

# CRECHE HALTE-GARDERIE 'LES PETITS LOUPS'

chemin vieux - 42 590 NEULISE

Tel : 04-77-64-62-85

---

**Janvier 2013**

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

La crèche 'Les Petits Loups' assure pendant la journée un accueil collectif, régulier ou occasionnel, d'enfants de moins de 6 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- aux dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Le gestionnaire de la crèche est l'association 'Les petits loups'. Il s'agit d'une association de parents, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Conformément à ses statuts, elle a pour but la création, l'animation, la promotion et la gestion d'un multi-accueil à Neulise.

Chaque famille doit adhérer à l'association. **Le statut de membre ainsi obtenu permet aux parents de s'investir dans la vie de l'association** et donc de la structure qui accueille leur enfant. Au minimum, il est souhaitable que chaque famille participe à l'assemblée générale annuelle durant laquelle sont évoqués les actions et les projets menés en faveur de la crèche.

### **1.LA STRUCTURE**

La crèche est située Chemin Vieux à Neulise.

Elle dispose d'une capacité d'accueil de 15 places, au maximum ; 10 pour les enfants âgés de moins de 3 ans, et 5 pour les 3-6 ans. Les enfants doivent être âgés de plus de 2 mois (sauf situation exceptionnelle) et de moins de 6 ans.

La crèche est ouverte du **LUNDI au VENDREDI de 7h15 à 18h45**. Par respect pour le personnel qui accueille votre enfant et dans un souci de bon fonctionnement, **il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires.**

La crèche est fermée le samedi, le dimanche, les jours fériés et les ponts, quatre semaines l'été et une en fin d'année.

## **2. LE PERSONNEL**

### Le rôle de la Directrice

La Directrice de l'établissement a délégation du gestionnaire pour :

- assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin attaché à l'établissement et du concours d'autres professionnels extérieurs ;
- prononcer les admissions après avis du médecin de l'établissement ou, au minimum, du médecin suivant l'enfant ;
- assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement ;
- présenter la crèche, son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.

Dépendent également de la responsabilité de la Directrice :

- la tenue d'un dossier personnel pour chaque enfant et d'un registre des présences journalières,
- l'élaboration en équipe et en lien avec l'association d'un projet d'établissement,
- l'obligation de signaler au président de l'association et au médecin de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

En dehors des périodes passées à l'accomplissement de ses fonctions de direction, la Directrice participe également à l'accueil des enfants.

Enfin, son rôle au sein de l'association est important, elle participe aux différentes réunions (Conseil d'Administration, Assemblée Générale).

En cas d'absence de la Directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par une auxiliaire de puériculture, préalablement désignée et formée à cette tâche.

### L'équipe

En dehors de la Directrice, le personnel est composé de 6 salariés :

Deux possèdent un diplôme d'auxiliaire de puériculture, trois autres sont titulaires du CAP Petite Enfance, la cuisinière travaille à mi-temps.

Au minimum, trois personnes sont présentes dans la structure de 9h15 à 18h15 sauf le mercredi de 10h à 17h.

Des personnes bénévoles ou des stagiaires peuvent intervenir auprès des enfants. Ils ne sont jamais seuls dans la crèche et agissent toujours sous la responsabilité d'un membre qualifié du personnel qui les encadre.

### Le rôle du médecin

Le médecin attaché à l'établissement est le Docteur Bernadette FERNANDEZ, médecin généraliste.

Il effectue essentiellement des missions de prévention et de dépistage.

Ses actions peuvent se définir de la manière suivante :

- **à la demande de la Directrice**, il donne son avis lors de l'admission d'un enfant après examen médical. La présence des parents est souhaitable ;
- il assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;

Si le médecin de l'établissement constate que l'état de santé d'un enfant requiert des soins appropriés, il peut proposer aux parents de faire appel à un médecin de leur choix et le cas échéant conseiller la famille en vue de prendre toute autre disposition utile.

Un enfant malade (ex : affection fébrile bénigne,...) peut-être accueilli à la crèche. Cela dit, chaque cas sera apprécié dans sa singularité et peut nécessiter l'avis du médecin attaché à la structure.

Chaque traitement médical doit être signalé, même s'il est administré par les parents.

Les médicaments, quels qu'ils soient (y compris un traitement homéopathique, ne sont délivrés que sur ordonnance récente et après que les parents ont signé une autorisation d'administration de médicaments à la crèche.

Seul le paracétamol sera donné en cas de fièvre, selon le protocole défini par le médecin de la crèche. Une fiche, indiquant le médicament donné ainsi que l'heure, est remise aux parents, après administration d'un antipyrétique.

Un protocole d'évictions pour maladie est établi, remis aux familles et est affiché à la crèche.

