

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

La commune de Saint-Péray met à la disposition des familles, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, une structure multi-accueil de 23 places maximum (la structure a un agrément délivré par le Conseil Général de L'Ardèche et est en accord avec la législation en vigueur) associant :

- Un accueil régulier : les enfants de 2 mois et demi à 4 ans sont accueillis de façon régulière.
- Un accueil occasionnel : les enfants de 2 mois et demi à 6 ans sont accueillis de façon ponctuelle et occasionnelle.
- Plus un accueil de 2 places d'urgence.

Dans tous les cas, l'accueil d'urgence ne pourra excéder une semaine et se fera en fonction de la gestion de ces deux places.

La structure multi-accueil LES LOUPIOTS, est un service d'accueil, mais aussi un lieu de socialisation pour le jeune enfant. Elle contribue au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant avec un souci de prévention, d'écoute et de soutien aux familles.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe comprenant :

- une directrice (éducatrice de jeunes enfants) à mi-temps. Elle est présente dans la structure le lundi toute la journée, le mercredi matin, le vendredi après-midi. Les autres jours ou en cas d'absence, une auxiliaire de puériculture assure les fonctions de direction,
- une infirmière,
- quatre auxiliaires de puériculture,
- trois aides auxiliaires, titulaires du CAP petite enfance.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Pour des questions de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants est au minimum, d'un agent pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un agent pour huit enfants qui marchent. Par ailleurs quel que soit le nombre d'enfants accueillis, l'effectif d'encadrement n'est jamais inférieur à deux personnes, dont un agent qualifié (diplômé d'état).

La direction est assurée par une éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état. La directrice est garante de l'application du règlement intérieur, du respect des règles déontologiques et de la mise en œuvre du projet éducatif, répondant à un consensus d'équipe. Elle doit garantir un accueil de qualité. Elle est responsable de l'encadrement de l'équipe, de sa coordination, ainsi que de l'organisation matérielle et de la gestion administrative.

Elle a une fonction relationnelle, d'écoute, de conseil et d'échange avec les parents. Elle propose aux enfants des actions éducatives, de socialisation, d'éveil et de prévention.

L'équipe éducative assure tous les soins nécessaires au bien-être des enfants qui lui sont confiés. Elle réalise des activités cohérentes avec le projet éducatif, en respectant les besoins et les rythmes de chaque enfant. A l'arrivée et au départ de chaque enfant, une transmission orale et écrite des informations concernant l'enfant se fera entre l'équipe et la famille. Ces informations seront consignées dans un cahier de transmissions.

Le présent règlement fixe les dispositions applicables pour l'accueil régulier et occasionnel, il est adopté par délibération du Conseil Municipal de Saint-Péray. Il peut être révisé à tout moment par une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 1 ADMISSION

Les modalités d'admission de l'enfant sont différentes en fonction de l'accueil régulier ou de l'accueil occasionnel.

L'accueil régulier : c'est un accueil sous contrat qui concerne les enfants de deux mois et demi à quatre ans.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Un contrat de mensualisation sera passé avec chaque famille en fonction du besoin exposé. Ce contrat précisera :

- L'amplitude journalière de l'accueil.
- Le nombre de jours réservés par semaine.
- Le nombre de mois ou de semaines de fréquentation par an. (Le nombre de jours de congés sera fixé pendant la signature du contrat).

Lors de l'inscription, les parents choisiront les jours de placement qui seront définitifs, sauf en cas de force majeure.

L'enfant ne sera pas admis en dehors des jours de placement choisis (sauf si place disponible due à l'absence d'autres enfants). Pour les parents qui auraient des horaires variables, il sera demandé un calendrier de présence avant le 25 du mois précédant la garde de l'enfant.

Les propositions de place en accueil régulier sont du ressort de la directrice. Une priorité sera donnée aux habitants de Saint-Péray et les propositions de places dépendront de l'ordre chronologique de dépôt des demandes d'inscription.

