

MICRO CRECHE REGLEMENT INTERIEUR

Acté par délibération N°18D056 du 29 juin 2018

MICRO CRÈCHE
Rue du Neubourg
Lieu-dit « Le Presbytère »
27170 GOUPILLIERES
Tél. : 02.32.44.12.03
Courriel : creche.goupillieres@bernaynormandie.fr

Ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30

Préambule :

Les règlements intérieurs des structures Petite Enfance du Centre Intercommunal d’Action Sociale (C.I.A.S) de l’Intercom Bernay Terres de Normandie ont pour objectif de fixer les conditions d’admission et d’accueil des enfants de 10 semaines à 3 ans révolus.

Ces règlements précisent le mode de fonctionnement et de tarification des établissements conformément au Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et à la Lettre-Circulaire n°2014-009 du 26 mars 2014 relative à la P.S.U (prestation de service unique).

DISPOSITIONS GENERALES

La Micro-Crèche du C.I.A.S de l’Intercom Bernay Terres de Normandie veille au bon développement et au bien-être des enfants qui lui sont confiés.

La capacité d'accueil est de 10 enfants. Une place est toujours disponible pour un accueil en urgence ainsi qu'une place en vue de l'accueil d'un enfant porteur de handicap ; la faisabilité d'accueillir un enfant porteur de handicap étant appréciée compte-tenu du degré de handicap.

Le personnel de la structure se doit de répondre au mieux aux besoins des familles afin qu'elles puissent concilier plus facilement vie familiale, sociale et professionnelle.

L'équipe de professionnels se compose d'une responsable de structures, Éducatrice de Jeunes Enfants diplômée d'État, de trois agents sociaux et d'une personne à temps partiel assurant l'entretien des locaux et du linge.

En l'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée par les agents de la micro-crèche selon un protocole interne et ceci en lien direct avec la Coordinatrice Petite Enfance qui, au besoin, pourra assurer une permanence au sein de la structure.

CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

L'accueil concerne les enfants de 10 semaines à 3 ans révolus. Cependant, les enfants de moins de 3 ans, non scolarisés, sont accueillis en priorité.

La demande de pré-inscription se fait à partir du 3^{ème} mois de grossesse via un formulaire disponible sur le site internet de la collectivité ou au sein de la structure. Une commission d'admission attribue les places en tenant compte de la date d'inscription, de la situation de la famille et du lieu d'habitation.

L'accueil de tout enfant ne peut se faire qu'en fonction des places disponibles et après constitution d'un dossier d'admission.

L'enfant qui a des besoins spécifiques (troubles de la santé, troubles du comportement ou situation de handicap) ne peut être admis dans la structure que dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Le P.A.I. est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant pour que son accueil en collectivité soit adapté à ses besoins. Il est établi en accord avec la famille, l'équipe de la structure, le médecin référent et le ou les organisme(s) spécialisé(s) s'occupant de l'enfant.

La commission d'admission veille à ce que les enfants de 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, puissent aisément accéder à une place d'accueil, dans la mesure des disponibilités.

Pièces administratives à fournir : voir documents demandés dans la liste jointe en annexe (cf. annexe 1).

L'admission n'est définitive qu'après avis médical (du médecin référent de la structure ou, à défaut, du médecin traitant de l'enfant).

L'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

L'établissement propose trois types d'accueil :

- Un accueil régulier à temps plein ou à temps partiel
- Un accueil occasionnel en fonction des disponibilités de places dans la structure
- Un accueil d'urgence

Une période d'adaptation est mise en place pour permettre à l'enfant, aux parents et à l'équipe de faire connaissance. Sa durée est déterminée entre les parents et le personnel de la structure en fonction de plusieurs critères (âge de l'enfant, habitudes de séparation, durée et urgence de l'accueil).

L'enfant porteur de handicap peut être admis dans la structure si son état de santé est compatible avec la vie en collectivité. Son inscription se fera en accord avec l'équipe de la structure, le médecin référent et / ou traitant, la famille et le ou les organisme(s) spécialisé(s) s'occupant de l'enfant.

La signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera envisagée s'il y a besoin d'un suivi particulier.

L'accueil régulier

L'accueil régulier est proposé aux parents lorsque l'enfant vient de façon régulière et prévisible sur un temps donné.

