



Association Les Amis des Bauges

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT **SEPTEMBRE 2018**

Multi accueil La Farandole

Madame, Monsieur,

Nous vous souhaitons à vous et votre enfant la bienvenue à LA FARANDOLE !

Le règlement qui suit est un texte de référence qui vous donne les informations administratives et pratiques sur la vie de la structure.

Il décline ce que vous êtes en droit d'attendre de ce service ainsi que les obligations qui vous incombent.

Toute l'équipe de LA FARANDOLE souhaite que votre enfant évolue dans un environnement sécurisé et un cadre de vie agréable indispensables à son bien-être et à son épanouissement.

Pour témoigner d'une cohérence dans nos pratiques auprès des enfants et des familles, nous avons réfléchi autour d'un projet éducatif. Le projet de la structure reprend les éléments qui nous paraissent fondamentaux pour vous accueillir vous et votre enfant :

- **Assurer sa sécurité psychique (affective) et physique par des soins et un accompagnement individualisé.**
- **Répondre de manière adaptée à ses besoins et à ses demandes.**
- **Donner à l'enfant des repères fiables et stables qui rythment sa journée.**
- **Respecter son rythme de développement qui lui est propre.**
- **Encourager son autonomie en s'appuyant sur ses ressources personnelles, ses compétences.**
- **Encourager ses expériences personnelles et son éveil.**
- **Favoriser la participation des familles à la vie de la structure.**

Nous souhaitons pouvoir échanger nos avis sur la vie de votre enfant au sein de la structure. Si vous désirez parler plus en détail de votre enfant ou de vos besoins nous nous tenons à votre disposition. Si les professionnels ne sont pas suffisamment disponibles pendant l'accueil du matin ou lors des retrouvailles, nous vous invitons à prendre rendez-vous auprès du responsable afin que ce moment d'échange s'effectue dans les meilleures conditions.

De plus, vos suggestions pour des idées d'activités, de soirées de parents, ou tout autre sujet qui vous tient à cœur sont les bienvenus !

Ce règlement est à conserver par les familles. Le fait d'utiliser les services de l'établissement multi accueil La Farandole implique son acceptation et son respect.

LA STRUCTURE

Le multi accueil La Farandole est géré par le centre social "Les Amis des Bauges".

Le centre social « Les Amis des Bauges » est une association loi 1901 intervenant sur le territoire du coeur des Bauges qui développe un projet partagé avec les habitants, associations, élus, partenaires et salariés centré sur le lien social.

Nous vous invitons à prendre votre adhésion !

La Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie et la MSA participent au financement de l'établissement.

La structure « veille à la santé, à la sécurité, et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Dans le respect de l'autorité parentale, elle contribue à leur éducation et concourt à l'intégration sociale des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'établissement apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale ». (Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans)

La structure LA FARANDOLE propose un accueil occasionnel, à temps partiel ou temps plein et régulier, **du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.**

L'agrément délivré par la PMI (Protection Maternelle et Infantile) nous permet d'accueillir 27 enfants âgés de 10 semaines jusqu'à la fin du mois de l'anniversaire des 4 ans : 24 places en journée et 3 en demi-journée.

LE PERSONNEL :

Le directeur, Frédéric MARION, Educateur de Jeunes Enfants, est garant de la qualité de l'accueil des enfants et du suivi des relations avec les familles. Il encadre l'équipe et veille à l'application du projet social et éducatif. Il assure l'organisation générale de l'établissement ainsi que sa gestion administrative et financière.

2 adjoints : Nathalie CAUSSE, éducatrice spécialisée, et Laurent LEMAIRE, infirmier, assurent la fonction de « continuité de direction ». Ils travaillent auprès des enfants et, pendant l'absence du directeur, prennent les décisions en suivant des procédures à mettre en œuvre en fonction de situations (en cas de questionnement, d'urgence et de travail administratif).

Le reste de l'équipe est composée de 5 animatrices (principalement titulaires du CAP Petite Enfance) : Nathalie CERQUEIRA, Julie THOMAS (remplacée cette année par Jennifer CANTALUPI), Valérie BERGER, Flora WERNIMONT et Floriane CHANET, et d'une auxiliaire de puériculture (recrutement en cours)

Par une observation régulière, ils acquièrent une connaissance des enfants, répondent de façon personnalisée à leurs besoins dans un climat chaleureux et sont les interlocuteurs privilégiés des parents.

