

Règlement de fonctionnement 2010-2011

des structures d'accueil du service Petite Enfance Axe Sud

Charte d'accueil du jeune enfant

La charte d'accueil du jeune enfant de la Communauté des Communes Axe Sud est le fruit d'une réflexion élaborée lors de groupes de travail réunissant l'ensemble des professionnels petite enfance de la collectivité.

Elle permet d'affirmer notre volonté mise au service de l'accueil du jeune enfant, de sa famille et de participer à la reconnaissance de notre identité professionnelle.

Elle symbolise notre engagement.

**Nous, professionnelles de la petite enfance,
nous nous engageons à :**

- Accueillir l'enfant et sa famille dans leur individualité grâce à une relation professionnelle.
- Respecter chaque enfant dans sa globalité
- Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant
- Encourager, chez l'enfant, l'estime de soi
 - en garantissant sa sécurité physique et affective
 - en l'accompagnant dans son développement et sa créativité
 - en favorisant son autonomie

Conclusion

Cette charte ne peut s'envisager que dans une relation de confiance mutuelle (enfant-parent-professionnelle) élaborée à partir d'une reconnaissance réciproque.

Règlement applicable du 25 août 2010 au fin juillet 2011



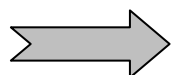
Communauté de Communes *Axe Sud*

Service Petite Enfance

83 route de Frouzins - 31120 Roques sur Garonne - Tél. : 05 61 72 69 60 - Fax : 05 61 72 12 69

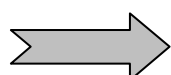
Site internet et contact : www.axe-sud.fr

SOMMAIRE



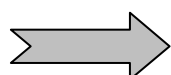
I. Fonctionnement des établissements

| | | |
|--------------|--|-------|
| Article 1 : | modalités d'inscription | p. 4 |
| Article 2 : | admission et adaptation | p. 4 |
| Article 3 : | l'équipe | p. 6 |
| Article 4 : | fréquentation des établissements | p. 6 |
| Article 5 : | santé | p. 8 |
| Article 6 : | alimentation | p. 10 |
| Article 7 : | sécurité des enfants, hygiène | p. 10 |
| Article 8 : | assurance | p. 11 |
| Article 9 : | participation des parents à la vie de la crèche | p. 11 |
| Article 10 : | durée du séjour de l'enfant | p. 12 |



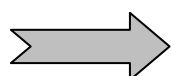
II. Participations financières des familles

| | | |
|-------------|--|-------|
| Article 1 : | barème de tarification en vigueur | p. 12 |
| Article 2 : | mensualisation et déduction autorisées | p. 13 |
| Article 3 : | ressources prises en compte pour le calcul du tarif | p. 15 |
| Article 4 : | révision des tarifs en cours d'année | p. 15 |
| Article 5 : | modalités de paiement | p. 16 |



Annexes

| | |
|---|-------|
| Maladies donnant lieu à une éviction systématique | p. 17 |
|---|-------|



Accusé de réception du règlement de fonctionnement p. 18

Le règlement de fonctionnement fixe les conditions de fonctionnement des crèches de la Communauté de Communes Axe Sud et les dispositions financières liées à l'accueil des enfants. Il vous est remis par la directrice de la crèche.

Vous voudrez bien attester en avoir pris connaissance en signant l'accusé réception de ce règlement (p.19) et en le retournant aux directrices de structures.

Préambule

Votre enfant va être prochainement accueilli dans une des crèches de la Communauté de Communes Axe Sud.

Nous allons faire en sorte que les heures qu'il passera dans l'établissement soient profitables à son épanouissement et à son développement physique, intellectuel et psychique. Ce règlement va vous permettre de connaître la réalité de fonctionnement de cette structure.

Ces structures multi accueil sont gérées par la Communauté de Communes Axe Sud, depuis le 1 er janvier 2006. Elles relèvent de l'autorité de Monsieur le Président de la Communauté de Communes.

Ces structures ont pour vocation d'accueillir les enfants à compter de la fin du congé post-natal de la mère jusqu'à sa scolarisation. Elles peuvent être envisagées comme un mode d'accueil collectif régulier (crèche), occasionnel (halte garderie) ou d'urgence pendant les périodes d'activités de leurs parents ou selon les besoins spécifiques des familles.

Elles fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du Décret N°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

Les directrices tiennent à votre disposition le projet pédagogique de la structure, ainsi que le projet d'établissement comprenant le projet éducatif, le projet social et les compétences du personnel. N'hésitez pas à le demander.

I. FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS

Article 1 : Modalités d'inscription

Pour toute demande d'inscription dans une structure petite enfance de la Communauté de Communes Axe Sud, les familles doivent compléter un formulaire de pré inscription.

4 Ce document peut être retiré au service petite enfance Axe Sud, 83 route de Frouzins à ROQUES/GARONNE ou directement sur les structures auprès des directrices et sur rendez-vous.

L'inscription pour une demande de place en crèche ou en halte garderie est effective, dès lors que les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois suivant celle-ci (envoi de l'acte de naissance).

Critères d'admission :

- habiter une commune de la Communauté de Communes Axe Sud (sauf sur dérogation du Président de la Communauté de Communes, ou l'un des Maires d'une des communes membres)
- la date de réception de l'acte de naissance vaut confirmation d'inscription.
- La disponibilité des places dans les structures
- L'âge de l'enfant au regard de cette disponibilité
- L'antériorité de la demande

Priorités données :

- Lorsque les deux parents sont actifs (travail, études, formation)
- Aux parents porteurs d'un handicap ou à accueillir au titre de la protection de l'enfance (urgence)
- Aux parents isolés, en recherche d'emploi, congé parental (halte garderie)

La commission d'affectation :

Elle se réunit une fois par an, début mai. Les dossiers sont examinés un à un selon les priorités ci-dessus.

