



Livret d'Accueil

Edition 2020

Le Multi Accueil
« Les Oisillons »



Chers parents,

Ce livret d'accueil vous présente notre Multi-accueil « les Oisillons », l'équipe, notre fonctionnement et la pédagogie mise en œuvre.

Nous vous invitons à lire attentivement ce livret d'accueil pour répondre à vos questions qui pourront être complétées lors du rendez-vous d'inscription avec la responsable ou l'adjointe de la structure.

EDITO DE LA PRESIDENTE

Vous confiez votre enfant au Centre Social et Culturel de l'Arbrisseau, il va être accueilli au Multi accueil par une équipe de professionnels qui contribuera à favoriser son éveil et son développement. Le personnel sera toujours à votre écoute.

Le Conseil d'Administration que je préside restera garant des valeurs éducatives que nous souhaitons transmettre à votre enfant : le respect, la tolérance, le partage, la bienveillance, la bienveillance.

Je souhaite que l'accompagnement de l'équipe, en respectant vos demandes, vos souhaits, vos réflexions, contribue à faire grandir votre enfant et qu'il devienne un enfant « Bien dans son corps et Bien dans sa tête.

Bonne année avec votre enfant au Multi-Accueil.

La Présidente, Marisette Comblez

SOMMAIRE

I.	PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL LES OISILLONS.....	3
1.	La pédagogie	4
2.	L'équipe.....	5
3.	Un lieu ouvert à tous.....	6
4.	L'inscription et l'admission	6
5.	Les modes d'accueil	8
6.	Les participations financières	10
II.	FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL.....	13
1.	L'accueil de l'enfant	13
2.	La période d'adaptation.....	14
III.	LA VIE QUOTIDIENNE	15
1.	Les transmissions :	15
2.	Les affaires personnelles :.....	16
3.	L'hygiène et les couches	16
4.	Les repas :	17
5.	Les modalités médicales	18
6.	Implication des parents	20
7.	La sécurité	21



I. PRESENTATION DU MULTI-ACCUEIL LES OISILLONS

Le Multi-Accueil est une structure d'accueil régulier ou occasionnel pour les enfants de 3 mois à 3 ans, assurant un lieu de vie sain où l'enfant enrichit et développe sa personnalité et son autonomie en compagnie d'autres enfants.

L'espace est conçu pour répondre efficacement aux besoins du jeune enfant afin de favoriser son éveil et le respect des normes sanitaires en matière de petite enfance.

Elle offre une continuité de service pour les familles dont les besoins d'accueil changent au fil du temps. Elle permet aussi, au contact avec les autres enfants et adultes, d'appréhender en douceur la séparation avec " le cocon familial " dans un cadre sécurisant.

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié qui a suivi une formation qualifiante et adaptée aux multiples besoins de cette tranche d'âges.

Les enfants peuvent être accueillis du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 soit 50h/semaine. Toutefois, pour des raisons éducatives et pédagogiques, nous conseillons aux parents d'inscrire leur enfant à hauteur de 9h/jour maximum afin de répondre au mieux à leur développement et au respect de leur bien-être personnel.

La structure a une capacité d'accueil de 25 places par jour réparties comme suit :

- 17 places en accueil régulier,
- 8 places en accueil occasionnel,
- 1 place d'urgence.



Le Multi-Accueil « les Oisillons » est géré par le Centre Social et Culturel de l'Arbrisseau, association loi 1901. Le projet du multi accueil est donc en lien avec le projet global du centre social. Il est agréé par le Département par l'intermédiaire des services de la Protection Maternelle et Infantile.

Ce présent règlement fixe les conditions d'admission et d'accueil des enfants et précise le mode de fonctionnement conformément au décret d'août 2000.

Horaires du Multi Accueil :

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

L'agrément de la structure est modulable en fonction des horaires de la journée.

L'accueil modulé se fait de 8h à 9h pour 12 enfants, de 9h à 17h pour 25 enfants

(Capacité maximale) et de 17h à 18h pour 12 enfants.



Périodes de fermeture :

Le MAC est fermé durant : 2 semaines en été, 1 semaine en décembre, le vendredi de l'ascension et 1 journée pédagogique. A chaque rentrée (septembre), les parents sont informés des dates de fermeture de la structure (journée pédagogique...) et elles sont aussi affichées dans le hall du Multi-Accueil.