Un agent chargé de l'entretien des locaux le soir : Jocelyne PAQUET

Respectant les règles d'encadrement (1 professionnel pour 8 enfants qui marchent et 1 pour 5 qui ne marchent pas), nous sommes « référents » à l'année d'un groupe en fonction des âges.

LES MODALITES D'INSCRIPTION

Les familles doivent compléter une fiche de demande d'accueil et la transmettre au responsable de la structure. Si l'accueil est possible (en fonction de la fréquentation de la structure, le responsable programmera une rencontre avec la famille afin d'organiser l'accueil de l'enfant. Cette démarche peut se faire à tout moment de l'année.

Lors de cette entrevue, des explications et des informations sur le fonctionnement général de la structure vous seront données.

Les demandes d'inscription sont examinées par une commission (la responsable de la structure et le bureau de l'association) en fonction des places disponibles.

Des critères de priorités ont été définis concernant l'accueil et sont disponibles auprès du responsable de la structure

L'ADMISSION DE L'ENFANT

Lors de l'inscription de l'enfant, un dossier le concernant sera constitué. Pour cela, les informations suivantes sont demandées :

- Une copie du livret de famille (le nom, le prénom, la date de naissance de l'enfant)
- En cas de divorce ou de séparation, joindre une copie du jugement ainsi que le planning de l'organisation d'accueil de l'enfant chez ses parents.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile (à fournir chaque année)
- Afin de calculer le tarif horaire :
 - le numéro d'allocataire CAF pour les ressortissants du régime général (pour avoir accès aux ressources sur le site « Caf Pro »)
 - le numéro de sécurité sociale de l'enfant et l'avis d'imposition de la famille N-2 pour les autres régimes dont la Mutualité Sociale Agricole
- Les coordonnées des parents (adresse, numéros de téléphone et adresse e-mail)
- La photocopie du carnet de santé de l'enfant (Les vaccinations contre la Diphtérie, le Tétanos, la Poliomyélite, la Coqueluche, la Rougeole, Oreillons et Rubéole, Haemophilus influenzae de type b, l'Hépatite B, Pneumocoque et Méningite C) sont obligatoires pour les enfants nés à compter du 01 janvier 2018 pour l'entrée en collectivité.
- La précision d'éventuels problèmes de santé de l'enfant (allergies alimentaires, asthme,...) sont à compléter sur une fiche spécifique en annexes.
- Le nom du médecin traitant ainsi qu'une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence, les noms et numéros de téléphones des personnes qui pourront accompagner et reprendre l'enfant.
- Des autorisations :
 - concernant la santé de l'enfant (Arnica, crème érythème fessier,...) et d'un protocole de lutte contre l'hyperthermie à faire compléter et signer par le médecin traitant.
 - d'accéder aux revenus sur CAF Pro
 - de prendre l'enfant en photo (pour son casier, lors de la « fête des enfants », ...)
 - de sorties (à la bibliothèque, au jardin,...)

LA PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

« Chaque parent est le premier éducateur de son enfant »

Vous êtes un partenaire privilégié de par vos compétences, qui, au-delà de l'autorité parentale, permettent au quotidien une coopération éducative dans le respect du contexte collectif.

Afin de rendre possible cette relation de **coopération** entre vous et l'équipe, nous vous proposons de créer des espaces de paroles favorables à l'écoute, en particulier lors des accueils du matin et des retrouvailles le soir.

C'est vous parent qui accompagnez votre enfant dans la salle auprès du professionnel

Pour des raisons d'hygiène n'oubliez pas de retirer vos chaussures ou d'enfiler des surchaussures (dans l'entrée avant d'accéder au vestiaire des enfants) et le soir également c'est vous qui entrez dans la salle chercher votre enfant.

Des outils de suivi (fiches individuelles) des enfants sont proposés aux parents comme supports dans les transmissions du matin et du soir et permettent d'échanger avec vous sur ce qu'a vécu votre enfant dans la journée, ainsi que de suivre son développement.