A l'issue de cette commission, des courriers sont envoyés à l'ensemble des familles, précisant la suite favorable ou défavorable à leur demande. Pour les réponses négatives, une note d'information est remise présentant les Relais Assistantes Maternelles (RAM).

Article 2 : Admission et adaptation

Les enfants peuvent être accueillis de l'âge minimum de 10 semaines jusqu'à leur scolarisation.

1-Un dossier d'admission doit être complété par les familles, il comprend :

→ Une fiche de renseignements précisant notamment les coordonnées des employeurs et les numéros de téléphone où l'on peut joindre les parents en cas d'urgence. **Cette fiche de renseignements devra être mise à jour impérativement dès qu'un changement interviendra.**

→ Quand l'autorité parentale est partagée, la copie de l'acte le justifiant est à joindre aux différentes pièces qui constituent le dossier d'admission.

→ L'engagement de vaccination pour les vaccins obligatoires ou un certificat médical de contre-indication ou l'autorisation de vaccination, le cas échéant.

- ↳ L'autorisation d'intervention médicale en cas d'urgence, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin traitant de l'enfant.
- ↳ Les autorisations pour des sorties organisées par l'équipe de l'établissement sont signées par les parents en début d'année.
- ↳ Autorisation d'utiliser des photos ou des documents audiovisuels pris dans le cadre de la structure pour illustrer des informations publiques.
- ↳ L'engagement signé par les parents de se conformer au règlement intérieur.
- ↳ Autorisation du médecin de famille mentionnant que l'enfant est apte à fréquenter un lieu collectif (uniquement pour les haltes garderie).

5 Par ailleurs, des pièces administratives doivent être fournies par la famille pour l'admission :

- ↳ le livret de famille.
- ↳ un extrait d'acte de naissance de l'enfant avec toutes mentions marginales, justifiant l'établissement du lien de parenté et de l'autorité parentale.
- ↳ les justificatifs du domicile des parents et de l'enfant.
- ↳ les photocopies des pièces justificatives des ressources du foyer.
- ↳ la photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.
- ↳ la photocopie de la carte d'immatriculation à la CAF. Pour les haltes garderie, autorisation du médecin de famille mentionnant que l'enfant est apte à fréquenter un lieu collectif.

dans le mois suivant l'admission, tout dossier incomplet ou non signé par les parents, entrainera l'annulation de l'admission.

2- La visite médicale

L'admission de votre enfant n'est définitive qu'après l'avis du médecin de l'établissement, intervenant à l'issue d'un examen médical en présence des parents. Cette visite aura lieu après la réponse de la commission d'affectation. Lors de la visite médicale d'admission, le médecin vous demandera de présenter le carnet de santé de votre enfant.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre indication devra être attestée par certificat médical.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin qui suit l'enfant, le médecin de la crèche et le personnel chargé de l'accueillir.

Ce n'est qu'après la visite médicale que la responsable de la structure vous confirmera l'admission définitive de votre enfant.

3- Les modalités d'accueil

Afin de permettre à votre enfant et à vous-même de faire connaissance avec ce nouveau lieu qu'est la crèche, votre enfant est intégré progressivement dans l'établissement avec votre participation, durant une **période d'adaptation** d'une durée de 10 jours en moyenne et avec des horaires de présence progressifs.

C'est une période obligatoire car indispensable à l'enfant, aux parents et à la professionnelle référente de l'accueil afin de permettre une intégration en douceur et à la construction d'un lien de confiance.

Ce temps demande de la disponibilité et sa durée sera variable suivant l'âge de l'enfant, les réactions à la séparation et selon le projet propre à chaque structure.

Cette période d'adaptation fait partie intégrante du contrat. Le 1^{er} jour d'adaptation fait démarrer le contrat.

Cette période est modulable selon les situations et le protocole d'accueil passé avec vous.

Article 3 : L'équipe

Une équipe pluri-professionnelle accueille les enfants et leurs parents. Dans le projet d'établissement du service petite enfance, vous trouverez une rubrique « compétence du personnel »

1- La direction

La direction de chaque établissement est confiée à une personne titulaire du diplôme d'état d'infirmière, infirmière puéricultrice, ou éducatrice de jeunes enfants.

Elle élabore le projet pédagogique de la structure et assure l'organisation du travail, l'encadrement et la formation du personnel.

Elle accueille les parents et gère au quotidien les présences et les suivis santé et éducatif des enfants.

La continuité de la fonction de direction est assurée par la directrice adjointe lors des absences de la directrice.

2- L'équipe de la crèche

L'équipe pédagogique qui prend en charge les enfants est constituée conformément aux dispositions des décrets n°2000-762 du 1^{er} août 2000 et 2007-230 du 20 février 2007 : permanente et composée de **professionnelles de la petite enfance** dont :

- Educatrice de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture qui prennent en charge (surveillance et soins) les enfants individuellement et en groupe.
- Adjoints techniques : aides éducatrices ou aides auxiliaires (CAP petite enfance...)
- Adjoints techniques : les agents techniques chargés de l'entretien des locaux, entretien du linge, préparation cuisine).
- Une psychologue.
- Médecin pédiatre.

Article 4 : Fréquentation des établissements

1- Horaires d'ouverture

Les établissements sont ouverts tous les jours du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sauf les jours fériés (sans déduction - pentecôte est un jour férié) et les 3 jours exceptionnels par an décidés par le Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES (il s'agit de 3 jours à l'occasion de ponts - avec déduction).

L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 18h15.

Les enfants pourront être admis dès 7 h 30. Au-delà de 9 h 00 les parents seront tenus d'informer la directrice de la présence retardée ou de l'absence éventuelle de l'enfant.

