'est un soutien mutuel qui nous permet une meilleure connaissance et compréhension de l'enfant.

Les cahiers de transmissions la favorisent dans les espaces des bébés et des petits.

Les référentes des groupes des moyens et des grands font les transmissions oralement chaque soir.

Régulièrement, des échanges, des rencontres permettent à chacun d'ajuster son regard sur l'enfant, sur ses besoins et sur son développement.

Parfois une réflexion plus attentive est nécessaire pour accompagner l'enfant qui connaît d'éventuelles difficultés. C'est ensemble, que nous réfléchissons à la meilleure façon d'amener l'enfant vers la sécurité affective qui lui est nécessaire pour se sentir à l'aise dans un groupe, au sein du multi accueil.

Il est donc indispensable de solliciter l'équipe du multi accueil dès que le besoin s'en ressent, n'hésitez pas, nous sommes à votre disposition.

Mr le Maire,

Bernard PERRET

Mme la Directrice du multi accueil  
« main dans la main »

Florence BERGER