Le projet éducatif de la structure soutient nos pratiques professionnelles et l'alliance éducative avec les parents. Il est consultable dans son intégralité sur place. Les parents peuvent faire part à l'équipe de leur réflexion concernant les valeurs éducatives et les pratiques au quotidien.

La période d'adaptation : elle a pour objectif que chacun puisse faire connaissance, se faire confiance pour appréhender le moment où l'enfant sera confié aux professionnels. Elle est souple, elle répond aux besoins de l'enfant et de ses parents. Les parents peuvent rester un moment s'ils le souhaitent, notamment la première fois, et téléphoner pour prendre des nouvelles.

Un panneau situé sur la porte d'entrée de La Farandole informe les parents des activités, festivités, réunions,... qui auront lieu. Il est donc vivement conseillé aux familles de prendre le temps de le lire.

Les parents peuvent accompagner une sortie ou participer à une activité en fonction de leur goût ou savoir-faire (musical, artistique...).

Ils sont aussi cordialement invités à participer à la création de la « fête des enfants » (spectacle, kermesse, fête du jeu, bal,...) de fin d'année.

Ils sont aussi invités à faire part de leurs idées lors des réunions de la Commission Petite Enfance.

LE FONCTIONNEMENT

Aucune arrivée ni aucun départ ne se fera entre 11h30 et 12h30, cette heure étant réservée aux enfants qui prennent leur repas dans la structure.

La structure fournit :

- Les produits d'hygiène : des gants avec de l'eau et du savon doux.
- Les couches (marque Pommette de fabrication française)
- Le repas et le goûter (fournis par la société LEZTROY, doc en annexes)
- Pour les enfants bénéficiant d'un PAI (protocole d'accueil individuel) lié à la nourriture (exemple : une allergie), le repas est à apporter par la famille.
- Le linge (bavoirs/draps) et les couverts.

Les parents fournissent :

- Un « doudou » et une tétine si l'enfant en possède (merci d'en apporter un seul de chaque et ne pas les varier)
- des mouchoirs jetables
- du sérum physiologique (en pipettes)
- la crème prescrite par le médecin traitant en cas d'érythème fessier.
- Si vous ne souhaitez pas que nous utilisions nos produits (savon doux) ils sont à fournir par vos soins.
- Liniment + coton si utilisés par la famille
- **La crème solaire au début des beaux jours**
- **Les vêtements de rechange adapté à la saison**
- Les biberons (l'eau en bouteille le cas échéant, privilégier les petites bouteilles puisque nous conservons les bouteilles ouvertes uniquement 24h)
-Il est possible de donner le lait maternel dans les conditions d'hygiène préconisées.
(Aucun aliment ne sera conservé dans le réfrigérateur au-delà de la journée).

Il est indispensable de marquer le prénom de l'enfant sur toutes ses affaires
(sacs, vêtements, doudous, tétines, chaussons, chapeau, lunettes...).

Certains objets sont vivement déconseillés ou interdits :

- Tout objet personnel de valeur (En cas de casse ou de perte, l'assurance de l'association, la SMACL, a fixé une franchise, rien ne sera remboursé en dessous d'une certaine somme)
- Pour la sécurité des enfants, les bijoux sont interdits : colliers d'ambre, boucles d'oreilles, gourmettes, chaînes etc...
- Par ailleurs, nous ne pouvons pas accepter les objets qui pourraient être ingérés par les bébés: barrettes, petits élastiques, voitures avec de petites roues,...

SANTE DE L'ENFANT

L'administration ponctuelle de médicaments (**dont l'homéopathie**), sera effectuée **uniquement** avec une ordonnance du médecin, par l'infirmier ou par la responsable et la deuxième adjointe si elle délègue l'acte.

Les parents demanderont à leur médecin de privilégier des traitements à administrer le matin et le soir (à la maison).

