



**REGLEMENT INTERIEUR
MULTI-ACCUEILS
2016-2019**

I/ PRESENTATION ET COORDONNEES DES STRUCTURES

Les structures Petite Enfance de la Ville de COUDEKERQUE-BRANCHE organisent l'accueil des enfants qui leur sont confiés en respect des dispositions législatives et réglementaires du Code de la Santé Publique s'appliquant aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans prévues dans les Décrets 2000/762 du 1^{er} Août 2000, 2007/230 du 20 Février 2007 et 2010/613 du 07 Juin 2010 et en conformité avec les orientations de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, partenaire de la ville dans la réalisation des actions en direction de la Petite Enfance l'enfance.

La ville assure la gestion de trois multi-accueils permettant l'accueil des enfants de 6 semaines à 3 ans en accueil régulier et de 3 mois à 4 ans en accueil occasionnel ainsi que dans le cadre de l'accueil périscolaire.

L'Espace Multi-Accueil « Les Tout-Petits » permet la prise en charge des enfants scolarisés à l'école maternelle Van GOGH, jusqu'à 6 ans dans le cadre d'un accueil périscolaire.

Coordonnées et caractéristiques des structures :

STRUCTURES	NBRE DE PLACES	TYPES D'ACCUEIL	HORAIRES
Espace Multi-Accueil "Les Ch'Hérissons" Rue d'Artois 59210 CB 03.28.24.24.75	20	Régulier : 6 semaines à 3 ans	Lundi au Vendredi 07h30/19h00
		Occasionnel : 3 mois à 4 ans	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi 08h30/12h00 et 13h30/17h30 Mercredi 13h30/17h30 Samedi 08h30/12h00
		Occasionnel Périscolaire : 2/4 ans (La Fontaine et Kakernèches).	Lundi au Vendredi 07h00 suivant les besoins/08h30 15h45/19h00
Espace Multi-Accueil "Les Tout-Petits" Rue Marc Chagall 59210 CB 03.28.59.36.21	22	Régulier : 6 semaines à 3 ans	Lundi au Vendredi 07h30/19h00
		Occasionnel : 3 mois à 4 ans	Lundi au Vendredi 08h30/12h00 13h30/17h30
		Occasionnel Périscolaire : 2/6 ans (Van Gogh)	Lundi au Vendredi 07h00 suivant les besoins/08h30 15h45/19h00

Espace Multi-Accueil "Les P'tits Gavr'Hoche" Centre Social Communal Josette Bulté Rue Hoche 59210 CB 03.28.64.43.86	20	Régulier : 6 semaines à 3 ans	Lundi au Vendredi 07h45/18h00
		Occasionnel : 3 mois à 4 ans	Lundi au Vendredi 08h30/12h00 13h30/17h30

Ces trois structures sont placées sous la responsabilité de Monsieur Le Maire de la Ville de COUDEKERQUE-BRANCHE, gérées par le service Petite Enfance - Rue d'Artois - 03.28.64.72.76.

II/ LE PERSONNEL

La direction des trois structures est assurée par des Educatrices de Jeunes Enfants diplômées d'Etat et remplissant les conditions stipulées à l'article R. 2324-35 du Code de la Santé Publique. Elles sont secondées dans leurs fonctions par une Directrice Adjointe. Une Educatrice de Jeunes Enfants Polyvalente ou déjà affectée et/ou une Auxiliaire de Puériculture assure la continuité du poste de direction en cas d'absence de la Directrice permanente (*congrés, absences pour maladie ...*).

Le personnel encadrant les enfants est constitué d'Auxiliaires de Puériculture, d'Animatrices titulaires du C.A.P Petite Enfance, du B.E.P. Carrières Sanitaires et Sociales ou équivalents, d'Aides Soignantes, et d'Animatrices diplômées B.A.F.A. ou B.A.F.D.

STRUCTURE QUALIFICATIONS	Les Ch'Herissons	Les Tout-Petits	Les P'tits Gavr'Hoche
Educatrice de Jeunes Enfants	2 (Directrice + Adjointe)	2 (Directrice + Adjointe)	1 (Directrice)
Auxiliaire de Puériculture	2	2	3
Aide-Soignante	0	1	0
Animatrice	3	3	2

A ces équipes, s'ajoutent :

- Animatrices polyvalentes suivant les nécessités de service.
- 1 Psychomotricienne animant des ateliers de motricité de façon régulière.