Les contrats horaires commenceront au plus tard à 9 h 00 et termineront au plus tôt à 17 h 00.

En journée, tout départ anticipé d'un enfant ne pourra s'envisager qu'à la condition de prévenir la directrice et de respecter les heures de sieste de l'enfant (et ainsi du groupe).

Afin que votre enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions, vous êtes invités à l'accompagner au plus tard à 9 h 15. Au-delà les enfants ne pourront être acceptés (pour des raisons d'organisations internes et du respect des activités organisées dans les sections.)

Le soir, l'arrivée des parents ne pourra s'envisager au-delà de 18h15, car il est souhaitable qu'un temps de transmission de qualité soit préservé en fin de journée, pour le respect de chacun.

La fréquentation de la structure sera établie en terme de contrat entre l'établissement et la famille. Ce contrat a pour objectif de notifier les horaires d'admission de chacun afin d'organiser au mieux l'accueil et la sécurité du groupe d'enfants.

En cas d'absence des parents à la fermeture de l'établissement, si ces derniers n'ont pas prévenu la directrice, et en cas d'absences répétées au-delà d'un ¼ d'heure, ils devront payer la somme forfaitaire de 20 euros pour toute heure entamée.

Pour des raisons de bien être de votre enfant, nous estimons qu'une journée d'accueil de 10 heures est un maximum recommandé.

La Communauté de Communes Axe Sud, via la directrice de la structure, signalera aux familles tout projet de fermeture pour congés annuels.

Nota bene : La crèche est fermée 5 semaines (4 semaines en été et 1 en décembre). Elle sera ouverte 228 jours ouvrés pour l'année 2010-2011.

7

2- Dispositions exceptionnelles de fermeture des établissements

Des dispositions exceptionnelles de fermeture d'établissements peuvent être prises par le Responsable du Service Petite Enfance (travaux, grèves...).

3- Fréquentation de l'établissement

L'établissement est un lieu multi accueil. Il propose trois types d'accueil :

- **Un accueil régulier** qui permet de recevoir les enfants à temps complet ou à temps partiel dans le cadre du respect de la réglementation.
Tous les établissements proposent un accueil de quatre ou cinq jours par semaine. Certains d'entre eux proposent aussi une possibilité d'accueil de trois, deux ou une journée par semaine.
- **Un accueil occasionnel**, correspondant à un besoin d'accueil ponctuel, à raison de deux demi journées par semaine ou moins (halte garderie).
Des créneaux supplémentaires peuvent être proposés aux parents selon les absences et congés.

Les directrices des structures proposeront selon les disponibilités, des créneaux horaires aux parents des enfants inscrits en halte garderie. De même les parents auront la possibilité de demander au jour le jour des créneaux supplémentaires.

Pour les accueils en demi-journée, le cadre horaire se décline ainsi :

8h30 /12h00 et 12h30/17h30

Toutefois un enfant pourra être inscrit sur un temps repas, sur des créneaux supplémentaires, en plus de son contrat de base.

- **Un accueil d'urgence**, pour répondre aux besoins des familles en situation difficile.
Pour que l'accueil des enfants soit organisé de façon optimale, leurs jours de fréquentation sont établis contractuellement par écrit, entre leurs parents et la directrice de l'établissement.

En cas de modification de la situation professionnelle d'un des parents ou selon le souhait exprimé par la famille, la périodicité de l'accueil de l'enfant peut changer sous réserve de place disponible et sous condition d'un planning de présence fixé avec la directrice.

4- Absences de l'enfant

Pour faciliter l'organisation de l'accueil et de la vie du groupe d'enfants, il est important que vous préveniez la crèche, avant 9h 30, de l'absence ou de l'arrivée tardive de votre enfant.

Lors d'une absence pour cause d'hospitalisation de votre enfant, vous voudrez bien prévenir la crèche le jour même et transmettre un bulletin d'hospitalisation dans les meilleurs délais.

Article 5 : Santé

Le médecin de l'établissement en collaboration avec la directrice de la structure assure le suivi préventif des enfants accueillis. Il veille à leur état de santé en lien avec le médecin traitant de chaque enfant auquel il ne se substitue pas. Les parents sont invités à préciser par écrit les coordonnées du médecin traitant de l'enfant.

1- Vaccinations

Les obligations vaccinales doivent être respectées pour que l'enfant puisse fréquenter la structure (vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite).

8 Plusieurs autres vaccinations sont vivement recommandées (notamment, les vaccins contre la coqueluche, la rougeole, la rubéole, les oreillons, le vaccin contre l'haemophilus B, les vaccins contre l'hépatite B, le pneumocoque, la gastro entérite à rota virus).

En cas de non-respect des vaccinations obligatoires, votre enfant ne pourra être accueilli en crèche, sauf s'il présente une contre indication à ces vaccinations attestée par un certificat médical.

RAPPEL : Les effets secondaires de la vaccination ne sont pas considérés comme une maladie et donc ne font pas l'objet d'une éviction.

2- État de santé de votre enfant

Vous devez veiller à informer le médecin de votre enfant qu'il est accueilli en collectivité afin qu'il puisse limiter au strict indispensable le nombre de médicaments devant être donnés dans l'établissement.

Lorsque cette prise de médicaments est indispensable au cours de l'accueil et que la poursuite de l'accueil est compatible avec le bien-être de votre enfant, vous devez fournir l'ordonnance du médecin datée et signée précisant le nom et prénom de l'enfant avec poids noté, posologie clairement rédigée spécifiant voie d'administration et date de prescription. Cela permettra un contrôle de la durée du traitement et ainsi que sa validité.