1. La pédagogie

La pédagogie que l'équipe met en œuvre auprès des enfants s'inspire des pédagogies LOCZY et DOLTO. Les grands fondements de celles-ci guident les professionnels dans les attitudes et postures éducatives au quotidien :

- Le respect du rythme individuel de chaque enfant (moteur, alimentation, sommeil...),
- La valeur de l'activité, de l'autonomie, de l'expérimentation, les enfants sont libres de leurs mouvements,
- La valeur d'une relation affective privilégiée et l'importance d'individualiser la prise en charge de l'enfant,
- La nécessité de favoriser chez l'enfant la prise de conscience de lui-même, de son environnement et de l'importance de la verbalisation du vécu,
- L'éducation sensorielle de l'enfant.

L'équipe accueille chaque enfant et sa famille dans sa singularité, dans un environnement stimulant et favorisant l'éveil, l'autonomie, la socialisation, la sensibilisation à l'éco-citoyenneté. Les valeurs partagées par l'équipe sont :

- Le respect,
- La tolérance,
- Le partage,
- La bienveillance et la bienveillance.

2. L'équipe

Sous la direction de Monsieur VANZEVEREN, Directeur du centre social et culturel de l'Arbrisseau, la responsabilité du MAC est confiée à **Marie-Lucie** GUERIN (de formation Educatrice de Jeunes Enfants), garante de la qualité de l'accueil, du suivi des relations avec les familles. Elle encadre l'équipe et veille à l'application du projet d'établissement et du projet pédagogique. Celle-ci assure également la gestion administrative de la structure, les relations avec les divers partenaires et le suivi de stagiaires. Dans le cadre de l'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par **Marie-Cécile** DELAGE (Formation Auxiliaire de Puériculture).

Elles assurent l'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels :
(Equipe présente au 11/02/2020, sous réserve de changement)

- Educatrice de Jeunes Enfants : **Manon** BERTHELOT
- animateurs Petite Enfance : **Corinne** CAZIER, **Delphine** BERTHELE, **Inès** ELMOKRETAR, **Laura** COMBE, **Pascale** LONGUEPEE et **Simon** DESTREBECQ
- Personnel d'entretien : Laïla EL ABDAOUI
- Médecin référent : DOCTEUR Jeanne HONORE
- Infirmière du Centre de Santé Polyvalent : Amandine



L'encadrement est strictement conforme aux exigences des services du Département ; à savoir un encadrant pour 5 enfants non-marchants et un encadrant pour 8 enfants marchants. L'équipe éducative se compose de 9 professionnels (voir liste ci-dessus).

Le MAC est également un lieu de ressources en termes de formation, nous avons donc la volonté d'accueillir des stagiaires de différentes formations (CAP petite enfance, auxiliaires de puériculture, stage de découverte, infirmière, éducateurs de jeunes enfants). Les stagiaires sont accueillis sous convention avec les écoles de formation.

3. Un lieu ouvert à tous

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA ou au montant forfaitaire du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un ou de plusieurs enfants ou pour une femme enceinte isolée peuvent aisément accéder à une place d'accueil.

Aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée pour pouvoir bénéficier d'une place.

L'accueil d'enfant handicapé ou souffrant de maladie chronique (allergie, asthme...) est possible jusqu'à 5 ans révolus. Un entretien préalable avec la direction, en lien avec le médecin référent de la structure sera nécessaire, afin d'envisager la faisabilité de l'accueil de l'enfant en équipe et d'établir un projet d'accueil individualisé.

4. L'inscription et l'admission



1) Inscriptions en listes d'attente

- En accueil régulier : Préinscription auprès du service petite enfance de la ville de Lille, qui nous fournit la fiche d'un enfant dès qu'une place se libère.
- En accueil occasionnel : inscription à l'accueil du Centre Social et Culturel.

Pour ces 2 types d'accueil, l'admission d'un enfant tient compte de la date d'inscription sur la liste d'attente, l'âge et les places disponibles dans les dortoirs.

Dès qu'une place se libère, l'équipe contacte la famille et enclenche la procédure d'admission : remise du livret d'accueil, rendez-vous d'inscription et adaptation.

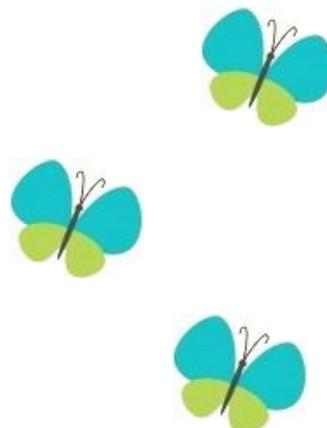
2) Cotisation d'adhésion annuelle

L'adhésion au Centre Social et Culturel est obligatoire, elle est familiale et annuelle (année civile). Son coût est de 5 € (2€ pour les bénéficiaires du RSA) accompagnée d'une fiche d'adhésion à rendre dûment remplie.