Dans le cas où la demande d'accueil ne pourrait être satisfaite, elle sera reportée sur une liste d'attente. L'appartenance à une même fratrie ne confère aucune priorité.

Lorsqu'une place est proposée aux parents, ceux-ci devront dans les trois jours donner leur accord à la directrice ou à son représentant. Le premier mois de garde sera payé à l'inscription. Ce paiement sera conservé en cas de défection, sauf si ce désistement est motivé par une contre indication médicale. A défaut de réponse dans les trois jours, la place sera proposée à une autre famille.

L'entrée de l'enfant interviendra dans un délai maximum d'un mois après la date d'entrée proposée par la directrice. Toutefois, l'admission de l'enfant n'est définitive qu'après avis favorable du médecin de la famille (certificat d'admission).

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Les familles inscrites sur liste d'attente devront réactualiser leur pré-inscription à la naissance de l'enfant et au minimum deux mois avant la date d'admission souhaitée, faute de quoi la pré-inscription sera considérée comme caduque.

Si la famille refuse la place proposée, elle pourra réintégrer sa position dans la liste d'attente pour une période d'un an. Passé ce délai la pré-inscription sera annulée.

L'accueil occasionnel : les enfants peuvent être accueillis à partir de deux mois et demi jusqu'à leur sixième anniversaire.

Tout changement : situation familiale, adresse, téléphone.....doit être impérativement et immédiatement signalé. La mise à jour des dossiers se fera tous les ans.

ARTICLE 2 **DOSSIER DE L'ENFANT**

L'inscription de l'enfant doit donner lieu à un contact personnalisé et permettre ainsi de répondre aux questions particulières qui peuvent se poser. Cette entrevue avec la directrice est importante afin de favoriser l'intégration de l'enfant dans son nouveau cadre de vie.

Le dossier d'inscription de l'enfant est constitué avant l'entrée, **l'admission ne sera possible qu'une fois le dossier complet.**

Il comprend

- une fiche de renseignements.
- une photocopie du livret de famille.
- un certificat d'admission daté de moins de 8 jours. Pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants porteurs d'un handicap, d'une maladie chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, le certificat d'admission sera réalisé par le médecin référent de la structure. Pour les enfants de plus de 4 mois, le certificat d'admission sera réalisé par le médecin traitant de l'enfant.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

- une photocopie d'une pièce justificative de domicile (moins de 2 mois).
- une feuille d'autorisations diverses (en cas de nécessité d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale, pour les activités, les sorties...) signée obligatoirement par les deux parents.
- une fiche sanitaire.
- un accusé de réception du règlement de fonctionnement signé obligatoirement par les deux parents.
- un contrat d'accueil signé des deux parents pour les enfants en accueil régulier.
- une ordonnance d'antipyrétiques avec posologie.

Pour les familles monoparentales, le jugement de séparation simple ou de divorce, sera demandé.

Les parents devront en outre transmettre à la directrice au moment de l'inscription leur numéro d'allocataire CAF, MSA ou SNCF.

ARTICLE 3 ENTREE DE L'ENFANT

L'entrée de l'enfant au sein de la structure sera obligatoirement précédée d'une période d'adaptation qui sera spécifique à chaque enfant.

Cette période d'adaptation se déroule en plusieurs séances :

- La première séance est consacrée à la découverte de la structure, par les parents et l'enfant.
- La deuxième séance, les parents restent quelque temps avec l'enfant pour lui faire découvrir son nouvel environnement.
- Puis les fois suivantes, l'enfant reste seul pendant une courte période, à différents moments de la journée. Cette période est personnalisée pour chaque enfant.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Les modalités pratiques de cette période d'adaptation seront définies par la directrice et la personne référente en collaboration avec les parents.

La période d'adaptation donne lieu à facturation.

ARTICLE 4 MODALITES D'ACCUEIL ET FONCTIONNEMENT

L'accueil régulier :

La structure accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Ces horaires doivent être respectés par les parents et les absences signalées.