En cas d'urgence, la Directrice prend les mesures nécessaires en contactant le médecin de l'établissement ou le médecin traitant et s'il y a lieu, le SAMU.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de l'établissement pourra prononcer l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée de la mesure. Un certificat médical doit être présenté lors du retour dans l'établissement.

Si dans la famille il se produit un cas de maladie contagieuse, soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être faite immédiatement à la Directrice afin que les dispositions sanitaires nécessaires soient prises.

### **3. PARTICIPATION DES PARENTS**

Elle ne doit pas être seulement financière. Il est souhaitable que les parents prennent régulièrement un peu de temps pour discuter avec la Directrice, les personnes qui s'occupent de leur enfant. De la même manière, il est important de prévoir du temps pendant la période d'adaptation d'un enfant qui ne connaît pas encore les différents professionnels, n'a pas encore ses repères au sein de la structure.

Par ailleurs, l'association dont chaque parent est membre doit servir de lieu d'échanges entre les parents, mais aussi avec les membres de l'équipe de l'établissement, sur toutes les questions qui peuvent intéresser les familles.

#### Participation financière

Elle comprend :

- une cotisation annuelle à l'association pour 2013, elle est fixée à 30 € pour les familles résidentes à Neulise, et à 35 € pour les extérieures.
- le paiement des frais de garde, à l'heure selon le barème CNAF, quels que soient l'âge de l'enfant et le type d'accueil (régulier ou occasionnel, à temps complet ou à temps partiel). Les modalités de calcul, élaborées par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, tiennent compte des ressources et de la composition de la famille.
- Pour l'accueil d'un enfant atteint d'un handicap, un tarif particulier est appliqué, sur présentation d'un document indiquant que la famille perçoit l'Allocation D'Education de l'Enfant Handicapé (Aeeh)

Le règlement s'effectue en espèce, par chèque bancaire, postal ou CESU, avant le 15 du mois suivant.

Pour information voici le barème PSU applicable jusqu'au 31/12/2013 :

Ressources mensuelles plancher: 608,88 euros

Ressources mensuelles plafond: 4 722,11 euros, au delà duquel l'application du barème est optionnelle.

Tarif horaire famille avec	1 enfant: 0,06% de la moyenne mensuelle
	2 enfants: 0,05 %
	3 enfants: 0,04 %
	4 enfants et +: 0,03 %
	8 enfants et + : 0,02%

Conformément à la législation actuelle, en cas d'accueil régulier, un contrat écrit doit être établi entre les parents et la Directrice. Ce contrat fixe le nombre de jours et d'heures par semaine, éventuellement le nombre de semaine par mois ou encore de mois dans l'année,

durant lesquels l'enfant sera accueilli. Le paiement sera alors effectué par mensualités, sous la forme d'un forfait.

Le contrat est défini pour une période minimale de trois mois.

Dans le cas où il existerait une différence significative entre la manière dont l'enfant fréquente la crèche et ce qui avait été prévu dans le contrat, la crèche est alors autorisée à revoir ce même contrat dans le but de l'adapter à la situation réelle de l'enfant.

Les éventuelles déductions appliquées au forfait mensuel, du fait d'une absence temporaire de l'enfant, sont limitées aux situations suivantes :

- l'hospitalisation de l'enfant (déduction dès le premier jour),
- l'éviction de l'enfant décidée par le médecin attaché à la structure,
- une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent), sur présentation d'un certificat médical.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle. **Dans tous les autres cas, les heures réservées restent dues.**

La participation demandée à la famille est forfaitaire, elle couvre les repas, les produits nécessaires aux soins et à l'hygiène de l'enfant, à l'exception de produits particuliers.

Les tarifs sont revus chaque début d'année (en janvier) et peuvent être modifiés, durant l'année, en cas de changements professionnel ou familial.

Les règlements sont à adresser à la Directrice, **à l'ordre de la « CRECHE LES PETITS LOUPS ».**

L'association « crèche les petits loups » est subventionnée par la CAF ainsi que la Mairie de Neulise.

#### **4. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL**

La crèche de Neulise reçoit tous les enfants et en priorité ceux dont les parents résident ou travaillent à Neulise. La priorité est également donnée aux jeunes enfants qui du fait de leur âge et de la situation locale ne pourraient bénéficier d'aucun autre mode d'accueil que la crèche.

La structure n'accueille pas les enfants dont l'un des parents travaille à la crèche.

Chaque enfant confié pour la première fois fait l'objet d'une inscription.

L'admission définitive de l'enfant est subordonnée à un avis médical favorable, établi par le médecin de famille.