3) Constitution du dossier

Dès qu'une place se libère, la responsable contacte une nouvelle famille et l'invite à venir au Centre Social afin de récupérer : ce livret d'accueil, la fiche d'inscription et la liste des documents à fournir :

- la fiche d'inscription remplie,
- la fiche d'adhésion
- le certificat médical d'aptitude à la collectivité délivré par le médecin traitant,
- une ordonnance autorisant l'administration de paracétamol,
- la photocopie des pages de vaccinations à jour (Tous les enfants sont soumis aux vaccins DTP, hépatite B, haemophilus influenza, pneumocoque, ROR)
- la photocopie du livret de famille,
- la photocopie d'une attestation de la CAF sur laquelle figure le numéro d'allocataire (Les familles non allocataires CAF doivent fournir leur avis d'imposition N-2)
- la photocopie de l'attestation de sécurité sociale,
- une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- la photocopie d'un justificatif de domicile (datant de moins de trois mois),
- les photocopies des cartes d'identités des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant,
- en cas de divorce, le jugement de divorce,
- en cas de séparation de parents non mariés, le jugement déterminant le lieu de résidence de ou des enfants,



5. Les modes d'accueil

1) Les accueils d'urgences :

L'accueil se fait sans inscription préalable mais sur présentation du carnet de santé. Il concerne les enfants qui n'ont jamais fréquenté la structure et dont les parents rencontrent une situation exceptionnelle d'ordre sociale qui nécessite un accueil non programmé. Au-delà d'une journée, la nature de l'accueil sera redéfinie avec la famille. Le dossier d'inscription reste obligatoire.



2) Les places emploi

Afin de faciliter l'accès à l'emploi, le multi-accueil en lien avec le secteur adultes-familles du Centre Social proposent à deux enfants par trimestre d'être accueillis si un des parents s'inscrit dans le projet 1,2,3 emploi ou en formation DILF à raison de 9h par semaine.

3) Les accueils d'éveils

Accueils préparés en partenariat avec l'équipe de PMI, ils concernent des familles en situation socio-économiques spécifiques. Ils demandent des temps de rencontres réguliers et sont limités en temps d'accueil et en durée de contrat. L'objectif final est de pouvoir proposer un accueil régulier ou occasionnel.

4) L'accueil régulier :

Autrement appelé « contrat crèche » : la place de l'enfant est réservée. Un forfait est calculé selon un emploi du temps et un nombre de congés définis par la famille sur la base d'un contrat d'engagement dont la durée est définie. La régularité ne renvoie pas à une durée mais bien à une récurrence de l'accueil sollicité. Ce contrat d'engagement fixe les modalités d'accueil tel que les conditions d'annulation du contrat. C'est un engagement de fréquentation et de réservation de la place pour la structure.

Les congés : En début de période, pour établir le contrat, la responsable vous demandera le nombre de jours de congés que vous souhaitez, en plus des périodes de fermeture de la structure. Ces congés demandés et les jours de fermeture sont déduits à la signature du contrat.

Pour des raisons éducatives vis-à-vis des enfants accueillis et organisationnelles, nous invitons les familles à nous transmettre une semaine avant par mail ou courrier cette demande de congés. Les congés pris ou restant, apparaîtront chaque mois sur la facture.

5) L'accueil occasionnel :

Accueil en système « Halte-Garderie », la place de l'enfant n'est pas réservée selon un emploi du temps fixe. Les parents prennent leurs réservations au mois auprès des professionnels dans les limites de : 24h/semaine, 2 repas/semaine et des places disponibles.

Les congés : La famille peut s'absenter en vacances durant le temps qu'elle souhaite sans obligation d'en avertir la structure. Pour des raisons éducatives, nous vous invitons à prévenir l'équipe dès que possible.

Fin de contrat : Aucun préavis n'est obligatoire pour mettre fin à cet accueil, toutefois nous souhaitons avoir la possibilité de dire au revoir à chaque enfant et souhaitons anticiper les futurs accueils occasionnels. Aussi nous vous remercions de nous prévenir un mois avant le départ définitif de votre enfant.



L'accueil régulier (suite)

Fin et modification de contrat : Au-delà du premier mois, pour toute modification de contrat, une demande écrite avec un préavis d'un mois sera nécessaire. Il prendra effet le 1er du mois suivant (exemple : demande écrite le 8 avril, fin de préavis le 8 mai et modification du contrat effective le 1er juin).