Tout au long de l'année, des élèves stagiaires des écoles et organismes de formation dans le domaine de la Petite Enfance et des soins à la personne, ou en stages scolaires sont admis dans les établissements d'accueil des jeunes enfants. De même, des personnels en contrat d'apprentissage au C.A.P. Petite Enfance ou Auxiliaire de Puériculture sont accueillis au sein des multi-accueils.

III/ REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les structures ont pour objet de procurer un accueil de qualité, d'assurer la surveillance constante des enfants, de veiller à respecter les règles d'hygiène, d'organiser l'animation éducative selon un projet pédagogique et d'offrir aux enfants de 6 semaines à 5 ans révolus, des espaces adaptés.

1°) Critères d'Accueil

Les espaces multi-accueils accueillent, en priorité, des enfants dont les parents résident à Coudekerque-Branche.

Afin de répondre aux besoins de tous et de favoriser la mixité sociale, aucune condition restrictive ne conditionne l'accueil en structure Petite Enfance.

2°) Accueil au quotidien

Dans un souci de bon fonctionnement du service et dans l'intérêt du rythme de l'enfant, les parents sont tenus de respecter les horaires des établissements ou ceux convenus contractuellement.

L'enfant pourra être remis à ses parents ou aux personnes (majeures) dûment autorisées et munies d'une pièce d'identité en cas de retard ou pour convenance personnelle.

3°) Fermetures Annuelles

Des fermetures alternées des structures ont lieu chaque année, durant l'été et durant les fêtes de fin d'année.

*FERMETURE DE L'ETE : 3 semaines pour chaque structure de façon alternée.

*FERMETURE DE FIN D'ANNEE : 1 semaine pour chaque structure, de façon alternée.

Durant la période de fermeture d'un établissement, si la famille ne peut bénéficier de congés annuels, la continuité de l'accueil de l'enfant titulaire d'un contrat régulier est assurée dans l'une des deux autres structures en fonctionnement. L'accueil de remplacement sera facturé dans les conditions contractuelles habituelles.

IV / CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

1°) Généralités

Les trois structures Petite Enfance offrent trois possibilités d'accueil :

- **l'accueil est occasionnel** lorsque les besoins sont connus ou non à l'avance, ponctuels et non récurrents. Il ne fait pas l'objet d'un contrat.
- **l'accueil est régulier** lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. L'accueil régulier se matérialise par un contrat.
- **l'accueil est exceptionnel** ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés sur demande expresse des familles (raisons familiales, médicales ...)

L'accueil des enfants porteurs de handicap peut et doit être assuré autant que possible au milieu des autres enfants. Celui-ci fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les établissements d'accueil des jeunes enfants de la ville sont accessibles à tous y compris les enfants issus de familles fragilisées ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle. La proportion de ces familles doit tendre à 10 % du public accueilli.

2°) Modalités d'accueils

Toute inscription doit être effectuée au Guichet Unique à l'Hôtel de Ville qui a en charge la création d'un dossier famille composé de :

- formulaire d'inscription,
- fiche sanitaire de liaison médicale,

et à l'appui des documents d'état civil et de santé suivants :

- livret de famille ou pièce d'identité de l'enfant et responsables légaux,
- une photo d'identité de l'enfant,
- extrait du jugement en cas de séparation ou divorce,
- justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2,
- carnet de santé de l'enfant (à jour des vaccinations),
- attestation d'assurance (de l'année en cours) en responsabilité civile pour les activités,
- N° d'allocataire et/ou attestation C.A.F.

Suite au passage au guichet unique, la fiche de liaison (renouvelable chaque année) reprenant les coordonnées de la famille spécifiant les besoins est transmise au Service Petite Enfance. Ce document est communiqué à la structure concernée en cas d'accueil occasionnel.

Dans le cas d'une préinscription en accueil régulier, un dossier est ouvert. La famille reçoit par courriel ou courrier une correspondance dans l'attente du passage en commission d'attribution des places d'accueil des jeunes enfants qui se réunit à fréquence de trois/an.

Ensuite les familles sont invitées, au préalable, à visiter la structure souhaitée pour prendre connaissance du fonctionnement (modalités d'accueils, période d'adaptation, connaissance du projet d'établissement et de l'équipe éducative).

3°) Les différents types d'accueils

***L'Accueil occasionnel**

Cet accueil est ouvert aux habitants de la commune et aux extérieurs.

La famille est accueillie dans le multi-accueil choisi. Elle convient d'une période d'adaptation progressive de l'enfant en vue de la préparation à la séparation en lien avec l'équipe éducative.