L'accueil occasionnel :

La structure accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30 et de 13h30 à 18h30.

Ces horaires doivent être respectés par les parents et les absences signalées.

Cet accueil ne pourra excéder trois passages par semaine et les réservations se feront au maximum trois jours ouvrés avant. Cependant un quatrième et un cinquième passage pourront être prévus si toutes les places n'ont pas été pourvues.

La structure a la possibilité d'accueillir les enfants à la journée de 7h30 à 18h30, sur réservation et en fonction des places disponibles. Cette journée sera déterminée par la structure en fonction du planning. L'enfant devra être confié au plus tard à 10 heures, le repas étant fourni par les parents. La direction se réserve le droit de supprimer, d'augmenter ou de changer ce jour d'accueil en fonction du taux de fréquentation. La journée continue compte pour un passage.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Quand l'accueil concerne les absences des assistantes maternelles (formation ou autres motifs), les parents devront confirmer trois jours à l'avance la présence de leur enfant aux dates préalablement réservées.

Pour le suivi du rythme de l'enfant, les parents doivent informer le personnel de la structure, des incidents qui auraient pu survenir au domicile.

Le personnel présente le déroulement de la journée. Ceci implique la courtoisie, le respect mutuel et la reconnaissance du rôle de chacun.

ARTICLE 5 HYGIENE ET HABILLEMENT

Le bain quotidien est donné par la famille. L'enfant est amené en parfait état de propreté corporelle et vestimentaire. L'enfant arrive habillé.

Il est demandé aux familles de fournir :

- des vêtements de rechange adaptés à la saison.
- une paire de chaussons.
- un sac en plastique pour le dépôt des vêtements sales.
- les couches

Les enfants peuvent amener avec eux des objets personnels (doudous, nounours). Toutefois, le personnel a toute autorité pour accepter ou refuser les objets apportés. La structure se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou en cas d'accident provoqué par un tel objet.

ARTICLE 6 ALIMENTATION

L'enfant arrive après avoir pris son petit déjeuner.

Pour les plus grands, le premier repas est donné à partir de 11h30, le goûter à partir de 15h30.

Pour les bébés la prise des repas se fera en fonction du rythme individuel de chaque enfant.

Les parents fournissent :

- le repas et le goûter (chaque parent apporte le repas et le goûter pour son enfant dans un sac isotherme et en assure la responsabilité).
- l'eau (un planning sera organisé entre toutes les familles).
- le lait en poudre (boite non entamée).

Si la maman allaite encore, elle pourra se présenter à la structure le moment nécessaire ou amener le lait recueilli au tire-lait, en respectant le protocole de conditionnement demandé par les services de PMI.

Par souci d'hygiène, tout aliment entamé est jeté. Aucun aliment non consommé n'est stocké d'un jour à l'autre. Les changements de régime et les éventuelles allergies alimentaires devront être communiqués par les parents au personnel de la structure.

ARTICLE 7 VACCINATION

L'enfant doit être à jour dans ses vaccinations.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Les vaccinations obligatoires sont :

- A.DTP (anti-diphtérique, antitétanique, anti-poliomyélite).

Les vaccinations conseillées sont :

- ROR (rougeole, oreillons, rubéole).
- Anti-hépatite B.
- Anti-méningite.
- Anti-coqueluche
- Pneumocoque.
- BCG

Le non respect des vaccinations obligatoires entraîne l'éviction de l'enfant de la structure, sauf présentation d'un certificat médical précisant une contre indication.