Le montant facturé chaque mois correspond au forfait calculé :

$$\frac{\text{Heures contractualisées} - \text{heures de congés}}{\text{Nombre de mensualités}}$$

Chaque mois la facture est régularisée en fonction : des heures complémentaires (dépassement de l'emploi du temps prévu) et des absences déduites sur présentation d'un justificatif dans un délai d'une semaine :

- la période de maladie supérieure à 3 jours calendaires (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) et si la structure est prévenue dès le 1er jour d'absence.
- Hospitalisation de l'enfant
- Décès pour un membre de la famille
- Eviction de l'enfant par le médecin de la structure
- Fermeture de la structure

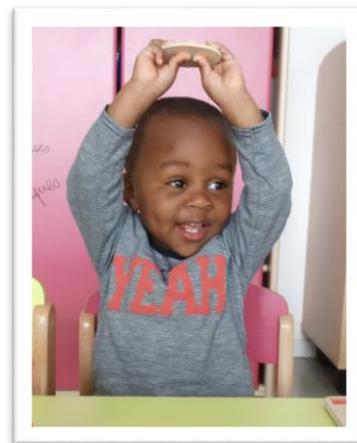
Une régularisation est faite sur la facture du dernier mois du contrat, elle concerne les congés prévus qui n'ont pas été pris.

L'accueil occasionnel (suite)

Pour les réservations occasionnelles, toute heure réservée sera facturée et les factures antérieures doivent avoir été réglées pour permettre une nouvelle inscription en accueil occasionnel.

Le montant facturé chaque mois correspond aux heures réalisées dans le mois et aux absences non prévenues.

Afin de maintenir une offre éducative au profil des familles, il est acté que toute réservation doit être honorée. Dans le cas où plusieurs absences non justifiées de l'enfant se produisent, la direction se donne le droit de refuser la demande de réservation pour le mois consécutifs.



6. Les participations financières

La participation de la famille est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas (midi et goûter) et les soins d'hygiène (couches, savon,...). *Aucune dérogation n'est accordée pour les enfants soumis à un régime alimentaire spécifique (diabétique, allergique...).* Ce repas reste à la charge des parents sans déduction possible et il en est de même pour le lait maternisé.

Le calcul du tarif horaire est le suivant :

$$\frac{[(\text{Revenus annuels bruts avant déductions éventuelles} \div 12) \times \text{Taux horaire CAF}]}{100}$$

1) Les revenus :

Sont ceux **déclarés aux impôts 2 ans auparavant**, ils sont consultables par la responsable sur le site CDAP. Les familles non allocataires CAF doivent fournir leur avis d'imposition N-2 (pour cette année : impôts 2018)

En cas de changement de situation entre la déclaration de ressources et l'inscription, les revenus sont calculés à partir des bulletins de salaires des trois derniers mois, des indemnités journalières ou de chômages, des pensions diverses, bourses....

Il convient d'appliquer un forfait plancher correspondant au RSA annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Ce montant plancher s'applique **pour les familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant « plancher », les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance et les personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.**

Le montant des ressources annuelles à prendre en compte est **soumis à un plafond** correspondant au revenu perçu par une famille pour ouvrir droit à la PAJE à 75%. **En cas de méconnaissance de ressources, le plafond s'applique.**

Le plancher et le plafond sont définis au 1er janvier de chaque année par la CNAF, consultables sur le site www.mon-enfant.fr ou par voie d'affichage en structure. Pour 2020 :

- Les ressources mensuelles plancher : 705,27 €
- Les ressources mensuelles plafond : 5 600,00 €

2) Le taux horaire :

Le barème national de la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) est basé sur un taux d'effort horaire variable selon la composition de la famille :

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif, en multi accueil collectif et familial et en micro-crèche (pour les nouveaux contrats à compter du 1^{er} septembre 2019)

Nombre d'enfants	du 1er janvier 2019 au 31 août 2019	du 1er septembre 2019 au 31 décembre 2019	du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
9 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%
10 enfants	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

Exemple : Une famille de 3 enfants a déclaré aux impôts 10 000 € de revenus en 2016 :

Revenus : 10 000€ Taux horaire (3 enfants) : 0,04

$$[(10000 / 12) \times 0,04] / 100 = 0,33 \text{ € de l'heure}$$

3) Tarifications spécifiques

Pour les accueils d'éveil, le tarif est fixé à 1€ de l'heure, les bons de commandes s'effectuent 1 mois avant l'accueil pour une durée de 3 mois renouvelable une fois. Une facture est établie ne fin d'année civile.