Cet accueil est formalisé par un contrat de mensualisation passé entre la famille et la structure qui va définir la durée du temps d'accueil selon :

- Le nombre d'heures par jour (à déterminer selon les besoins)
- Le nombre de jours par semaine (de 1 à 5)
- Le nombre de semaines d'absence pour congés annuels sur une période négociée entre la famille et la structure
- La déduction des jours fériés et des jours de fermeture de la structure

La mensualisation est un contrat écrit conclu entre la famille et la structure pour une durée d'un an maximum, conclu sur la base d'une année civile.

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant.

Le nombre d'heures indiqué dans le contrat est réservé par la famille. La famille est donc tenue de payer les heures réservées dans le contrat, heures réalisées ou non.

Les dépassements horaires seront facturés à la demi-heure, au-delà de 7 minutes de retard.
Exemple : si l'heure de départ prévue est 17h00 et que le parent arrive à 17h10, il sera facturé jusqu'à 17h30.

Un accueil en dehors des plages prévues dans le contrat ne pourra être effectué que dans les conditions de l'accueil occasionnel (voir paragraphe « accueil occasionnel ») en fonction des disponibilités de places.

La modification d'un contrat en cours d'année est possible sans préavis aux conditions suivantes :

- Selon la capacité d'accueil de la structure et l'avis de la directrice.
- Avec une prise d'effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant.

L'accueil occasionnel

Pour le bien-être de l'enfant, l'accueil occasionnel est assuré par heure avec un minimum de 2 heures.

Il pourra faire l'objet d'une réservation (15 jours à l'avance maximum), selon les disponibilités de places.

Toute réservation non annulée, une semaine à l'avance, sera due par la famille, ainsi que toute heure entamée.

Afin de prévoir l'organisation des repas, toute réservation à la journée devra se faire 48h à l'avance.

Aucun départ, ni aucune arrivée ne peuvent s'effectuer entre 12h30 et 13h30 (sauf exception et en cas de réelle nécessité).

L'accueil d'urgence

Une place est réservée pour une situation ponctuelle présentant un caractère d'urgence.

Elle permet de répondre à un besoin spécifique pendant une durée déterminée ou de faire un relais ponctuel avec un autre mode de garde (Exemples : un appel pour une mission d'intérim ou l'hospitalisation d'une assistante maternelle).

Elle sera attribuée pour une durée limitée à 1 mois.

Congés des familles

Les congés peuvent être pris en fonction des besoins des familles.

Toute demande de congés devra être précisée par écrit à la responsable, au moins un mois à l'avance pour les congés d'été et pour les autres congés de plus de 5 jours.

Pour les journées ponctuelles, il est demandé de prévenir une semaine à l'avance (des formulaires sont à disposition des familles pour la pose des congés).

➤ **Absences pour maladie**

Tous les justificatifs d'absence (certificats médicaux ou d'hospitalisation) sont à fournir dans un délai maximal de 8 jours. Les règles appliquées en cas d'absences pour maladies sont les suivantes :

- 1) Dans le cas d'un accueil régulier, les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :
 - L'éviction de la structure décidée par la responsable en référence au tableau pages 6 et 7
 - L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation
 - Fermeture exceptionnelle de la structure
- 2) Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

➤ **Fermetures annuelles de la structure**

- 4 semaines en Août,
- 1 semaine à Noël,
- Le vendredi de l'Ascension,
- Le lundi de Pentecôte.

PARTICIPATION FINANCIERE

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

Par convention avec le C.I.A.S de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure participe directement au financement de la micro-crèche. C'est pourquoi la participation financière des familles est calculée selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Ce barème, précisé ci-après, s'appuie sur un taux d'effort, modulé en fonction du nombre d'enfants et des ressources familiales mensuelles qui sont calculées sur la base des revenus N-2.

	Famille de 1 enfant	Famille de 2 enfants	Famille de 3 enfants	Famille de 4 enfants
Taux d'effort horaire	0.05%	0.04%	0.03%	0.03%

Par ailleurs, nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à disposition de la responsable des structures petite enfance du C.I.A.S de l'Intercom Bernay Terres de Normandie un service Internet à caractère professionnel qui lui permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir toutes les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Le tarif est fixé et facturé à l'heure. Le temps de présence de l'enfant fera l'objet d'une facture mensuelle.

Le règlement s'effectuera selon les modalités de règlement diffusées au verso des factures.

Pour les familles habitant hors du territoire de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, une majoration de 25% sera appliquée au tarif horaire. Pour toute personne employée par l'Intercom Bernay Terres de Normandie, le tarif normal sera appliqué.

L'accueil régulier implique une facturation, chaque fin de mois, en fonction du contrat de mensualisation, prenant en compte l'amplitude hebdomadaire définie par le contrat, les congés, les déductions éventuelles et les heures supplémentaires.