Aucun médicament ne peut être donné à votre enfant si l'ordonnance est incomplète, ancienne, si les parents fournissent plusieurs ordonnances ou si une éventuelle modification par le pharmacien n'a pas été notée (ex : délivrance de médicament générique) et si les médicaments ne sont pas dans leur emballage d'origine. Les parents devront fournir un flacon neuf pour un traitement antibiotique.

Aucun médicament ne sera administré à votre enfant sans ordonnance sauf dans le cadre du protocole médical d'urgence établi par le médecin de la crèche.

Un traitement prescrit deux fois par jour, dégage la crèche de toute administration (le traitement sera pris au domicile).

Tout traitement sera soumis à l'appréciation du médecin pédiatre de la structure et sera donné si et seulement si son administration est compatible avec l'accueil collectif.

Sous ces conditions, l'aide à la prise de médicaments est organisée sous la responsabilité de la directrice d'établissement (infirmière puéricultrice) ou d'une infirmière qui s'assurera de la collaboration des auxiliaires de puériculture pour l'aide à la prise des médicaments.

Il est exigé que tout enfant présentant des troubles médicaux au domicile, fasse l'objet d'une consultation avant sa venue en collectivité (fièvre, vomissement, diarrhée, éruption cutanée...)

Il est possible que tout enfant porteur d'une maladie chronique présentant des signes spécifiques, en rapport avec sa pathologie, puisse ne pas être accepté si son état général inquiète la professionnelle qui l'accueille (elle-même se référant au protocole médical établi par le pédiatre de la structure).

Il est rappelé que tout enfant fébrile ou porteur d'un symptôme interpellant notre vigilance le matin à son arrivée, pourra être admis si son état est compatible avec son accueil en collectivité. Cependant, si la fièvre persiste à la crèche, seule une consultation médicale, validerait son accueil du lendemain.

Si l'enfant présente des troubles pathologiques en cours de journée dans la structure, il pourra lui être donné des médicaments conformément au protocole médical individuel de l'enfant ou de celui de l'établissement (par exemple : du

paracétamol en cas de fièvre). La famille sera invitée à venir chercher son enfant afin qu'il soit examiné par le médecin de famille ou autre.

Pour un enfant qui a quitté l'établissement la veille au soir avec de la fièvre, la puéricultrice est en droit de demander à son arrivée, un certificat médical en fonction de l'état général de l'enfant.

Par ailleurs, en cas d'urgence, le médecin de crèche pourra être alerté ainsi que le médecin traitant. Si l'urgence présente un risque vital, les gestes à accomplir seront fait et les secours d'urgences alertés.

Toute absence de l'enfant pour maladie fera l'objet d'un certificat médical déposé dans les 48 heures, précisant qu'il est convenu de soigner l'enfant au domicile parental.

Lors du retour en crèche d'un enfant préalablement malade, un certificat médical attestant du retour possible en collectivité sera exigé, précisant le nombre de jours d'absence préconisé.

9 Tout accident, chute, vaccination récente ou traitement en cours (ex : vitamines, antibiotiques, kinésithérapie), doivent être signalé au personnel de l'établissement dès l'arrivée de votre enfant.

De même, tout médicament donné par vous-même devra être signalé au personnel (ex : médicament pour faire baisser la fièvre).

En cas de maladie contagieuse ou de maladie grave de votre enfant, vous devez immédiatement prévenir le ou la responsable. Cette information sera transmise au médecin de l'établissement qui a pour mission 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.

Il prescrira les mesures de précautions utiles pour préserver la santé de votre enfant, des autres enfants, de leur famille et du personnel.

Si votre enfant présente, à l'arrivée, un symptôme inhabituel, les auxiliaires en charge de l'enfant se référeront aux consignes mises en place par le médecin et le ou la responsable de l'établissement.

Ces derniers évaluent si l'état de santé de l'enfant est compatible avec son accueil en collectivité. En conséquence, ils ou elles peuvent être amenées à vous demander de garder votre enfant malade à domicile.

Certaines maladies, du fait du risque de contagion, entraînent une éviction de la crèche (vous trouverez en annexe un tableau récapitulant les différentes modalités d'éviction).

Pour son retour à la crèche après une maladie contagieuse, le ou la responsable peut être amené(e) à vous demander la présentation d'un certificat médical attestant la guérison de votre enfant.

En cas d'accident ou lorsque l'état de votre enfant nécessite des soins d'urgence, le personnel de l'établissement prend toute mesure de soins ou d'hospitalisation d'urgence selon le protocole d'urgence élaboré par le médecin de la crèche et vous informe immédiatement de la situation.

Signalez tout changement d'employeur et le numéro de téléphone auquel on peut vous joindre en cas d'urgence.

Si votre enfant est porteur d'un handicap :

- vous devez en informer les directrices, qui appliqueront à votre facture un taux d'effort différent de celui prévu initialement. Il en est de même si vous avez un autre enfant handicapé.
- Quelque soit son handicap, un protocole d'accueil individualisé devra être établi avant l'admission de votre enfant.

Article 6: Alimentation

1- Allaitement

La poursuite de l'allaitement maternel, soit au sein, soit par du lait tiré, est possible dans les établissements, dès lors que la mère le souhaite.

Les conditions de l'allaitement au sein, de tirage du lait, de son transport, de sa conservation et de son utilisation sont déterminées en lien avec le médecin de la crèche et la directrice de l'établissement. Un protocole devra être signé par les parents.

10

2- Préparations lactées

Pour l'année à venir nous appliquerons le principe de précaution en ce qui concerne les biberons en plastique. Aussi, la crèche fournira des biberons en verre pour tous les enfants.

Les parents doivent fournir le lait adapté à l'âge de l'enfant.

3- Régimes alimentaires

Des repas équilibrés et adaptés à l'âge des enfants leur sont proposés par le service restauration de la Communauté de Communes Axe Sud sous la responsabilité de la directrice de l'établissement en lien avec la diététicienne de la Communauté de communes.