ARTICLE 8 DISPOSITION EN CAS DE MALADIE DE L'ENFANT

Les parents laisseront, s'ils le désirent, le carnet de santé dans le sac de l'enfant. Dans ce cas le carnet de santé sera placé dans une enveloppe fermée que seul le personnel médical pourra ouvrir. Il est obligatoire d'avoir une ordonnance avec la posologie du médicament à donner en cas de fièvre. Cette ordonnance sera renouvelée tous les six mois. Les médicaments ne peuvent être administrés que sous l'entière responsabilité des parents qui devront fournir une ordonnance du médecin, sur laquelle seront indiquées

La posologie et la durée du traitement. Tout médicament pris à la maison doit être signalé pour éviter le problème des incompatibilités médicamenteuses. S'il s'agit d'un antipyrétique il est impératif de le préciser à l'équipe et d'indiquer les doses administrées ainsi que l'heure de la prise.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

Dans tous les cas, si un traitement médical doit être administré aux enfants, la première posologie médicamenteuse sera donnée avant l'arrivée de l'enfant. Les médicaments devront être dans le sac de l'enfant et les parents auront la responsabilité de vérifier, à la fin de la journée, qu'ils aient été rendus. Ces médicaments restent sous la responsabilité du prescripteur et des parents.

Les infirmiers et les kinésithérapeutes peuvent également intervenir au sein de la structure si leurs horaires ne perturbent pas la bonne marche du service.

En cas de traitement, soins spéciaux, le personnel agit dans le respect des recommandations parentales qui devront être justifiées. Les médicaments nécessaires à ces traitements ou soins devront être en permanence dans les sacs des enfants.

Lorsqu'un enfant se présente malade à son arrivée, ou avec une fièvre supérieure à 38°5, la directrice ou tout membre du personnel peut décider de ne pas l'accepter.

Un enfant suspect d'être atteint de maladie contagieuse :

- affections cutanées : muguet, herpès, impétigo, parasitoses, syndrome pied –main –bouche, gale.
- maladies infantiles : rougeole, oreillons, scarlatine, bronchiolite, coqueluche, gastro, diarrhée, varicelle, rubéole, typhoïde.
- conjonctivite, grippe.

Ne pourra être admis pendant la durée indiquée par le Médecin référent de la structure ou par le médecin traitant de l'enfant.

Il pourra être demandé aux parents un certificat de non contagion.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS

En cas de maladie de l'enfant au cours de la journée, ou de fièvre supérieure à 38°5, la directrice en informe les parents et si elle le juge nécessaire peut appeler le médecin traitant indiqué par les parents, les frais de consultations étant à la charge des parents. Le cas échéant sur avis du médecin consulté, la directrice pourra demander aux parents de venir chercher l'enfant.

En cas d'accident ou d'urgence, la directrice ou son adjointe en sera avisée et agira conformément à l'autorisation de soins remplie et signée par les parents. En leur absence il s'agira d'un des membres de l'équipe éducative. En cas d'accident grave, le SAMU (15) sera alerté, les parents seront immédiatement informés.

Les handicaps :

La structure multi accueil est un lieu d'éveil et de prévention. Elle peut accueillir les enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques compatibles avec la vie en collectivité. Cet accueil sera soumis à l'approbation du conseil d'établissement, du médecin référent de la structure et de la directrice afin de déterminer si la structure est compatible avec l'admission de l'enfant et que sa présence n'entraîne pas de complications, pour lui et pour les autres enfants. Le médecin référent veillera à l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) chaque fois que cela lui paraîtra nécessaire.

ARTICLE 9 PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Pour les enfants de 2 mois 1/2 à 6 ans :

La participation financière des familles, est calculée en fonction des ressources des familles. Elle est proposée à l'heure, toute demi- heure commencée étant due.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Elle résulte de l'application des dispositions tarifaires conseillées par la caisse nationale d'allocations familiales, en fonction des ressources notifiées sur l'avis d'imposition, selon le mode de calcul suivant :

$$\frac{\text{Revenu Brut Imposable (avant abattement)}}{12} \times \text{Taux Horaire}$$

Famille de	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Taux horaire	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

Un avis de paiement mensuel est adressé aux familles. Le paiement est effectué en chèque ou en espèce, auprès du trésor public dans les huit jours qui suivent la réception de l'avis de paiement.