Pour l'accueil occasionnel, tout comme l'accueil régulier, la participation financière des familles est calculée selon les revenus de la famille et selon le barème de la CNAF.

En ce qui concerne l'accueil d'urgence, et si les ressources de la famille ne sont pas connues, la structure applique un tarif fixe. Ce dernier est défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur (par exemple, une famille de deux enfants, dont un est handicapé, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants). Cette mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap au sein du foyer.

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, la tarification à appliquer est le tarif fixe précité et défini annuellement par le gestionnaire.

HYGIENE ET SANTE

Le Médecin départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) exerce une mission de prévention et de surveillance de l'hygiène générale ainsi qu'une éducation à la santé auprès des enfants et des familles.

Il apporte également des conseils techniques au personnel et participe à l'élaboration des protocoles de santé au sein de la structure.

Les enfants restent suivis par leur médecin traitant ou le médecin de PMI (Protection Maternelle Infantile).

En cas de maladie de l'enfant, il est recommandé de demander au médecin de prescrire un traitement à donner deux fois par jour (matin et soir). Pour toute exception, l'ordonnance devra être présentée à la responsable ou à l'équipe d'encadrement.

Par sécurité, il est de la responsabilité des parents d'informer l'équipe de tout traitement médical suivi par l'enfant (fournir une copie de l'ordonnance).

L'enfant malade peut être accueilli sur avis de la responsable de l'établissement, sauf en cas de maladie à éviction et de forte fièvre.

Lorsque la fièvre survient au cours de la journée, une dose d'antipyrétique (fournie par les parents avec l'ordonnance lors de la première admission) est administrée selon le protocole et les parents sont contactés pour qu'ils puissent prendre un rendez-vous avec leur médecin.

Dans tous les cas, lorsque la température atteint 39°, les parents viendront chercher leur enfant.

➤ Maladies à éviction

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

Maladie	Eviction
Gastro-entérite	Non Toutefois, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable.
Pneumopathie, pharyngite, crise d'asthme, Trachéite, bronchite, bronchiolite	Pneumopathie : non Bronchiolite : non Toutefois, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable.
Primo-infection tuberculeuse	Maladie à déclaration obligatoire. Eviction jusqu'à obtention d'un certificat médical permettant la vie en collectivité par le médecin traitant.
Herpès	Non Tant que les lésions sont vésiculeuses, la présence de l'enfant est non souhaitable
Conjonctivite	Non
Gale	Oui • 24h après début du traitement. • Jusqu'à 3 jours si traitement local.
Varicelle	Non Tant que les lésions ne sont pas croûteuses, la présence de l'enfant est non souhaitable
Rougeole	Maladie à déclaration obligatoire. 10 jours à partir de la survenue de la fièvre / 5j après début de l'éruption
Rubéole	Non Toutefois, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable
Scarlatine	Oui : 48 h après le début du traitement
Impétigo	Non si lésions protégées et peu étendues Oui : 72 h après le début du traitement si lésions étendues.
Coqueluche	Oui : • 5 jours après le début de l'antibiothérapie • 3 jours si azithromycine
Roséole	Pas d'éviction

Pieds-mains-bouche (PMB)	Pas d'éviction
Oreillons	Pas d'éviction
Grippe	Pas d'éviction

A l'arrivée de l'enfant et en présence d'une fièvre supérieure à 38°5, d'une éruption cutanée, de vomissements, de diarrhée, de parasites (poux), une éviction temporaire sera demandée.

Le retour dans la structure pourra se faire après la mise en place du traitement et la survenue d'un état permettant à l'enfant de participer aux activités.

L'ALIMENTATION

L'enfant arrive en ayant pris son petit déjeuner à la maison.

Pour les journées complètes, les repas nous sont livrés par un service de restauration qui propose des repas adaptés à l'âge des enfants et respectant les normes H.A.C.C.P. (normes de sécurité alimentaire sur la chaîne de restauration collective).

❖ Le lait en poudre

Un lait infantile adapté (de type « Gallia » et « Guigoz »), 1^{er} et 2^{ème} âge, peut être fourni par la structure. Les familles qui n'utilisent pas le même type de lait prennent en charge le temps d'adaptation avant l'arrivée de l'enfant dans la structure. Si le type de lait fourni par la structure ne convient pas en raison d'une contre-indication ou pour convenance personnelle, les familles sont invitées à fournir le lait de leur choix.