Si votre enfant présente des pathologies nécessitant un régime très spécial (ex : intolérance alimentaire, allergie alimentaire vérifiée), un protocole d'accord individuel (PAI) sera établi avec le médecin pédiatre de l'établissement, signé entre la responsable de la crèche et vous-même. Dans ce cas, les parents devront fournir le repas de leur enfant dans son intégralité (sans révision du contrat et du taux horaire).

Article 7 : Sécurité des enfants, hygiène.

Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner et doivent disposer de vêtements de rechange pour la journée, ainsi que des couches.

Les familles devront se conformer aux consignes d'hygiène et aux règles inhérentes à la vie en collectivité : **le port de sur chaussures à usage unique dans l'enceinte des locaux est obligatoire.**

Vous devez veiller à fermer derrière vous les portes de la crèche et du jardin sans oublier les accès extérieurs.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la directrice de la structure.

Le port de bijoux ou objet –notamment les boucles d'oreilles, les chaînes ou les colliers– est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et devront rester dans le casier personnel de l'enfant. Exception faite de l'objet transitionnel (« le doudou »).

La direction de la crèche se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets extérieurs.

Tous les jeux, structures et mobiliers, installés dans la crèche ou dans les jardins sont conformes à la réglementation en vigueur au moment de leur achat. Ils sont destinés et adaptés aux enfants accueillis.

La Communauté de Communes Axe Sud s'assure du bon état de tous les équipements dont l'utilisation est strictement réservée aux enfants accueillis dans la crèche. En conséquence, les familles voudront bien veiller à ce que les plus grands enfants, qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

Article 8 : Assurance

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux.

Les parents devront fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile en début d'année.

Pour toute détérioration ou vol de poussettes dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

11

Article 9 : Participation des parents à la vie de la crèche

Il est important que se crée une relation de confiance et de respect mutuel entre les parents et les professionnelles.

Votre participation à la vie de la crèche et à l'évolution du service petite enfance de la Communauté de Communes Axe Sud est indispensable au maintien de la qualité de l'accueil des enfants et à la prise en compte des besoins des familles, dans le respect du rôle de chacun.

Les professionnels, les parents ou les adultes qui accompagnent l'enfant s'engagent à avoir un comportement calme et respectueux envers les autres enfants et les adultes présents afin de garantir la sérénité du lieu d'accueil.

Afin de favoriser une ambiance de convivialité, les professionnels vous invitent à des fêtes à la crèche notamment à la fin de l'année civile et de l'année scolaire. Ils peuvent aussi vous inviter à participer à certaines sorties organisées pour les enfants accueillis. Les professionnelles vous convient par ailleurs à des réunions régulières d'informations et d'échanges.

Une réunion de présentation en début d'année vous sera proposée par la direction de la crèche et l'équipe afin de vous présenter le fonctionnement de la structure. La participation à cette réunion est vivement recommandée.

Afin de garantir le respect des normes d'encadrement et de sécurité, et dans le souci de la qualité d'accueil global souhaitée par tous pour les enfants, quelques règles doivent être impérativement respectées par tous les parents :

- **Favoriser les échanges sur l'enfant** : à cette fin, les parents sont priés d'arriver ¼ d'heure avant la fermeture de l'établissement afin d'avoir le temps d'habiller l'enfant et d'échanger avec le personnel. Ce temps d'échange est également nécessaire les matins.
- **Respecter les horaires de l'établissement** : les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture de l'établissement.
En cas d'absence des parents à la fermeture de l'établissement, si ces derniers n'ont pas prévenu la directrice, et en cas d'absences répétées au-delà d'un ¼ d'heure, ils devront payer la somme forfaitaire de 20 euros pour toute heure entamée.
- **Respecter les horaires du contrat d'accueil** : les parents sont tenus de respecter les horaires d'accueil sur lesquels ils se sont engagés. Pour les parents à horaires variables, il sera exigé de fournir 3 semaines à l'avance pour le mois suivant leur planning.
- **Signaler les absences et congés** : toute absence doit être signalée à la directrice le plus tôt possible (un répondeur est à votre disposition) ce qui permet de satisfaire la demande très importante. Toute absence injustifiée de plus de cinq jours entraîne la radiation de l'enfant. La place sera alors déclarée vacante.
Les périodes de congé doivent être signalées au plus tard 15 jours avant tout congé. Si les parents ne préviennent pas de l'absence de leur enfant, la période d'absence leur sera facturée.

Aucun accueil de remplacement dans une autre crèche n'est prévu en période de fermeture de l'établissement.

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas les conditions d'accueil pré-citées, le gestionnaire de l'établissement se réserve le droit de dénoncer le contrat par lettre en recommandé avec accusé de réception.

Article 10 : Durée du séjour de l'enfant

Il est recommandé à partir de son 2ème anniversaire, d'inscrire votre enfant à l'école maternelle, auprès du service des affaires scolaires de la mairie de votre domicile.

À titre exceptionnel, et lorsque l'école maternelle ne peut accueillir votre enfant à la rentrée de l'année de ses trois ans, une dérogation peut être demandée auprès du Président de la Communauté de Communes Axe Sud, afin de permettre la poursuite de son accueil en crèche, au maximum jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Vous devrez alors fournir le justificatif d'inscription et la réponse de l'école. Votre demande sera examinée en fonction du nombre de demandes d'accueil et des places disponibles.

12

Les enfants rentrant à l'école avant leur 3 ans peuvent bénéficier d'un accueil ponctuel dans la structure tous les mercredis et pendant les vacances scolaires jusqu'à leur 3 ans.