Une fois la période d'adaptation terminée, l'enfant sera accueilli selon les besoins de la famille.

L'accueil ponctuel peut être accordé avec ou sans réservation, à la demande des familles selon les disponibilités. A défaut, si le besoin est impératif, la famille est dirigée vers les autres structures communales.

Réservations :

Afin de faciliter l'accès à tous, les réservations sont proposées à l'heure. Les réservations par créneaux horaires sont acceptées directement auprès de la structure.

***L'Accueil d'urgence**

Les demandes d'accueils d'urgence sont traitées, au cas par cas, par la direction du Service Petite Enfance ou directement auprès des établissements d'accueils du jeune enfant.

La régularisation du dossier administratif auprès du Guichet Unique peut intervenir après identification et prise en charge des besoins par la direction Petite Enfance. Si besoin, la famille pourra être dirigée vers le réseau associatif ou les partenaires sociaux pour un accompagnement complémentaire.

***L'Accueil régulier**

Les demandes émanant des familles Coudekerquoises sont prioritaires.

Dès l'enregistrement de la demande, le Service Petite Enfance ouvre un dossier et l'inscrit sur la liste des demandes de places en crèches, afin de la soumettre, en temps opportun, à la Commission d'attribution des places d'accueil des jeunes enfants. Cette commission est composée de Monsieur Le Maire, de l'élue en charge de la Petite Enfance, de la Directrice du Service Petite Enfance, des Responsables des établissements d'accueils du jeune enfant, du Relais Assistantes Maternelles et de personnels administratifs. Elle se réunit deux à trois fois/an.

L'admission des enfants tient compte de l'ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente, de la durée du contrat d'accueil et la date d'entrée souhaitée.

La notification de la décision intervient 2 mois minimum avant la date d'entrée souhaitée. Les parents sont avisés par courrier.

Dans le cas d'une réponse positive, les parents sont invités à confirmer au service Petite Enfance la naissance de l'enfant si cela n'est pas encore fait ou si l'enfant n'est pas encore né au moment de la décision de la Commission.

Dans le cas de non disponibilité faute de places en structure collective, la famille est orientée vers le Relais Parents Assistantes Maternelles de la ville, pour un accueil familial, dans le cas où l'entrée de l'enfant ne peut être différée.

L'accueil régulier fait l'objet d'un contrat à durée déterminée, renouvelable chaque année et convenu avec la famille. Ce contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueils, (nombre d'heures/ jour, nombre de jours / semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congrés).

Pour préserver la qualité d'accueil en conciliant respect, évolution et besoins de l'enfant, dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement, un calendrier est établi en accord avec la famille, prévoyant une venue progressive de l'enfant avant l'entrée définitive. Les heures d'adaptation ne sont pas facturées.

Congés des parents :

La durée globale des congés est précisée et déduite lors de l'établissement du contrat.

Dans un souci de continuité du service public et de bon fonctionnement afin de préserver le bien-être des enfants, les congés doivent être planifiés par écrit selon les modalités suivantes :

- 2 mois par avance pour les congés d'été,
- 15 jours par avance pour les autres congés.

Dans le cas d'annulation des congés déjà déduits, une régularisation sera effectuée sur la facturation suivante ou en fin de contrat.

Planning mouvant :

Si les besoins des parents varient en fonction d'un planning professionnel mouvant, le contrat sera adapté à cette situation. La famille est néanmoins tenue de fournir un planning de présence de l'enfant à fréquence minimum hebdomadaire ou mensuelle.

En cas de déménagement en cours d'accueil, l'enfant peut être maintenu au sein de la structure avec application du tarif extérieur, si la famille le souhaite, après actualisation du dossier au Guichet Unique.

En de cas de grossesse de la maman, une suspension de contrat peut être envisagée durant la durée du congé de maternité. L'enfant pourra bénéficier d'un accueil occasionnel selon les besoins de la famille.

Révision et Rupture du contrat :

Le contrat est révisé le 1^{er} Janvier de chaque année. Exceptionnellement, il peut être revu en cours d'année, sur présentation de pièces justificatives, en cas de changement de situation professionnelle ou familiale.

En cas de départ (entrée à l'école maternelle) ou de décision de retirer l'enfant de la structure, une lettre de demande de résiliation du contrat doit être adressée à Monsieur Le Maire, 1 mois avant la date de radiation effective. Le cas échéant, les participations financières seront dues.