Les renseignements et documents suivants sont nécessaires lors de l'admission :

- l'adresse du domicile et les coordonnées téléphoniques permettant de joindre les parents,
- le nom des personnes autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant,

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des personnes qui pourraient être appelées à la place des parents (lors d'une situation d'urgence par exemple) si ces derniers sont injoignables,
- un certificat médical d'admission,
- la connaissance précise des vaccinations réalisées, conformément au carnet vaccinal en vigueur.
- Les problèmes de santé de l'enfant doivent être signalés notamment ses antécédents médicaux, l'existence éventuelle d'allergies, d'un régime particulier ou d'un traitement,
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi par les parents et qui peut être appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement,
- une autorisation signée des parents permettant d'appeler les services d'urgence, d'hospitaliser leur enfant et de pratiquer une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre,
- les habitudes de vie,
- les rythmes de l'enfant : sommeil, alimentation, etc.
- Les pièces administratives nécessaires au calcul de la participation financière des parents, notamment le n° d'allocataire permettant à la structure d'accéder à CAFPRO (au montant du revenu familial) ou à défaut l'avis d'imposition.

Nous pouvons accueillir les enfants en situation de handicap ou souffrant d'une maladie chronique, dans le cadre d'un projet individualisé et adapté à l'enfant et à la structure.

Ils doivent impérativement être suivis par une équipe de soins, dont les coordonnées doivent être remises à la directrice de la crèche.

Les règles de vie sont affichées dans la structure, et doivent être respectées par l'enfant et sa famille.

Dans le cas contraire, l'association, représentée par la directrice, proposera un entretien à la famille afin de remédier aux problèmes rencontrés.

Si ceux-ci persistent, avant la rupture définitive du contrat, l'accueil de l'enfant sera suspendu pour une durée déterminée.

Dans tous les cas, le paiement du contrat reste à devoir.

## **5. LES REGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **Arrivée et départ de l'enfant**

L'accueil des enfants se fera selon les modalités du contrat, convenu avec les parents.

Les enfants doivent arriver propres, avoir pris leur premier repas et disposer de vêtements de rechange pour la journée. Toutefois, dans le cas où votre enfant n'aurait pas eu le temps de déjeuner le matin, l'équipe peut s'en occuper si vous apportez le nécessaire.

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes qui les ont confiés à la crèche ou, sur présentation d'une pièce d'identité, à celles désignées par écrit lors de l'admission. De la même manière, les enfants ne seront pas confiés aux frères et sœurs mineurs sans que les parents aient signé une décharge autorisant la Directrice à le faire.

## **En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant, la famille a le devoir de prévenir la crèche.**

Afin de s'adapter aux horaires de travail des parents, l'établissement propose une large plage d'ouverture durant la journée (onze heures et demie). Il n'est par contre pas souhaitable, sauf exception, qu'un enfant reste présent à la crèche durant tout ce temps, soit plus de dix heures.

### Repas et fournitures

Les repas sont préparés sur place et avec des produits frais. Les menus sont affichés dans le hall d'entrée.

### **La crèche fournit :**

- l'alimentation (le déjeuner, les goûters, les jus de fruits, le lait NOVALAC 1<sup>er</sup> et 2<sup>eme</sup> âge),
- les biberons, les serviettes de table, les produits d'hygiène courants, le matériel de puériculture,
- la literie,
- les couches.

### **Les parents devront apporter :**

- les biberons pour les bébés,
- une tenue de rechange,
- le lait, les aliments adaptés en cas d'incompatibilité avec la nourriture proposée par l'établissement,
- un sac pour ranger le linge souillé durant la journée,
- Sérum physiologique,
- Un antipyrétique (paracétamol par exemple).

Les enfants peuvent amener à la crèche un objet familier, conforme aux normes de sécurité (une peluche, un mouchoir, leur sucette, etc.).

En revanche, **il est conseillé d'éviter le port de bijoux** (risque d'étouffement et d'étranglement).

### **La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou de casse d'un objet de valeur apporté par l'enfant.**

En cas de sortie nécessitant un transport en commun, une autorisation parentale de sortie devra être signée.

### Rupture de contrat

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 avec confirmation écrite au moins deux mois à l'avance.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte de congés potentiels). En tout état de cause, la crèche 'Les petits loups' est fondée à reprendre la libre disposition de la place à compter du 8<sup>ème</sup> jour d'absence non motivée ou non signalée, après avoir averti la famille par courrier.

#### Assurance

Dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée, la structure a souscrit un contrat d'assurance, auprès de la MAIF, définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

**Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement et remettront à la structure le document ci-après signé.**

**Le Président,  
Michael DEJOINT**

---

### **APPLICATION DU REGLEMENT :**

Les parents s'engagent à se conformer au présent règlement et à le signer lors de l'admission de leur enfant dans l'établissement.  
Ni le président, ni la responsable de la crèche ne pourront être mis en cause si ce règlement n'a pas été respecté.

Fait à

Nom :

Prénom :

Signature des parents précédée  
de la mention «*lu et approuvé* »