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la directrice de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant (par écrit) au moins un mois à l'avance. Tout départ non annoncé dans les délais impartis entraînera le paiement du mois entier (sans prise en compte de droit de congé).

• **LA RADIATION** : elle est prononcée par le Président de la Communauté de Communes Axe Sud. La décision sera motivée et notifiée à la famille par courrier recommandé avec AR, moyennant un préavis d'une semaine. Toutefois, en cas de troubles du comportement pouvant mettre en danger la sécurité des enfants, du personnel, ou de lui-même, la décision pourra être immédiatement exécutoire, en concertation avec les services compétents.

Motifs de radiation :

- Un déménagement hors Communauté de Communes (un mois de préavis)
- 3 non paiements successifs
- La non fréquentation de la structure pendant 15 jours successifs sans motif valable.
- Le non respect du règlement de fonctionnement
- Toute conduite irrespectueuse des familles à l'égard des enfants, du personnel et autres parents.
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources

II. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Article 1 : Barème de tarification en vigueur

Dans le cadre de la convention signée entre la Communauté de Communes Axe Sud et la Caisse d'allocations familiales de la Haute Garonne, nous appliquons le barème national établi par la CNAF. En fonction des nouvelles dispositions prises par la CAF (circulaires CNAF n° 2002-025 du 31 janvier 2002 et n° 2002-066 du 12 avril 2002), l'unité « journée de crèche » est désormais fixée à 10 heures et l'unité « demi-journée » à 5 heures.

NOUVEAU : Durant l'année, 2 contrats seront établis : un 1^{er} contrat pour la période d'août à décembre et un 2^{ème} contrat pour la période de janvier à juillet. Vous devrez fournir avant les vacances d'hiver, la feuille d'imposition 2009.

Pour l'accueil régulier :

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF, qui apporte une aide financière au fonctionnement des établissements, appelée Prestation de Service Unique (P.S.U).

Elle est calculée conformément aux instructions de ces circulaires. Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants, dans les limites annuelles d'un plancher.

| Type d'accueil (Accueil Collectif) | Composition de la famille | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 enfant | 2 enfants | 3 enfants | 4 enfants |
| Taux d'effort | 0.06 % | 0.05 % | 0.04 % | 0.03 % |

La participation des familles varie selon les ressources et selon le nombre d'enfant à charge.

13 Le plancher est le forfait retenu en cas d'absence de ressources, soit le plancher mensuel fixé par la CAF en 2009 de : 579.72 €. Pour les autres cas, le taux d'effort s'applique même en cas de ressources très faibles.

Il n'existe qu'une limite plancher. A ce titre, tout changement dans les revenus fera l'objet d'une révision de la tarification, après étude et validation de la Directrice Générale des Services et du Président de la Communauté de Communes. Dans tous les cas, la participation financière des familles sera revue en janvier par la directrice de l'établissement (sur présentation de l'avis d'imposition récent ou après consultation du dossier famille sur le site Internet de la CAF, **CAFPRO**). Après un nouveau calcul, un nouveau contrat vous sera adressé afin de le signer ; celui-ci annule et remplace le contrat précédent.

Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les repas et les goûters.

Il est précisé qu'une famille bénéficiant d'un congé parental à temps plein, ne pourra bénéficier que de 3 1/2 journées dans la structure maximum.

De plus, un parent qui perd son activité professionnelle pourra maintenir son contrat horaire pendant une période de 2 mois maximum.

Pour l'accueil occasionnel ou d'urgence :

Les ressources prises en compte sont les mêmes que pour l'accueil régulier.

L'accueil occasionnel ne fait pas l'objet de déduction liée aux congés.

La facturation tient compte du nombre d'heures réservées auxquelles peuvent s'ajouter des heures supplémentaires.

En cas d'annulation moins de 24 heures avant le jour de la réservation, les heures réservées seront facturées au tarif normal.

Article 2 : Mensualisation et déductions autorisées.

La participation des familles est annuelle et forfaitaire, elle est calculée sur onze mois de l'année. La structure est ouverte 226 jours par an. C'est pourquoi la famille ne reçoit pas de facturation pour le mois d'août.

Cette base forfaitaire varie en fonction du temps d'accueil choisi.

Le tarif demandé aux familles sera donc calculé sur une base horaire. Pour s'adapter aux nouvelles conditions de vie des familles (35 heures notamment) les 200 heures mensuelles peuvent correspondre à 20 jours de 10 heures par jour ou à un forfait mensuel inférieur ou supérieur à 200 heures réparti à la carte.

Les contrats de temps d'accueil des enfants sont personnalisés en fonction des besoins des familles et dans tous les cas exprimés en heures mensuelles (selon les créneaux horaires disponibles et conformément aux règles de fonctionnement de l'établissement).

Cette tarification est obligatoire dans la mesure où le montant de la prestation de service vient en complément de la participation familiale. La mensualisation est maintenue quel que soit le rythme et la fréquentation de la structure.

Votre forfait est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nbre annuel de semaines d'accueil} \times \text{Nbre d'heures réservées par semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

Exemples : $47 \text{ s} \times 33 \text{ h/s} = \mathbf{141 \text{ h}}$

$45 \text{ s} \times 50 \text{ h/s} = \mathbf{204 \text{ h}}$

14

11

11

Compte tenu des semaines de fermeture des structures (5 semaines), il est établi que les contrats pourront être calculés sur un maximum de 47 semaines et ne pourront être inférieurs à 45 semaines (à déterminer avec les parents).