Un enfant au sein de la fratrie qui **bénéficie de l'AEEH**, permet d'appliquer le taux immédiatement inférieur.

En l'absence de convention particulière, une priorité est donnée aux familles domiciliées à Lille ou dans une de ses communes associées. En cas de déménagement **hors Lille** et les communes associées (Hellemmes et Lomme) pendant la période d'accueil, une majoration de 20 % sera

appliquée au tarif à compter du 1er janvier de l'année suivante. Par ailleurs, l'accueil cessera à compter de la rentrée de septembre de l'année de la majoration, si des lillois sont en liste d'attente.

4) La facturation

Une facture **à la demi-heure** est éditée à terme échu (chaque mois) et remise en main propre à chaque parent. La somme doit être réglée avant le 10 du mois en cours. En cas de non-paiement, une procédure de radiation de l'enfant pourra être engagée, après derniers recours amiables.

- Pour les accueils réguliers : le montant de la facture correspond au forfait calculé lors de l'établissement du contrat avec les ajustements tels que : Maladie (à compter du 4^{ème} jour avec justificatif), Hospitalisation, Compléments horaires,...
- Pour les accueils occasionnels : le montant de la facture correspond aux heures consommées sur le mois.

Au-delà de 5 minutes tout dépassement d'amplitude horaire sera facturé à la demi-heure.

Afin de vous éviter trop des compléments horaires, nous vous invitons :

- à déposer vos enfants à l'heure prévue
- à venir chercher vos enfants environ 10 minutes avant l'heure prévue afin de prendre le temps d'écouter les transmissions de la journée.

Après 18h, chaque demi-heure entamée sera facturée 5€.

II. FONCTIONNEMENT DU MULTI ACCUEIL

Afin de garantir pour vous et votre enfant un accueil de qualité, les différents temps d'accueil préconisés de réservation pour les places régulières ou occasionnelles sont :

- Arrivées : de 8h à 9h30 ou de 11h ou de 13h30 à 14h
- Départs : de 11h à 11h30 ou de 13h30 à 14h ou de 16h à 18h

L'organisation du fonctionnement se fait en 2 unités de vie en groupes d'âges et de compétences : la salle des Moineaux (les plus jeunes et les bébés) et la salle des Chouettes (les grands).

1. L'accueil de l'enfant



Il s'agit pour l'équipe de collaborer avec les parents et l'enjeu est celui de la coéducation pour assurer une continuité éducative pour l'enfant, indispensable pour sa sécurité affective, élément fondamental dans la construction de son identité. Le second enjeu de la collaboration entre parents et professionnels est la construction identitaire de l'enfant, respectueuse de sa culture familiale.

Concernant l'accueil, l'équipe du MAC axe son travail autour du respect du suivi individualisé de chaque enfant. A ce sujet, tout est aménagé en fonction du rythme de l'enfant en respectant les besoins de sa chronobiologie (sommeil, rythme....).

L'enfant doit arriver propre, habillé et aura pris son petit-déjeuner (ou 1er biberon) à la maison, avant d'arriver en structure.

Apporter des repères à l'enfant est très important pour le sécuriser et le rassurer, c'est pourquoi, nous avons un déroulé de journée qui rythme la vie de la structure : accueil, comptines, collation, ateliers, jeux libres, repas, change, sieste, goûter, atelier, jeux libres, départ.

Afin de respecter la mise en œuvre du projet pédagogique, nous invitons les parents à respecter les horaires d'arrivée et de départ réservés.

Au-delà de deux absences successives non prévenues les réservations suivantes pourront se voir annulées.

En dehors des parents, l'enfant sera confié uniquement aux personnes autorisées et répertoriées sur les documents d'inscription. S'il s'agit d'une personne occasionnelle, une autorisation écrite, nominative, datée et signée des parents sera exigée. Une pièce d'identité sera demandée à la personne lorsqu'elle se présentera pour reprendre l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une personne mineure.

2. La période d'adaptation

L'accueil de l'enfant passe par une période d'adaptation. Il aura ainsi l'occasion de découvrir progressivement ce nouveau lieu et les personnes qui l'y entourent. Le but est de créer des liens entre l'enfant accueilli et les professionnels et les parents.



C'est un moment privilégié de relation entre l'enfant et les parents afin de préparer avec l'équipe et surtout avec la référente de l'enfant, une séparation progressive et en douceur. Il est demandé à l'un des deux parents d'accompagner leur enfant la première heure de sa venue.