V/ TARIFICATION ET FACTURATION

1°) Calcul du tarif horaire

Le calcul du tarif horaire est identique quelque soit le type d'accueil.

La tarification appliquée aux familles respecte le barème National établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et se calcule de la manière suivante :

Tarif Horaire = Ressources mensuelles X Taux d'effort en fonction de la composition de la famille.

Taux d'effort/Heure facturée en accueil collectif	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Coudekerquois	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%	0,02%
Extérieurs	0,12%	0,10%	0,08%	0,06%	0,04%

La présence d'un enfant porteur de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) ou atteint d'une maladie chronique à charge de la famille et pas forcément l'enfant accueilli, entraîne l'application du taux d'effort immédiatement inférieur.

Les ressources mensuelles prises en compte sont celles de l'année N-2 figurant dans la base de données CAFPRO mise à jour à l'année civile et soumises à un plancher et un plafond dont le montant est fixé chaque année par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Si la famille n'est pas allocataire ou n'est pas identifiée sur le service CAFPRO, elle doit fournir son avis d'imposition sur les ressources de l'année N-2, avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels, avec ajout de tous les autres

revenus imposables (pensions, retraites, rentes, heures supplémentaires, indemnités journalières, revenus de capitaux mobiliers, fonciers ...).

Dans le cas d'un placement en famille d'accueil, le tarif appliqué sera le tarif moyen fixe calculé en référence à l'année N-1 (suivant Décision Municipale).

2°) Facturation

***Accueil Occasionnel et d'urgence**

La facturation aux familles est faite sur le principe d'une tarification à l'heure. La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales.

Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

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 soins d'hygiène excepté les couches et les goûters.

Concernant l'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure, en cas de ressources inconnues, appliquera le tarif plancher.

***Accueil Régulier**

La facturation aux familles est faite sur le principe d'une tarification à l'heure au plus près des besoins réels des parents. Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que des heures facturées.

La formule de règlement des participations familiales pour l'accueil régulier est la mensualisation qui donne lieu à un contrat établi avec les familles. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles conformément au barème national des participations familiales.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, les soins d'hygiène, couches et repas compris.

Des déductions sont possibles en accueil régulier pour trois situations :

- à compter du premier jour d'absence en cas d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif,
- éviction de la crèche pour raison médicale par le médecin de la crèche,
- à partir du 4^{ème} jour d'absence en cas de maladie supérieure à trois jours et sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent.

Pour tout type d'accueil, les factures sont établies à la fin de chaque mois en fonction des présences réelles de l'enfant.

Aucune facture ne sera envoyée au domicile des familles. Elles peuvent être consultées, imprimées via le site internet. Le paiement s'effectuera exclusivement au guichet unique (en espèces, chèques à l'ordre du Trésor Public) et par le portail famille.

Les familles sont tenues d'honorer leurs factures qui sont à payer à partir du 08 de chaque mois, date à laquelle elles sont visualisables sur le portail famille et, au plus tard, pour le 08 du mois suivant.

VI/ SANTE ET BIEN ETRE DE L'ENFANT

1°) La Santé (accueil régulier)

Les visites médicales d'entrée en collectivité sont assurées par le médecin traitant sauf pour les enfants de moins de 4 mois et pour les enfants porteurs de handicaps ou de maladies chroniques, pour lesquels cette visite doit être effectuée par le médecin de l'établissement d'accueil.

Le médecin attaché aux structures Petite Enfance veille avec les équipes de Direction, à l'application des règles d'hygiène générales et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il joue un rôle de conseil dans l'établissement des protocoles d'urgence et dans la définition des modalités de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Par ailleurs, il doit assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel en collaboration avec la direction des structures, ayant pour objectif d'aborder les questions suivantes : la période d'adaptation à la crèche, le développement et les rythmes de l'enfant, le sommeil, l'alimentation, la lutte contre les maladies infectieuses, les vaccinations, le comportement...

Le médecin effectue des vacations dans les trois multi-accueils, à raison de plusieurs visites programmées annuellement. Elles permettent au médecin attaché aux établissements Petite Enfance, de voir l'ensemble des enfants de l'accueil régulier afin d'évaluer leur adaptation à la collectivité et d'assurer leur suivi préventif. *A défaut, ce médecin est suppléé par le médecin Conseil de la Ville.*

2°) Vaccinations (accueil régulier et occasionnel)

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations ou se soumettre aux vaccinations exigées dès leur entrée.