NOMBRE DE JOURS DE CONGES DISPONIBLES :

| | 11 mois | 10 mois | 9 mois | 8 mois | 7 mois | 6 mois | 5 mois | 4 mois | 3 mois | 2 mois |
|----------------|---------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Temps plein | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 4/5ème | 8 | 7 | 6.5 | 5.5 | 5 | 4 | 3 | 2.5 | 1.5 | 1 |
| 3/5ème | 6 | 5.5 | 5 | 4 | 3.5 | 3 | 2.5 | 2 | 1 | 0.5 |
| Mi-temps | 5 | 4.5 | 4 | 3.5 | 3 | 2.5 | 2 | 1.5 | 1 | 0.5 |
| 2/5ème | 4 | 3.5 | 3 | 3 | 2.5 | 2 | 1.5 | 1 | 1 | 0.5 |
| Halte-garderie | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

Pour l'utilisation des vacances restant à leur disposition, les parents devront informer la directrice de la crèche au moins quinze jours à l'avance.

La périodicité de l'accueil (sauf pour l'accueil de 5 jours) est matérialisée par un protocole signé par les parents et la directrice de l'établissement. Ce protocole est validé par le Responsable du Service Petite Enfance.

Le choix de la périodicité d'accueil de l'enfant peut être modifié à la demande des parents ou sur proposition de la directrice de l'établissement.

Les seules déductions admises sont les suivantes :

- Les jours de fermeture de la crèche décidés annuellement : les trois jours de ponts.
- Les jours de grève
- Hospitalisation de l'enfant (avec certificat joint).
- Eviction par le médecin de la crèche, les jours de maladie entraînant une des évictions prévues dans l'annexe « évictions » du règlement intérieur, sur la base d'un certificat médical.
- Maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les jours calendaires qui suivent).
- Les jours de fermeture exceptionnelle (voir article 4, paragraphe 1) sauf s'ils interviennent au mois d'août, où il n'y a pas de facturation.

Les mois d'entrée et de sortie des enfants sont facturés sur la base des jours d'ouverture de l'établissement, à partir de la date d'admission de l'enfant pour le mois d'entrée et jusqu'à la date de son départ, pour le mois de sortie dans la limite du forfait correspondant.

Si le ou la responsable d'établissement n'est pas informé(e) au moins un mois à l'avance de la sortie d'un enfant (mois de préavis), le forfait est intégralement facturé même si l'enfant n'a pas été présent.

Article 3 : Ressources prises en compte pour le calcul du tarif

Sont considérés les revenus nets imposables avant abattement fiscaux (fournis figurant sur le dernier avis d'imposition).

Pour les salariés : L'assiette retenue est le revenu net imposable avant déductions fiscales ; les bulletins de salaires les plus récents servent de références, dont celui du mois de décembre de l'année précédente. Les primes

sont intégrées dans le calcul, ainsi que les revenus annexes (fonciers, capitaux et mobilier, pensions alimentaires, indemnités journalières...).

15

Pour les bénéficiaires d'un congé parental : Les indemnités ne sont pas prises en compte.

Pour les demandeurs d'emploi : Les indemnités de chômage sont prises en compte.

Pour les étudiants bénéficiant d'une bourse d'étude : La bourse annuelle est divisée par 11.

Pour les étudiants non boursiers et autres personnes sans ressource : En cas d'absence de ressource du ménage, est intégrée une base minimale fixée par arrêté de la CNAF et correspondant au plancher, soit le RMI annuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Pour les commerçants artisans et professions libérales : Le résultat net (BNC ou BIC) figurant sur le dernier avis d'imposition sert de base de calcul. Si le résultat est déficitaire, nul, inférieur au SMIC ou en cas de démarrage d'activités, la base retenue est celle du SMIC en vigueur.

Pour les gérants salariés : Les bulletins de salaire et de déclarations de revenus.

Pour l'ensemble des catégories socio-professionnelles : Les prestations familiales versées par la CAF (AJE, complément familial, etc.) n'entrent pas dans le calcul du tarif de la crèche, exception faite des prestations constituant des revenus dits de substitution (APE, API, AAH, RMI, ASF...).

En cas d'absence de justificatif, les parents se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Prise en compte de la situation familiale des parents :

La participation aux frais de crèches est calculée d'après l'ensemble des revenus dont dispose la famille qui accueille l'enfant.

Si les parents sont séparés, la dernière décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et le montant de la contribution à l'entretien des enfants doit être spontanément remise à la directrice de l'établissement.

En l'absence de décision de justice, les parents attesteront sur l'honneur de leur situation et s'engagent à faire connaître immédiatement toute modification de leur situation familiale.

Il sera demandé la justification des modalités de séparation (domicile séparé, pension alimentaire, etc.). En cas de résidence alternée de l'enfant chez ses deux parents, le tarif de la crèche est calculé sur la moyenne des ressources des deux parents.

Article 4 : Révision des tarifs en cours d'année

En cas de changement soudain de situation (chômage, divorce, reprise d'activité, ...) vous devez en informer le plus rapidement possible la Directrice de la structure et la CAF qui le prendra en compte et le notifiera dans CAFPRO, afin de permettre à la Directrice un nouveau calcul de votre forfait. Une révision systématique annuelle des tarifs se fait une fois par an, au 1^{er} Janvier.

Lors de l'actualisation annuelle des dossiers administratifs destinés à la révision de la participation financière, les familles fourniront les pièces nécessaires.

A défaut de produire dans les délais précisés lors de la demande, les pièces nécessaires, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effets rétroactifs.

Tout contrat d'accueil calculé sur une période inférieure à 6 mois sera examiné de façon particulière.

Article 5 : Modalités de paiement

La directrice assure le service de régies des recettes de son établissement. C'est donc auprès d'elle que vous aurez à effectuer mensuellement le règlement :

- par chèque postal ou bancaire à l'ordre du **régisseur des recettes Axe Sud**
- par espèce (avec l'appoint)
- par CESU

16 Le règlement mensuel est effectué avant le 8 de chaque mois pour le mois en cours. Les factures sont lissées sur le nombre de mois du contrat et sont en « terme à échoir » (facturation en début de mois).