Lors de ce temps, une fiche d'information concernant l'enfant sera remplie avec le parent et le professionnel référent. L'enfant sera accueilli seul pendant une heure le jour suivant.

Le temps d'accueil sera ensuite réalisé en fonction de son adaptation à la structure. La période d'adaptation est facturée selon les heures de présence de votre enfant. (La première heure avec le parent est gratuite). Il est demandé au départ de respecter une certaine régularité pour donner des repères à l'enfant et pour qu'il puisse s'intégrer plus facilement.

Ainsi la proposition des créneaux d'adaptation planifiés sur deux semaines (voir plus en fonction de l'enfant et du parent) est organisée par la référente en lien avec l'organisation globale. Cette période d'adaptation permettra à l'enfant d'acquérir, aux côtés de ses parents, de nouveaux repères, dans un climat de confiance et de sécurité à construire au quotidien. Cette période d'adaptation sera plus ou moins longue selon la capacité de l'enfant à s'adapter facilement.

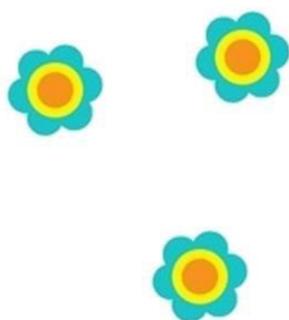
III. LA VIE QUOTIDIENNE

1. Les transmissions :

Les transmissions entre les parents et les professionnelles permettent de connaître les éléments nécessaires de la vie de l'enfant pour une prise en charge adaptée à ces besoins. Ce recueil d'informations concerne les habitudes alimentaires, les rythmes et rites de sommeil, les goûts de l'enfant... Au quotidien, les transmissions doivent circuler dans les 3 sens : parent/professionnelle, professionnelle/parent, professionnelle/équipe.

- A son arrivée, le parent confie les transmissions importantes de son enfant concernant son état de santé (sommeil, déjeuner, humeur, température la veille, vaccinations, nouvelle acquisition...).
- Le soir, le professionnel informe le parent sur le déroulement de la journée de l'enfant : le rythme du sommeil, l'alimentation, les anecdotes, les activités...

Il est demandé aux familles d'en tenir compte pour l'horaire de départ de l'enfant. **Ainsi il est impératif de venir chercher l'enfant 10 minutes avant l'heure de départ prévu.** Ils pourront ainsi être informés plus facilement de ce que leur enfant a vécu au cours de sa journée.





2. Les affaires personnelles :

Chaque enfant a son propre casier dans lequel sont rangées les affaires personnelles. Il convient de mettre dans le sac de l'enfant, les éléments suivants :

- Une tenue complète de rechange (body, slips, pantalon, maillot de corps, chaussettes), au nom de l'enfant et un sac plastique pour le linge sale,
- Le carnet de santé,
- Une paire de chaussons marquée au nom de l'enfant,
- Une crème protectrice pour le change si nécessaire,
- Tétine et doudou (les épingles à nourrice, cordons...ne sont pas acceptés),
- Pour les bébés, les parents sont invités à fournir le lait en boîte et les biberons.

Tous les vêtements et objets personnels (tétine, doudou...) doivent être marqués au nom de l'enfant pour éviter des erreurs ou pertes. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Aucun objet personnel appartenant à la famille ne sera couvert par l'assurance.

3. L'hygiène et les couches

La structure fournit les couches, le linge de toilette et le savon.

L'équipe apporte une attention particulière à l'hygiène corporelle et vestimentaire des enfants. Ils doivent arriver lavés avec une couche et des vêtements propres.

Chaque jour au multi accueil des activités sont réalisées : il est préférable de mettre des vêtements pratiques et d'éviter les ceintures et bretelles.



De plus, des activités salissantes (peinture, sable, eau, feutre...) sont proposées régulièrement aux enfants. Même si l'équipe éducative s'efforce de protéger les vêtements avec des tabliers, les vêtements trop beaux risquent d'être abîmés.

Lors de son accueil, l'enfant sera notamment sensibilisé au lavage des mains : avant et après les repas, les passages aux toilettes, le brossage des dents, ...

L'enfant va vivre en collectivité. Pour son propre bien être et celui des autres, la chevelure de l'enfant devra être régulièrement vérifiée.

4. Les repas :

1) Les repas du midi

Ils sont fournis par le MAC. Le Multi accueil travaille avec un prestataire professionnel pour la livraison des plateaux repas, conformément aux normes d'hygiène. Tout régime alimentaire particulier de l'enfant doit être signalé et sera respecté. Les menus sont affichés dans le hall d'accueil du MAC.

