



## Communauté de Communes Rhony - Vistre - Vidourle

ZAC Pôle Actif - Avenue de la Fontanisse  
30660 GALLARGUES le MONTUEUX  
Tél. : 04 66 35 55 55 Fax : 04 66 35 42 19

Etablissement : **Multi-accueil « Aubaisby's »**  
**Rue Emile Leonard**  
**30250 AUBAIS**  
**Tél : 04 66 80 79 23**  
**Email : creche.aubais@ccrvv.fr**

### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Etabli en fonction des textes officiels visés ci-après :

- Code de l'action sociale et des familles
- Code de la santé publique
  
- ✓ Décret n°2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.
- ✓ Arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.
- ✓ Décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.
- ✓ Décret n°2010-613 du 7 juin 2010 modifiant le décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique.
- ✓ Décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire.

**Et complété par le *Règlement Relatif à la PSU* validé par la CAF du Gard (à viser ci-joint)**

#### **Article 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

Le multi-accueil « Aubaisby's » est géré par la Communauté de Communes Rhony Vistre Vidourle placé sous la responsabilité de son Président.

Afin d'assurer le personnel et les enfants de la structure, la Communauté de Communes bénéficie d'un contrat d'Assurance de Responsabilité Civile à la SMACL (n° de contrat : 114817/B).

La structure « Aubaisby's » est un multi-accueil qui associe l'accueil régulier, l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence.

Le tarif appliqué tient compte du mode de calcul défini par la CAF (voir Art.3 du Règlement Relatif à la PSU).

Cette structure a une capacité d'accueil de 17 places réparties comme suit :

- 7h30 – 8h30 : 8 places
- 8h30 – 17h30 : 17 places
- 17h30 – 18h30 : 8 places

La structure accueille les enfants de 0 à 6 ans (il est néanmoins conseillé aux parents de ne pas envisager un accueil avant le 3<sup>ème</sup> mois de leur enfant) de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

Elle est fermée une semaine à Noël et trois semaines au mois d'août, ainsi que le lundi qui suit.

## **Article 2 : LE PERSONNEL DU MULTI-ACCUEIL**

La directrice du multi-accueil veille au respect de ce règlement. En son absence, son adjointe assume la responsabilité de la structure, aidée et soutenue par le Coordinateur Petite Enfance de la Communauté de Communes.

La directrice a la responsabilité entière de sa structure d'accueil et, pour cela, met en œuvre une organisation de travail rigoureuse et dynamique dans le respect du projet éducatif communautaire.

La directrice a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer l'organisation de l'animation générale, l'encadrement et la répartition des tâches du personnel, les interventions du médecin référent (en s'appuyant sur les compétences de l'infirmière référente, infirmière de la crèche de Gallargues, qui aide le médecin attaché à l'établissement à définir les protocoles relatifs à la délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers ainsi que les modalités d'intervention en cas d'urgence) et le concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
- Prononcer les admissions des enfants inscrits sur liste d'attente.
- Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement.
- Signaler au Président du Conseil Départemental tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.
- Tenir des dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.

En outre, la directrice est garante de l'élaboration et du suivi du projet pédagogique propre à la structure qui définit les modalités d'accueil des enfants au quotidien.

Une éducatrice de jeunes enfants (adjointe), une auxiliaire de puériculture, cinq aides maternelles, et un agent technique viennent compléter l'équipe et participent ainsi à l'encadrement des enfants selon des lettres de missions écrites par la directrice.

Quel que soit le nombre d'enfants présents, deux professionnels au moins sont là en permanence, dont une personne responsable qualifiée (éducatrice ou auxiliaire).

## **Article 3 : LES DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL**

### **ACCUEIL REGULIER :**

L'accueil régulier fait l'objet d'un contrat signé par la famille.

Les familles en signant ce contrat d'accueil s'engagent sur la période définie dans celui-ci.

Aucune modification ne pourra être apportée à ce contrat sans l'accord de la directrice.