En cas d'absence de paiement, les familles feront l'objet de relance du trésorier chargé du recouvrement des impayés. En cas de rejet des paiements, les frais bancaires engendrés seront refacturés.

Par ailleurs, l'irrégularité du paiement pourra remettre en cause le maintien du placement de l'enfant dans l'établissement et à ce titre, nous tenons à signaler qu'en aucun cas le titre de recettes ne pourra être utilisé comme mode de paiement habituel.

• La présence des enfants sera enregistrée automatiquement au moment de leur arrivée et de leur départ (les parents devront badger à la borne extérieure de la crèche). Le premier badge vous est prêté moyennant une caution de 10 €. Cette caution sera ajoutée sur votre première facture, puis déduite de la dernière. De plus, il sera possible d'obtenir d'autres badges supplémentaires au prix de 10 € l'unité. Ces badges supplémentaires pourront être revendus à la structure au prix de 5€ l'unité, lors du départ de votre enfant.

• Tout dépassement du contrat horaire ou absences en mois N sera facturé ou déduit en mois N+1.

Accusé de réception du règlement de fonctionnement de l'établissement

17

Je soussigné(e), Monsieur ou Madame,

.....

Représentant légal de l'enfant.....

Accueilli à la crèche de

vous déclarez :

Avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui vous a été remis ce jour, en avoir bien compris tous les termes et l'engagement qui en découle pour vous, et vous engager à vous y conformer.

Le

Signatures

Madame

Monsieur

Directrice de la crèche

Ce document est à retourner signé aux directrices de la structure



ANNEXES

MALADIES DONNANT LIEU À UNE ÉVICTION SYSTÉMATIQUE

| Maladies | Évictions minimales préconisées |
|--|--|
| Coqueluche | Éviction pendant 5 jours après le début d'une antibiothérapie efficace par un macrolide ou par cotrimoxazole ou par un autre antibiotique efficace en cas de contre-indication de ces antibiotiques. |
| Gastro-entérite à <i>escherichia coli</i> Entéro-hémorragique | Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle. |
| Gastro-entérite à shigelles | Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24 heures d'intervalle au moins, 48 heures après l'arrêt du traitement. |
| Impetigo (streptocoque groupe A ou Staphylocoque doré) | Éviction pendant 72 heures au minimum après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées. Pas d'éviction si les lésions peuvent être protégées. |
| Scarlatine et autres infections à streptocoque A | Éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie. |
| Oreillons | Éviction d'au moins 9 jours après le début de la parotidite |
| Rougeole | Éviction pendant 5 jours, à partir du début de l'éruption. |
| Rubéole | 8 jours d'éviction |
| Varicelle | 7 jours d'éviction et retour sans vésicule |
| Herpès | Si labial : accueil avec traitement (pas d'éviction) Si gingival : éviction de 5 jours |
| Conjonctivite | Accueil avec prescription de collyre. |
| Bronchiolite | (Selon avis médical du pédiatre de la structure) Pas d'éviction systématique mais à condition d'un état général conservé (alimentaire et respiration normale)* |
| Gale-Gale commune Gales profuses | Éviction pendant 3 jours après le traitement Éviction jusqu'à négativation de l'examen parasitologique. |
| Teigne du cuir chevelu | Éviction en l'absence de certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté. |
| Typhoïde et paratyphoïde | Éviction jusqu'à présentation d'un certificat attestant de 2 coprocultures négatives à 24 heures d'intervalle au moins 48 heures après l'arrêt du traitement. |
| Hépatite A | Éviction pendant 10 jours après le début de l'ictère. |

Par principe, aucun traitement de ventoline ne pourra être administré dans la structure, et aucune kinésithérapie respiratoire acceptée. Cependant, le pédiatre des structures d'accueil pourra étudier toute demande exceptionnelle. Le nombre de jours d'absence relatif à l'éviction est précisé par le médecin pédiatre de la structure. Pour tout autre maladie (grippe, bronchite, angine, otite, rhinopharyngite, gastro enterite, maladie éruptive, état fébrile, etc...), la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë n'est pas conseillée si les symptômes sont marqués et pour le confort de l'enfant.

La liste d'éviction fixe des durées minimales d'éviction. Le médecin de la crèche peut être amené à prononcer des évictions plus longues si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Il peut également décider des évictions pour d'autres pathologies, car il doit 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.

Réf. : *Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants. Conseil Supérieur d'hygiène Publique de France, section des maladies transmissibles (Novembre 2003).*

Tous les moyens sont bons pour nous contacter

Service Petite Enfance Axe Sud

Responsable : Thierry CARTAGENA

05 61 72 69 60

thierry.cartagena@axe-sud.fr

Secrétaire : Brigitte HERNANDEZ

05 61 72 69 60

brigitte.hernandez@axe-sud.fr

Coordonnées des multi accueils

LES FROUZI'BOUTS

Directrice : Corinne CORDELIER

Impasse St Germiers 31 270 Frouzins

Tél : 05 62 20 80 02 Fax : 05 62 20 40 99

e.mail : creche.frouzins@orange.fr

LA MAISON DES PITCHOUNETS

Directrice : Nadège FERHANE

Avenue des Tilleuls 31 120 Roques sur Garonne

Tél : 05 61 72 43 71 Fax : 05 61 72 43 70

e.mail : maison-des-pitchounets@wanadoo.fr

LES PETITES CANAILLES

Directrice : Sophie CARLOTTO

Allée Marcel Pagnol 31 600 Seysses

Tél : 05 61 56 81 15 Fax : 05 61 56 02 39

e.mail : axesud.crecheseysse@orange.fr