La structure fournit l'eau, si les parents souhaitent une eau spécifique pour leur enfant, celle-ci est à leur charge.

2) Le goûter

Une place privilégiée est donnée à la découverte des fruits frais. **Nous invitons les parents à apporter un fruit frais de saison (sauf fruits exotiques) chaque jour, que nous pourrions proposer à la collation ou au goûter.**

Les goûters sont prévus par la structure. Ils sont adaptés aux besoins et à l'âge des enfants.

3) Les biberons :

Le lait 1er âge, ou en cas de régime alimentaire particulier (allergie...) et au début de la diversification alimentaire, les parents apporteront les repas. Les parents apportent le lait. Il sera préparé en structure par l'équipe.

Le transport des biberons de lait : Les biberons frais ou congelés doivent être transportés dans un sac isotherme, tout excédent sera rendu

Le parent s'engage à respecter :

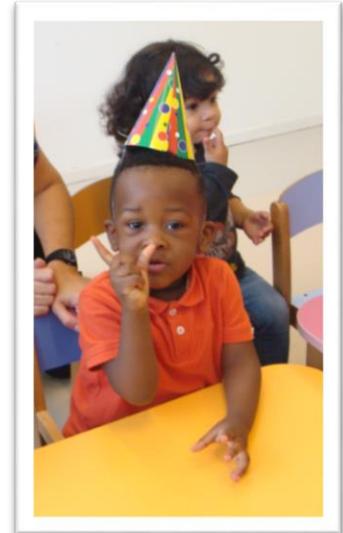
- La propreté ou stérilisation de tout le matériel pour tirer le lait, y compris le biberon,
- La conservation du lait à bonne température, soit 24h maximum au réfrigérateur à 4°C ou bien au congélateur 7 jour maximum à -15°C.

En cas de doute sur la qualité du lait à donner à l'enfant, par son aspect ou par un conditionnement ou un transport inadéquat, la responsable se réserve le droit de proposer à l'enfant un autre aliment adapté, en accord avec le parent.

(Cf Protocole allaitement)

4) Votre enfant fête son anniversaire

Si vous le souhaitez, vous pouvez apporter un jus de fruits (sauf fruits exotiques) ainsi qu'un gâteau industriel (barre bretonne, quatre-quarts...) car nous ne pouvons accepter le gâteau fait maison que sous certaines conditions pour des raisons d'hygiène et d'allergies.



5. Les modalités médicales

Pour être accueilli, l'enfant ne doit pas être porteur d'aucune maladie aiguë ou contagieuse et doit être à jour dans ses vaccinations. Lors de nouvelles vaccinations, merci de nous remettre une photocopie dès que possible.

1) Le Médecin Référent

Le médecin du multi-accueil passe régulièrement au sein de la structure. Ses missions sont :

- Des actions d'éducation et de promotion à la santé auprès de l'équipe et des parents,
- Un rôle de dépistage et de prévention auprès des enfants. A ce titre, il n'est pas habilité à délivrer une ordonnance.

Il donne son avis lors de l'admission des enfants âgés de moins de 4 mois et des enfants présentant un handicap ou une déficience, après un examen médical. Il surveille le calendrier des vaccinations en collaboration avec l'infirmière ou responsable.

En cas de maladie contagieuse, il décidera d'une éviction de la collectivité ou non.

2) Fièvre :

Tout enfant ayant plus de 38,5° de température ou présentant d'autres symptômes comme des vomissements ou diarrhées ne pourra être gardé. Ses parents seront donc avertis et invités à venir chercher l'enfant (il est donc indispensable de signaler à l'équipe tout changement de coordonnées téléphoniques mais aussi de médecin traitant). Si la famille reste injoignable et en cas de nécessité (forte fièvre), le personnel pourra administrer du paracétamol à l'enfant (avec l'ordonnance du médecin traitant).

3) Médicaments :

Le personnel du Multi accueil n'est pas autorisé à administrer d'autres médicaments aux enfants. Il est conseillé aux parents de demander au médecin de famille d'établir des prescriptions qui pourront être données par les parents en 2 prises : matin et soir.

Le personnel autorisé administrera le traitement uniquement sur justificatif d'ordonnance daté et au nom de l'enfant. Le médicament générique remplacé sera précisé par le pharmacien sur l'ordonnance. En l'absence d'une prescription médicale écrite, récente, datée, lisible et signée, précisant la posologie et la durée du traitement, les médicaments ne seront pas donnés par l'infirmière.

