

# 1<sup>ème</sup> AVENANT AU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL « LES COPAINS D'ABORD » DU 1<sup>er</sup> AOÛT 2022

Pour faire suite à la parution du Décret n° 2021-1131 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, il convient d'apporter des modifications au règlement de fonctionnement du multi-accueil « Les Copains d'abord » du 1<sup>er</sup> août 2021. Ces modifications prendront effet au 1<sup>er</sup> août 2022.

Les modifications suivantes sont ainsi apportées :

## PAGE 3

---

### II – PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le paragraphe est modifié comme suit :

Les missions de l'établissement consistent à :

- ✓ Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés,
- ✓ Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale,
- ✓ Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité,
- ✓ Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques,
- ✓ Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales.

## PAGE 5

---

### III – PRESENTATION DU PERSONNEL

Le paragraphe est modifié comme suit :

#### A. COMPOSITION

- Une directrice, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état,
- Une adjointe de direction, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état,
- Un référent santé et accueil inclusif, médecin de la structure,
- Une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état,
- Six auxiliaires de puériculture diplômées d'état,
- 6 adjoints techniques titulaires du CAP petite enfance et du BEP carrières sanitaires et sociales.

## **B. ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES**

### **I. La directrice**

Elle a compétence au nom de la Commune, en lien avec la Direction Education, Sport, Culture, Citoyenneté, Animation et Vie locale (DESCCA) et en lien avec l'Adjointe au Maire de Faverges-Seythenex déléguée à la Petite Enfance pour :

- conduire la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement, avec pour objectif la coéducation et le respect de la place des parents en premiers éducateurs de leur enfant,
- assurer la gestion de la structure, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel,
- organiser les admissions après avis de la commission d'attribution,
- présenter l'établissement, le projet éducatif et le règlement de fonctionnement aux familles avant l'admission de l'enfant, et assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement,
- veiller au respect de la réglementation en matière d'hygiène, d'alimentation et de sécurité au vu des décrets sanitaires en vigueur, et au développement psychique, affectif et physique de l'enfant,
- organiser la continuité de direction durant les heures d'ouverture de l'établissement, par des délégations à son adjointe, à l'éducatrice de jeunes enfants, ou à une auxiliaire de puériculture,
- organiser les interventions du référent santé et accueil inclusif attaché à la structure et l'élaboration conjointe des protocoles relatifs à la délivrance des soins spécifiques, ainsi que les modalités des visites médicales et d'intervention en cas d'urgence,
- travailler en coordination avec les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), la CAF de la Haute-Savoie, le SESSAD et les intervenants extérieurs.

Elle dispose de la collaboration d'un agent administratif du Service de la Direction Education, Sport, Culture, Citoyenneté, Animation et vie locale (DESCCA).

### **II. La directrice adjointe**

Dans ses missions d'adjointe de direction :

- assiste la directrice dans ses missions de responsabilité,
- assure le suivi des relations avec les familles en lien avec la directrice, au quotidien et sur rendez-vous,
- assure la continuité de direction en l'absence de la directrice.

Dans ses missions d'éducatrice de jeunes enfants :

- est référente pédagogique sur l'ensemble de la structure,
- est garante de la qualité de l'accueil au quotidien des enfants, en favorisant avec l'équipe l'éveil et le développement harmonieux des enfants, dans le cadre du projet éducatif.

### **III. Le médecin de la structure occupe la fonction de référent santé et accueil inclusif**

Le décret du 30 août 2021 crée la fonction de référent santé et accueil inclusif assuré par le médecin de la structure qui est chargé à ce titre :

- ✓ d'assurer le suivi préventif des enfants et veiller à leur bon développement et à leur adaptation au sein de la structure, en liaison avec le médecin de famille par le biais du carnet de santé,

- ✓ d'établir un protocole d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'enseignant et les parents d'un enfant ayant un problème de santé particulier (traitement spécifique, régime...) ou présentant un handicap, afin de lui assurer un accueil adapté,
- ✓ de veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- ✓ de veiller à la mise en place de toutes les mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière,
- ✓ pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, d'aider et d'accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en oeuvre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille,
- ✓ d'assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions,
- ✓ de contribuer au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations,
- ✓ de contribuer à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et de veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.

## PAGE 8

---

### IV - CONDITIONS D'ADMISSION

#### **A. LES MODALITES D'INSCRIPTION**

Le paragraphe est modifié comme suit :

##### **Remarques :**

Il est prévu :

Conformément à l'arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre, le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément accueillis est calculé à partir du nombre de places d'accueil pour lequel l'établissement est autorisé ou a reçu un avis. Cet accueil en surnombre ne peut pas excéder 115 % de la capacité d'accueil, sous réserve du respect de certaines obligations (non-dépassement de différents seuils, respect à tout instant des règles d'encadrement, ...).

#### **C. L'ADMISSION**

Le paragraphe est modifié comme suit :

Elle est **définitive** sous les conditions suivantes :

- ✓ l'avis favorable de la Commission d'admission ou de la Commission d'admission restreinte en cours d'année,
- ✓ le dossier de l'enfant complet et comportant obligatoirement :
  - un certificat médical daté de moins de deux mois, délivré par le médecin traitant, attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat devra être remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission,

- une copie des documents attestant du respect des obligations des jeunes enfants.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur. La première vaccination doit être faite avant l'entrée dans la structure. En cas de contre-indication, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

#### **PAGE 11 :**

---

#### **V- MODALITES DE L'ACCUEIL**

##### **Déductions admises :**

Les absences d'enfant malade de la Covid-19 ou présentant des symptômes sont traitées selon les règles habituelles applicables en cas de maladie. Ainsi, conformément à la circulaire du 26 mars 2014 relative aux règles de versement de la prestation de service unique (Psu), la famille est facturée pendant les trois premiers jours d'absence (délai de carence). A partir du quatrième jour, sur présentation d'un certificat médical, le gestionnaire ne facture plus la famille.

#### **PAGE 16 :**

---

#### **VII – FONCTIONNEMENT QUOTIDIEN DE LA STRUCTURE**

Le paragraphe est modifié comme suit :

##### ***SANTE (PAGE 18)***

##### **↳ Dispositions :**

Administration du paracétamol :

L'antipyrétique, le paracétamol, pourra être délivré à l'enfant en cas de fièvre selon les modalités du protocole médical du service. Pour cela, une ordonnance signée par le médecin traitant, et une autorisation écrite des parents pour son administration (document type transmis par la structure d'accueil) devront être transmis au médecin traitant.

Absences pour COVID ou tout autre maladie susceptible de faire l'objet de dispositions spécifiques :

- ✓ les absences d'enfant malade de la Covid-19 sont traitées selon les règles habituelles applicables en cas de maladie.