Les enfants présentant des signes de maladies à éviction obligatoire ne seront pas admis (Liste élaborée avec le médecin référent de la structure, Agnès Maillard):

Maladies	Evictions	Retour
Conjonctivite	Si sécrétions purulentes	Avec traitement antibiotique local
Varicelle	le confort de l'enfant et le bon sens priment !	A définir avec les responsables de la structure
Bronchiolite	Minimum 3 jours	
Affections cutanées " impétigo"	2 jours	Avec traitement antibiotique
Gastro-entérite	Tant qu'il y a des diarrhées / vomissements	Avec traitement
Scarlatine	48h	Avec traitement antibiotique
Otite purulente Angine virale Virose Pharyngite Rhinopharyngite	À définir en fonction de l'hyperthermie de l'enfant et de son état général	Avec traitement
Les poux	1 journée pour traitement	(Traitement obligatoire)
Oreillons	9 jours	
Rougeole	5 jours à partir du début de l'éruption	
Coqueluche	5 jours	Avec traitement antibiotique

En cas d'apparition de symptômes inhabituels au cours de l'accueil, de fièvre, ou de dégradation de l'état général de l'enfant, les parents seront avertis.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il sera demandé aux parents de revenir le chercher : au-delà des contraintes parentales, la protection de la santé de l'ensemble des enfants présents dans la structure reste une préoccupation permanente de la responsable et de l'ensemble de l'équipe !

En cas de fièvre de plus de 38°5, un protocole commun établi par le Dr Maillard est appliqué à tous les enfants de la structure (sauf contre-indication du médecin traitant) : après avoir téléphoné aux parents pour les avertir, un antithermique (dosage en fonction du poids de l'enfant) est administré.

Les parents signaleront à la personne accueillant l'enfant, le cas échéant, tout traitement médical en cours (anti thermique juste avant d'arriver à la structure par exemple) ou toute modification de l'état de santé de leur enfant : température anormale, chute, éruption cutanée, troubles digestifs...)

Pour faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap ou porteurs de maladie chronique, un PAI (Projet d'Accueil Individuel) peut être établi entre la famille, le responsable de la structure et le médecin référent.

Si nécessaire, l'enfant sera transporté à l'hôpital par les pompiers ou le SAMU en fonction de la gravité de son état évaluée par le médecin appelé. Les parents seront prévenus le plus rapidement possible et par tous les moyens. Les frais encourus seront à la charge de la famille.

LES DIFFERENTES MODALITES D'ACCUEIL :

• LE CONTRAT D'ACCUEIL REGULIER

Les modalités d'accueil sont formalisées au terme d'un contrat signé entre les parents et la directrice de l'établissement pour les enfants venant de façon régulière. (Exemple : du lundi au vendredi 8h/17h ; tous les mercredis de 8h à 17h ; tous les jeudi après-midi de 14h à 16h...)

Ce contrat précise le temps de présence de l'enfant (jours et heure d'arrivée et de départ), le mode de calcul du tarif horaire, et la participation financière mensuelle de la famille. Il doit être au plus proche des besoins de la famille.

Toute heure réservée est due. Les heures réalisées au-delà du contrat seront facturées.

Ce contrat d'accueil est passé avec la famille selon deux périodes de l'année :

- Du 1^{er} septembre au 31 décembre
- Du 1^{er} janvier à la date de fermeture de la structure pour les congés d'été en juillet (à cette date changement de tarif car changement d'année)

• LE CONTRAT D'ACCUEIL AVEC PLANNING IRRÉGULIER :

Il est prévu pour les enfants qui fréquentent la structure régulièrement mais selon un planning différent chaque mois (uniquement pour les familles ayant des horaires de travail atypiques et non réguliers)

La place de l'enfant est réservée selon un planning donné par la famille défini le mois précédent l'accueil.

Toutes les places réservées seront facturées (sauf déductions admises, voir ci-après)

• L'ACCUEIL EN OCCASIONNEL:

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

En cas d'accueil occasionnel, la signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire. En revanche, l'enfant doit être inscrit dans l'établissement.

Il s'agit d'un accueil ne se renouvelant pas à un rythme régulier, il n'y a pas de signature de contrat donc pas de réservation, et **est soumis à la disponibilité des éventuelles places vacantes.**

Il concerne :

- Les enfants inscrits en accueil régulier qui pourraient bénéficier d'une extension de fréquentation exceptionnelle.
- Les enfants qui fréquentent l'établissement de temps à autre en fonction des besoins de la famille.