Seul le DT Polio (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) reste obligatoire avant l'entrée en collectivité.

Toutefois, certains vaccins sont fortement conseillés, tels que le BCG, le ROR, la Coqueluche, PENT AVAC, Méningite...

Pour limiter le risque de transmission de certaines maladies aux autres enfants, une éviction temporaire sera effective en fonction de la maladie.

3°) Maladies et Evictions (accueil régulier et occasionnel)

L'éviction de la collectivité est réservée à 11 pathologies seulement (d'après le site du Ministère de la Santé).

- *l'angine à streptocoque
- *la coqueluche
- *l'hépatite B
- *l'impétigo (lorsque les lésions sont étendues et non protégées)
- *les infections invasives à méningocoque
- *les oreillons
- *la rougeole
- *la scarlatine
- *la tuberculose
- *la gastro-entérite à Escherichia Coli entéro-hémorragique et le Rotavirus
- *la gastro-entérite à Shigelles
- *la varicelle

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical. Un certificat médical pour le retour de l'enfant est obligatoire.

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Cette décision prise au cas par cas, est du ressort des responsables de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères (syndrome pied/main/bouche, grippe, bronchiolite, bronchite, angine, gastro-entérite, roséole...).

Conjonctivite, herpès, parasites etc... doivent être traités avant l'accueil de l'enfant en collectivité.

La méningite est signalée et prise en charge par l'Agence Régionale de la Santé (A.R.S.).

Seul en accueil régulier, les médicaments peuvent être administrés dans l'établissement. Il est recommandé de demander au médecin de prescrire un traitement à donner deux fois/jour (matin et soir). Toute exception devra être définie avec la Directrice.

A l'arrivée de l'enfant, en présence d'une fièvre supérieure à 38,5°, d'une éruption cutanée, de vomissements, de diarrhée, de parasites, une éviction temporaire

sera demandée dans l'attente d'une prise en charge par le médecin traitant. Le retour dans la structure pourra se faire après la mise en place du traitement et dès lors que son état général le permet.

Lorsque la fièvre survient au cours de la journée, une dose d'antipyrétique (fourni par les parents avec l'ordonnance, lors de la première admission en indiquant le poids de l'enfant) est administrée et les parents sont contactés afin qu'ils puissent prendre rendez-vous avec leur médecin ou viendront rechercher leur enfant.

Par sécurité, il est de la responsabilité des parents d'informer le multi-accueil de tout traitement médical suivi par l'enfant (fournir une copie de l'ordonnance). Tout traitement, même administré à la maison, doit être signalé à la Directrice ou à l'Auxiliaire qui accueille l'enfant.

Au quotidien, il est demandé aux parents de fournir avec les effets de l'enfant, son carnet de santé.

En cas d'accident ou maladie grave, il est fait appel aux services d'urgence compétents (Samu, Pompiers). Les parents seront immédiatement avertis. Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation, le transport sera fait par les services d'urgence, accompagnés par une personne de l'établissement.

Les enfants en situation de handicap ou porteurs d'une maladie chronique, sont intégrés dans une structure.

Depuis le 1^{er} Janvier 2010, l'accueil des enfants en situation de handicap est étendu jusqu'au cinq ans révolus.

D'une manière générale, ces enfants participent à la vie quotidienne du multi-accueil et aux activités proposées. Mais les modalités de leur prise en charge sont adaptées en fonction des particularités de leur maladie ou de leur handicap. Ces modalités sont établies et définies dans un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

La prise en charge de ces enfants nécessite une vigilance particulière de l'équipe et la mise en place d'évaluations régulières de leur situation, qui peut prendre la forme de synthèse en interne ou associant différents partenaires. Ces synthèses ont pour but d'évaluer les progrès ou les difficultés de l'enfant et de coordonner les différentes actions mises en place. Elles permettent de réajuster les modalités pratiques de la prise en charge de l'enfant.

4°) Le bien être de l'enfant

La satisfaction de l'ensemble des besoins de l'enfant est le souci permanent de tous les partenaires qui en développant un travail d'équipe, concourent à son intégration éducative, culturelle, sanitaire et sociale, garantie par le projet d'établissement.

Pour familiariser l'enfant à son mode de vie, une admission progressive sera nécessaire. Il en sera de même après une absence prolongée. La Directrice et les parents conviendront ensemble d'un planning pour organiser cette adaptation.

Les parents sont encouragés à s'exprimer et à dialoguer avec l'équipe pour tous les détails de la vie quotidienne de leur enfant.