4) Le PAI :

Toutefois, en cas de maladie chronique nécessitant un traitement au long cours, la famille s'adressera à la direction avec une ordonnance pour aviser selon le cas. Un projet d'accueil individualisé pourra alors être entrepris en lien avec le médecin et l'infirmière de la structure, le médecin traitant et le spécialiste de l'enfant.

Dans l'intérêt de l'enfant, une communication régulière et transparente entre les parents et l'équipe est indispensable. Toute information concernant sa santé devra être impérativement transmise. Tout traitement pris à la maison doit être signalé à l'équipe ainsi que tout comportement inhabituel (selle anormale, boutons sur le corps, vomissement...).

5) Maladies et modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels (état fébrile, éruption suspecte, conjonctivite non traitée...), l'équipe peut décider, en liaison avec le médecin référent de la structure, de laisser l'enfant à la garde de ses parents.

La responsable doit être prévenue par les parents, le plus tôt possible en cas de maladie de l'enfant. Lorsqu'il s'agit d'une maladie contagieuse, il y a lieu d'en préciser la nature.

L'enfant devra être gardé dans sa famille pendant le temps d'éviction. Suite à une maladie de l'enfant, les parents doivent respecter le délai de convalescence de leur enfant. Un certificat sera demandé aux parents au retour de l'enfant afin de s'assurer qu'il est apte à reprendre la vie en collectivité.

Il sera demandé aux parents de signer, lors de l'inscription, une autorisation, permettant à l'équipe de la structure de prendre toutes les dispositions (suivi médical, transport, hospitalisation, intervention chirurgicale) nécessitées par l'état de santé de l'enfant.

En cas d'urgence, l'équipe du multi accueil fera appel aux pompiers ou au SAMU. Les parents en seront immédiatement avertis.

6. Implication des parents

Elle est précisée dans le projet d'établissement conformément à la réglementation du 1er août 2000. Lors d'événements culturels et festifs (fête de fin d'année, Printemps de l'Arbrisseau, le carnaval, la semaine du goût...), les parents sont invités à venir partager un moment convivial avec leur enfant.



Les parents sont également invités régulièrement à participer aux activités éducatives organisées dans la structure : sorties (musée, bibliothèque...).

Un espace de paroles est proposé aux parents : le comité de parents. Cet échange entre parents et professionnels est animé au rythme d'une fois par trimestre.



7. La sécurité

- **Les personnes habilitées** à venir chercher l'enfant au multi accueil doivent être désignées par les parents sur la fiche d'inscription et présenter une carte d'identité. **Les mineurs ne sont pas autorisés à venir chercher les enfants.**

Pour information en cas de retard abusif, le MAC peut faire appel au commissariat.

- **Il est interdit d'apporter des jeux et des jouets non conformes aux normes européennes et destinés aux enfants de plus de 36 mois. De même, l'enfant ne doit pas porter de bijoux, barrettes et vêtements ou accessoires susceptibles d'occasionner des accidents.**
- **Les évacuations :**

En tant qu'ERP (établissement accueillant du public) le Centre Social et Culturel de l'Arbrisseau est tenu à plusieurs principes de bases qui visent à maintenir le cadre de sécurité défini par la loi. Comme la sécurité de vos enfants est notre priorité, le CSCA souhaite renforcer son niveau de sécurité et c'est pourquoi nous réalisons chaque année plusieurs exercices d'évacuations incendie.

Lorsque l'alarme retentit, les professionnels sont tenus d'évacuer les enfants dans le jardin le plus rapidement possible et dans l'état dans lequel ils sont, ainsi votre enfant pourrait être amené à sortir en body et/ou pieds nus. Pour information, les enfants non-marchants sont évacués dans un lit à roulette.

Par souci de bien-être de vos enfants, l'équipe a préparé dans le lit d'évacuation des couvertures de survies, des tapis et des couvertures polaires qui permettront de réchauffer vos enfants.

Les dates de ces évacuations seront affichées dans le hall du Multi-Accueil. Bien conscients de l'inconfort que ces évacuations peuvent provoquer, nous espérons tout de même que vous en comprendrez la nécessité et restons à votre disposition pour en discuter.



L'Arbrisseau



Contacts :

Adresse : 194 rue Vaisseau Le Vengeur – 59000 Lille

Téléphone : 03 20 16 84 37

Mail : mac@larbrisseau.com

Site internet : www.larbrisseau.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux :



Page Facebook :
Centre social l'Arbrisseau



Compte Twitter :
[@CSLArbrisseau](https://twitter.com/CSLArbrisseau)