Un formulaire de demande d'accueil occasionnel est à remplir et à remettre au directeur qui vous informera de la disponibilité de la place (des places) demandée(s)

L'accueil se fera uniquement dans la limite des places disponibles et en fonction des demandes. En effet, les places occasionnelles disponibles seront réparties entre tous les demandeurs.

La demande pour l'accueil occasionnel de l'enfant peut se faire le jour même, ou mieux au préalable.

La facturation est faite en fonction des heures réelles de présence de l'enfant.

• L'ACCUEIL DIT D'URGENCE

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et cet accueil permet de répondre à un besoin imprévu et urgent.

L'accueil d'enfants en urgence est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles.

A titre d'exemples non limitatifs : on peut parler de cas d'urgence quand un événement exceptionnel survient et rompt à un moment donné l'équilibre familial : la rupture du mode de garde, la maladie ou le décès, la séparation, un dégât matériel, etc.

L'urgence, c'est aussi dans le cadre d'un parcours en insertion : une reprise d'activité, un stage, une mission.

La place d'urgence est gérée et appréciée par le directeur

DEDUCTIONS possibles selon les directives de la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales)

En cas d'absence de l'enfant, seules seront déduites :

- celles dues à la fermeture de l'établissement.
- celles dues à l'éviction obligatoire de l'enfant (voir chapitre « Santé de l'enfant » tableau des maladies à éviction) avec un certificat médical du médecin de famille ou de la structure et présentation du carnet de santé précisant la maladie (déduction dès le premier jour d'absence)
- celles dues à une autre maladie de l'enfant, supérieure à 3 jours, avec un certificat médical (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent) et dans la mesure où la responsable aura été avertie de cette absence.
- Celles dues à l'hospitalisation de l'enfant avec justificatif (déduction dès le premier jour d'absence)

La révision du contrat : (régulier ou irrégulier)

- A la demande de la famille : si celui-ci s'avère inadapté aux heures de présence de l'enfant et à vos besoins.

Attention, si la demande concerne un accueil pour des jours supplémentaires, cela sera possible uniquement en fonction de la disponibilité des places.

- A la demande de la responsable si le contrat n'est pas ajusté aux besoins réels de présence de l'enfant. (dépassements fréquents ou au contraire sous-utilisation des créneaux horaires réservés.)

La résiliation du contrat :

- 1) A la demande de la famille : la famille souhaitant rompre le contrat au cours d'une période d'accueil devra en avvertir la directrice par courrier en respectant un préavis d'un mois avant la date effective de départ de l'enfant. Cela signifie que si l'enfant ne vient pas pendant ce mois de préavis, il sera facturé.

Centre socioculturel "Les Amis des Bauges" - Rue du Capitaine de Courson - 73 630 Le Châtelard

Tel: 04|79|54|87|64

Courriel: info@amisdesbauges.org

Site internet: <http://portail.amisdesbauges.org/>

- 2) A la demande du gestionnaire : en cas d'absence prolongée, après en avoir averti la famille, le gestionnaire est fondé reprendre la libre disposition de la place afin de l'attribuer à une autre famille sur liste d'attente. Un nouveau calcul sera effectué sur les sommes restant à devoir.

A la 3^{ème} absence non signalée, le gestionnaire est également fondé reprendre la libre disposition de la place.

POUR TOUS LES TYPES D'ACCUEIL :

TOUT CHANGEMENT **prévisible** est à signaler le plus tôt possible, cela ayant une incidence sur la commande des repas (commande qui est faite chaque semaine pour les effectifs de la semaine suivante).

Pour le mois d'août, un accueil en formule « occasionnelle » est proposé à toutes les familles. La facturation sera faite en fonction des heures réelles de présence de l'enfant.

Les contrats ne débutent qu'à partir du mois de Septembre.

CONGES DES FAMILLES :

- **Pour les congés des familles en dehors des fermetures de la structure (ne sont concernées que les familles bénéficiaires d'un contrat)**

- 1) **2 semaines** pourront être déduites pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre. Un délai de prévenance de 2 semaines avant la date effective est à respecter pour que ces congés puissent être déduits s'ils ne sont pas connus au moment de la signature du contrat
- 2) **3 semaines** pourront être déduites pour la période du 1^{er} janvier jusqu'à la date de la fermeture de la structure pour les vacances d'été (mi-juillet). Un délai de prévenance de 2 semaines avant la date effective est à respecter pour que ces congés puissent être déduits s'ils ne sont pas connus au moment de la signature du contrat

LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Chaque année la Caisse Nationale d'Allocations Familiales fixe un revenu plancher et un revenu plafond pour calculer les tarifs horaires. Les tarifs sont revus au 1er janvier de chaque année sur la base de l'année N-2.