Pour le calcul ou la révision de la participation financière des familles, la structure, à la demande de la CAF, va privilégier l'utilisation de CAFPRO. Cette consultation sur le site CAFPRO est limitée aux données qui sont indispensables au service, leur confidentialité est assurée. Si les informations nécessaires à ce calcul ne sont pas disponibles sur CAFPRO, ou dans l'hypothèse où la famille refuserait à la structure, la consultation de ce service, le dernier avis d'imposition de la famille sera demandé.

Un revenu plancher et un revenu plafond fournis par la CAF seront retenus.

Si la possibilité d'utiliser CAFPRO n'est pas privilégiée par les parents et que leur avis d'imposition n'a pas été fourni, le tarif plafond sera retenu.

Tout changement de situation financière et familiale doit être signalé à la directrice. En ce cas un préavis d'une semaine est demandé et les familles s'engagent à fournir à la structure les trois derniers bulletins de salaire du couple ainsi que tout document justifiant de revenus imposables.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Pour l'accueil régulier :

La participation financière des familles est liée au contrat établi individuellement. La facturation sera sur trois à douze mois maximum.

Pour l'accueil occasionnel (2 mois ½ - 6 ans) :

La participation des familles sera calculée en fonction du nombre d'heures de présence mensuelles de leur enfant dans la structure. (Toute demi-heure commencée est due)

Cas particuliers :

- **Pour l'accueil d'urgence** familiale ou professionnelle si les ressources de la famille ne sont pas connues, un tarif fixe* défini annuellement sera demandé.
- En cas de présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEF), le tarif immédiatement inférieur est appliqué.
- Dans le cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide Sociale à l'Enfance, le tarif fixe* défini annuellement sera demandé.
- En cas de garde alternée : le tarif sera calculé en fonction des ressources des familles mais en tenant compte aussi des différentes situations des allocataires prévues par la circulaire de la CNAF.

Pour être pris en compte les changements de situation doivent être signalés par les familles à la CAF.

* Tarif fixe : tarif moyen de l'année précédente.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

ARTICLE 10 ABSENCES DE L'ENFANT

Les parents informeront la directrice ou son représentant, lorsqu'ils prévoient de ne pas présenter dans la structure leur enfant normalement inscrit. En cas d'absence les parents informeront sans délai la directrice : avant 9h pour un accueil le matin et avant 13h30 pour un accueil l'après-midi.

En accueil régulier, la participation financière sera suspendue dans les cas suivants :

- fermeture de la structure
- hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
- éviction par le médecin traitant (ou maladie nécessitant une éviction conforme au règlement de fonctionnement) sur présentation d'un certificat médical aucun jour de carence ne sera appliqué.
- une maladie, sur présentation d'un certificat médical (un délai de carence de trois jours sera appliqué)

En accueil occasionnel ou accueil d'urgence, le nombre d'heures facturées correspond au nombre d'heures de présence de l'enfant.

ARTICLE 11 FERMETURE DE LA STRUCTURE

Fermeture durant les congés d'été : la structure est fermée trois semaines au mois d'Août.

Fermeture durant les congés d'hiver : la structure est fermée entre Noël et le nouvel An.

Pour la désinfection des locaux ou la formation du personnel, la Municipalité s'autorise le droit d'une fermeture exceptionnelle.

ARTICLE 12 ASSURANCE & RESPONSABILITE CIVILE

La responsabilité civile de la commune couvre le personnel de la structure, dans le cadre de ses responsabilités professionnelles.

Ces dispositions s'appliquent durant les heures d'ouverture de la structure :

- soit de 7h30 à 18h30

ARTICLE 13 ALLERS & VENUES

Les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils ne l'ont pas confié à la personne qui l'accueille et dès qu'ils le reprennent. Ils doivent donc rester vigilants quant à sa sécurité.