**Dans tous les cas, les modifications ne pourront être liées qu'à des circonstances exceptionnelles (chômage, divorce, déménagement, changement d'emploi...) justifiées par écrit et aucunement pour convenance personnelle, et ceci avec un mois de préavis.**

### **ACCUEIL OCCASIONNEL :**

Cet accueil est réservé aux enfants dont la présence n'est pas prévisible, de façon régulière, et donc pas définie dans un contrat.

Les enfants sont inscrits en fonction des places disponibles, par téléphone ou sur place.

### **ACCUEIL D'URGENCE :**

Il est destiné aux enfants dont les familles se trouvent confrontées à un événement imprévu. Cet accueil d'urgence ne doit en aucun cas se prolonger dans le temps (maximum un mois) et ne donne pas lieu, dans la continuité, à une priorité pour de l'accueil régulier, ni même occasionnel.

Pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou ayant une maladie chronique, l'inscription est effectuée après concertation avec la famille, les médecins chargés du suivi de l'enfant, la directrice de la structure et la Communauté de Communes.

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera rédigé par la directrice de la structure à l'aide des recommandations du médecin traitant et signé par le Président, la directrice, l'infirmière référente, le médecin référent de l'établissement, le médecin traitant et les parents.

Quel que soit le mode d'accueil utilisé par les familles, le multi-accueil est un lieu d'échange ouvert à chaque famille, chaque parent, au quotidien mais aussi lors des instances ou rencontres organisées par la Directrice de l'établissement (Voir article 1.4 du Règlement Relatif à la PSU).

#### **Article 4 : CONDITIONS D'ADMISSION**

Seuls les enfants dont les parents résident sur le territoire de la Communauté de Communes Rhône Vistre Vidourle peuvent être inscrits en accueil régulier dans les structures du territoire.

La date de demande d'accueil est le seul critère d'admission, et ceci en fonction de la capacité d'accueil de chacun des groupes d'âge. Lors de cette demande d'accueil, la famille peut faire 3 choix de structure multi-accueil communautaire, par ordre de préférence.

La priorité sera donnée aux fratries déjà inscrites à la crèche à la seule condition que les 2 enfants soient accueillis dans la même structure.

La directrice tient à jour la liste d'attente et inscrit les enfants en fonction des places disponibles.

**Attention : un enfant ne pourra être inscrit et accueilli que dans un seul et même multi-accueil du territoire communautaire.**

#### **Article 5 : SANTE**

Le médecin référent de la structure est désigné par convention. Son engagement est défini ainsi :

- « Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence et organise les conditions du recours d'aide médicale d'urgence ».
- « Le médecin de l'établissement ou du service assure la visite d'admission si nécessaire et donne son avis sur l'admission des enfants. »
- « En liaison avec la famille, le médecin s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement. En particulier il veille à l'intégration d'enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe. »
- « Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative ou à la demande du professionnel de santé présent, ou apportant son concours à l'établissement et avec l'accord des parents, examine les enfants ». (Art R.2324-39 du décret d'août 2000)

En cas de maladie, de fièvre ou d'accident durant les heures de présence, les responsables de la structure (directrice ou adjointe) contactent en premier les parents (qui doivent être joignables à tout moment par téléphone) ou la personne responsable de l'enfant, puis si besoin, le médecin référent ou les secours (SAMU ou pompiers).

**L'infirmière référente de la crèche** pourra administrer du paracétamol **sur ordonnance** en cas de forte fièvre dans la mesure où le dossier médical de l'enfant présente toutes les autorisations, des parents et du médecin traitant, concernant la prise en charge en cas de maladie.

Aucun enfant suspecté de maladie ou contagieux, ou n'ayant ses vaccinations à jour (voir Décret d'application relatif aux 11 vaccins obligatoires) ne pourra être admis dans la structure.

Il en est de même pour les enfants porteurs de parasites et non traités par les parents.

**Les responsables de la structure se réservent le droit de refuser un enfant malade à son arrivée.**

Le présent règlement a été adopté en Conseil Communautaire du 27 septembre 2018 par Délibération du Conseil Communautaire n°2018-56 pour une application avec effet immédiat.

Il sera affiché dans l'établissement.

Fait à Gallargues, le 27 septembre 2018.

Le Président

Jean-Baptiste ESTEVE