1. Le tarif horaire est calculé en fonction :

- des ressources mensuelles du foyer : pour les allocataires de la CAF, la directrice interroge la CAF à l'aide du n° d'allocataire de la famille afin de connaître la base de ressources de la famille pour établir le tarif horaire ; pour les non allocataires, fournir l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-2 délivrés par les services fiscaux.

- d'un « taux d'effort » tenant compte du nombre d'enfant dans la famille_:

Nombre d'enfants dans la famille	« taux d'effort »
1	0.06%
2	0.05%
3	0.04%
4 et plus	0.03%

Cas particulier :

- ⊗ lorsqu'un enfant porteur de handicap est présent dans la famille, il est pratiqué le pourcentage immédiatement inférieur ;
- ⊗ lors d'un accueil très spécifique : accueil en urgence, ressources inconnues, enfant placé en famille d'accueil, le tarif « plancher » sera appliqué.

Le mode de tarification est différent selon le mode d'accueil de l'enfant : **la mensualisation** est appliquée pour tous les contrats en accueil régulier.

La mensualisation permet de calculer la participation financière sans tenir compte des variations éventuelles de fréquentation, et en intégrant d'emblée sur l'année des déductions correspondantes aux fermetures programmées de la structure et aux absences connues des enfants à la signature du contrat.

Principe du calcul de la cotisation mensuelle :

((nombre sem. accueil x nombre heures réservées/sem) - (nombre heures fermeture établissement + absences congés enfant))

nombre de mois de fréquentation

En cas d'impayé de plus de 2 mois, la responsable de la structure se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant.

La période « d'adaptation » est due à compter du moment où le parent n'est plus présent.

Pour le règlement, les parents doivent se rendre au siège de l'association "Les Amis des Bauges" Rue Capitaine Courson au Châtelard. Dans la première semaine de chaque mois, une facture mensuelle du mois précédent est envoyée par le secrétariat. La facture peut être réglée en chèque ou espèce.

ARRIVEE ET DEPART DE L'ENFANT

Les parents doivent être particulièrement attentifs à respecter les horaires établis lors du contrat, et également les heures d'ouverture et fermeture de la structure (Pas avant 7h30 et pas après 18h).

L'enfant doit arriver propre, habillé et aura pris son petit-déjeuner à la maison.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, au cas où la famille ait besoin de confier l'enfant plus tôt ou plus tard que les horaires prévus, merci d'en informer la responsable le plus rapidement possible : En effet, pour des raisons d'organisation et de respect de la législation, les horaires du personnel sont adaptés en fonction des heures d'arrivée et de départ des enfants.

L'enfant a besoin de savoir qui viendra le chercher et quand : il n'a pas encore de vraie notion du temps, mais il a des repères par rapport aux temps forts de la journée, aux rituels.

Si vous avez un problème de retard ou si ce n'est pas la personne prévue qui vient le chercher, n'hésitez pas à nous le faire savoir pour que nous puissions prévenir votre enfant.

Pour la sécurité de tous les enfants, les parents doivent bien veiller à refermer les portes/portail qu'ils franchissent.

Tant que vous êtes présents dans les locaux, votre enfant est sous votre responsabilité.

En cas d'imprévu, l'enfant pourra être confié à un tiers (uniquement à des personnes **majeures**) à condition que ceux-ci aient été mentionnés par les parents lors de la constitution du dossier ou que ceux-ci aient prévenu la responsable directement. La personne mandatée doit se présenter avec une pièce d'identité qui sera vérifiée à son arrivée.

Si personne ne peut venir chercher l'enfant, il sera confié à la gendarmerie du Châtelard.

Multi accueil « La Farandole »
Chemin du Pré Rond
73 630 Le Châtelard
Tel : 04 79 54 99 58
lafarandole@amisdesbauges.org