Tout changement pouvant modifier les habitudes, le mode de vie ou la situation familiale, doit être signalé à la Directrice.

L'enfant peut apporter une peluche, une tétine, un objet qu'il aime ou une photo. Toutefois, les jouets doivent être conformes aux normes de sécurité.

5°) L'hygiène

L'enfant doit arriver propre aussi bien sur le plan corporel que vestimentaire, le bain quotidien étant donné par les parents.

En cas de problème de parasites (poux, lentes), la famille doit en informer aussitôt la Direction.

Les effets nécessaires aux changes et rechanges (vêtements) sont fournis par les parents. Les effets personnels susceptibles d'être ôtés, doivent être marqués au nom de l'enfant. Par mesure de sécurité, **le port de bijoux est INTERDIT et les accessoires de coiffure sont déconseillés ainsi que les vêtements munis de cordons**. Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets de valeur disparus.

Les mouchoirs en papier, les crèmes solaires, les chapeaux sont fournis par les parents, régulièrement et suivant les besoins.

A fournir lors de l'entrée en collectivité pour l'accueil régulier : 2 bavoirs, 2 serviettes invitées et 2 gants de toilette.

6°) Alimentation

L'enfant arrive en ayant pris son petit déjeuner ou son 1^{er} biberon à la maison. Le repas du midi et le goûter sont préparés sur place dans le respect des normes HACCP (système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments).

La municipalité a mis en place une journée repas Bio par mois.

Les menus sont affichés pour la semaine. Les repas sont adaptés à l'âge de l'enfant et à leurs habitudes alimentaires (mixés, morceaux...) dans le respect strict des délais de conservation. Au regard de la diversité des laits infantiles et des régimes particuliers, la famille devra prévoir le lait adapté pour son enfant.

Les parents sont tenus de fournir un lait maternisé 1^{er} âge et 2^{ème} âge, en poudre, adapté aux jeunes enfants. Après le lait maternisé 1^{er} et 2^{ème} âge, un lait demi-écrémé U.H.T. est fourni par la structure. Ce lait demi-écrémé ne peut être remplacé par un lait spécial sauf cas exceptionnel selon prescription médicale, à la charge des parents et sur présentation d'un certificat médical.

Dans ce cas, il s'agira d'un usage journalier et le lait fourni par les parents devra être emballé dans un contenant industriel sous vide et non entamé. La conservation au sein de la structure sera assurée pendant 48 heures maximum.

De même, le lait maternel est accepté à l'entrée de votre enfant au sein de la structure suivant un protocole spécifique.

L'eau minérale servant à la préparation des biberons est fournie par la structure.

VII/ RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant n'apporte dans l'établissement aucun objet susceptible d'être dangereux pour de jeunes enfants (pièces de monnaie, jouets de petite taille, sacs à bandoulière, vêtements avec des cordons).

Le port de bijoux ou d'objets pouvant présenter des dangers pour les enfants est strictement interdit. **La Municipalité se dégage de toutes responsabilités en cas d'accident ou de non respect de ces consignes.**

En cas d'incendie, les enfants seront évacués et rassemblés. Les pompiers seront alertés immédiatement (des exercices d'évacuation sont effectués régulièrement).

VIII/ ASSURANCE

La ville de COUDEKERQUE-BRANCHE a souscrit une police d'assurance « Responsabilité Civile » et un contrat de type « Individuelle Accident » permettant de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants. Toutefois, il est vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance personnelle, afin de couvrir les dommages non prévus dans le contrat de la commune.

La ville de COUDEKERQUE-BRANCHE décline toute responsabilité pour le vol ou les dommages causés au matériel entreposé aux abords ou dans les locaux municipaux non sécurisés (poussette, vélo, etc...). Il est recommandé de marquer les poussettes au nom de l'enfant.

IX/ ENGAGEMENT DES PARENTS

Au regard des évolutions susceptibles de se produire dans le fonctionnement de la structure d'accueil, ce présent REGLEMENT INTERIEUR pourra subir des

modifications, voire devenir caduc, au profit d'un nouveau document adopté, par voie délibérative.

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement. En cas de non respect de celui-ci, perturbant le bon déroulement de la structure, le service Petite Enfance se réserve le droit de remettre en question le contrat établi avec les parents.

La déclaration d'acceptation sera à remplir, avec la mention « **Lu et Approuvé** » et dûment signée par le(s) parent(s), lors de l'admission de leur enfant dans la structure.

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2016