Les parents sont priés d'accompagner et de rechercher eux-mêmes leur enfant à l'intérieur de la structure. En cas d'empêchement des parents et à la condition d'avoir prévenu le personnel le jour même, seules les personnes préalablement autorisées et majeures, sur présentation d'une pièce d'identité, pourront rechercher l'enfant.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de fermeture. Tout dépassement d'horaire donnera lieu à une pénalité de 5€

Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sera prononcée en cas d'abus.

ARTICLE 14 PERTES & VOLS

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, de vêtements, de bijoux. De même, afin d'éviter d'égarer vêtements, doudous, il est demandé aux parents de marquer du nom de l'enfant ses affaires.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

ARTICLE 15 SECURITE

Un exercice d'évacuation sera réalisé ponctuellement, par l'équipe de la structure avec le concours des Pompiers de Saint-Péray. Les parents des enfants présents ce jour là, seront prévenus plusieurs jours à l'avance par la responsable de la structure.

Ce même exercice pourra être aussi réalisé, par l'équipe seule.

Tout objet présentant un risque de strangulation ou d'ingestion est interdit pendant la sieste (attache-sucette, chaine, bavette....)

ARTICLE 16 DEPART DE L'ENFANT

Pour l'accueil régulier :

Si les parents décident de retirer définitivement leur enfant en cours d'année, un préavis de deux mois est exigé. Ils informeront la directrice de leur intention par lettre. Si ce préavis n'est pas respecté, une facturation équivalente à deux mois de prestation sera effectuée.

En cas de départ anticipé de l'enfant, si la place est pourvue avant la fin du préavis, il ne sera facturé aux parents que le temps d'inoccupation de la place. Par ailleurs tout enfant absent de la structure plus de deux semaines consécutives sans qu'un motif soit invoqué par les parents, sera radié des effectifs, après l'envoi par la directrice d'une lettre recommandée avec accusé de réception, avisant les parents de la radiation à venir.

ARTICLE 17 MODIFICATION ET RENOUVELLEMENT DE CONTRAT

Pour l'accueil régulier :

Les contrats ne font pas l'objet d'une reconduction tacite. A chaque renouvellement les modalités d'accueil de l'enfant feront l'objet d'un entretien entre la famille et la directrice. Un nouveau tarif horaire sera établi en fonction des ressources.

Si une modification de contrat intervient, elle doit faire l'objet d'une demande écrite notifiée à la directrice, dans un délai d'un mois. Toute modification fera l'objet d'un examen entre les deux parties, et donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat.

ARTICLE 18 PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant et à ce titre, ils ont une place à part entière dans la vie de la structure. Il est primordial qu'un dialogue permanent existe entre les parents et l'équipe : pendant les périodes d'adaptation, lors des réunions collectives, lors d'entretiens individuels avec la directrice.

Un panneau d'affichage informera les parents, des dates des réunions, des animations organisées par la structure et de toutes les informations importantes concernant le fonctionnement de la structure.

Les parents sont associés à la vie de la structure à travers une boîte à idée, un cahier de liaison où les parents pourront faire part de leurs remarques et par leurs participations aux réunions à thèmes ou autres manifestations.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
STRUCTURE MULTI ACCUEIL LES LOUPIOTS**

Le conseil d'établissement est composé de :

- Monsieur le Maire ou de son représentant.
- la directrice de la structure.
- trois représentants du conseil municipal.

Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par an. A la demande de l'une ou de l'autre des parties, il peut se réunir à tout moment sur un ordre du jour déterminé.

ARTICLE 19 RESPECT DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Les dispositions du présent règlement de fonctionnement ont été portées à la connaissance des familles avant l'inscription définitive de leur enfant.

Les familles s'engagent à les respecter. Tout litige afférent au fonctionnement sera examiné par *le conseil d'établissement* et pourra éventuellement entraîner la radiation de l'enfant.

Fait à Saint-Péray, le 26 septembre 2012

Le Maire,

J.-P. LASBROAS.

Adopté en Conseil Municipal du 20/09/12 par délibération n° 91-2012