Les menus sont affichés pour la semaine. Les repas sont adaptés à la culture des enfants ainsi qu'à leurs habitudes alimentaires (mixés, en morceaux...).

Un certificat médical devra être produit à l'appui de toute demande de régime particulier (allergies...) qui pourra faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

L'AUTORITE PARENTALE

Si l'autorité parentale n'est pas exercée par les deux parents, une copie de l'**ordonnance du jugement** leur sera demandée.

Seuls les parents ayant l'autorité parentale ou les personnes qu'ils auront déléguées pourront reprendre l'enfant.

Les parents devront communiquer l'adresse et le numéro de téléphone d'au moins deux personnes majeures, mandatées (numéros de téléphone personnels, professionnels et portable) et leur demander d'avoir leur carte d'identité sur eux au moment où ils viendront chercher l'enfant. Il est également souhaitable de nous présenter ces personnes avant.

Les parents devront par ailleurs informer l'équipe de la venue d'une personne mandatée.

Pour les personnes non autorisées dans le dossier, il est demandé aux parents une attestation datée et signée qui autorise la personne à venir rechercher l'enfant. Cette attestation doit être remise en main propre à l'équipe encadrante.

Tout changement dans les adresses et numéros de téléphone devra être signalé par écrit à la responsable de la structure.

PARTICIPATION DES FAMILLES DANS LA STRUCTURE

Les parents seront régulièrement invités à participer aux événements festifs tout au long de l'année (carnaval, noël, fête de fin d'année...). Parfois une sortie extérieure à visée éducative peut être proposée aux enfants. C'est l'occasion pour les parents de partager un moment de la vie collective de la structure.

Des rencontres autour de différents thèmes (acquisition de la propreté, sommeil, alimentation...) seront proposées par l'équipe et le psychologue vacataire.

Les parents sont invités à consulter régulièrement le panneau d'affichage à l'entrée de la structure afin de se tenir informés de la vie collective et des animations proposées.

ABSENCES ET DÉPART

Un préavis d'un mois sera appliqué dans le cas d'une rupture de contrat ou en vue de la scolarisation de l'enfant. Toute absence imprévue de l'enfant doit être impérativement signalée le jour même.

Toute absence injustifiée fera l'objet du maintien de la facturation.

Une absence injustifiée de plus d'un mois pourra entraîner la radiation de l'enfant.

DISPOSITIONS PRATIQUES

Le port de bijoux (boucles d'oreilles ...) et de vêtements munis de cordons, représentent un réel danger pour la sécurité de vos enfants. Ils sont donc à proscrire. La Micro-Crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les couches sont fournies par la structure. Cependant, si ces dernières ne conviennent pas aux parents, ils peuvent fournir les couches de leur choix.

Les parents devront apporter des vêtements de change **marqués au nom de l'enfant** et les remplacer chaque fois que cela est nécessaire.

Pour une meilleure transmission entre le personnel et les parents, il est demandé aux parents d'arriver si possible quinze minutes avant la fermeture de la structure.

☒

LE PRESENT REGLEMENT DEVRA ETRE SIGNÉ PAR LES PARENTS.

UN EXEMPLAIRE LEUR SERA REMIS LORS DE L'INSCRIPTION DE L'ENFANT.

Nous soussignés Madame et/ou Monsieur

Responsable(s) de(s) l'enfant(s) :

-
-
-
-

Certifions avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la Micro-Crèche de Goupillières du C.I.A.S de l'Intercom Bernay Terres de Normandie.

A

Le

SIGNATURE DE LA MERE,

SIGNATURE DU PERE,

ANNEXE 1

Liste des éléments à prévoir pour une inscription

- ✓ 2 justificatifs de domicile
- ✓ Adresse et numéros de téléphone personnel et professionnel des parents
- ✓ Numéro d'allocataire CAF
- ✓ Attestation d'assurance (responsabilité civile) et numéro de police
- ✓ Carnet de santé de l'enfant pour les vaccinations
- ✓ Adresse et numéros de téléphone des personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- ✓ Certificat médical du médecin traitant de l'enfant attestant de son admission possible au sein d'une collectivité petit enfance
- ✓ Adresse et coordonnées téléphoniques du médecin traitant ou autre spécialiste suivant l'enfant
- ✓ Une ordonnance pour l'administration d'antipyrétique dans la structure (faite par le médecin traitant de l'enfant)
- ✓ Livret de famille
- ✓ Numéro de sécurité sociale des deux parents
- ✓ Adresse mail