

Communauté de Communes Champagnole Porte du Haut-Jura

REGLEMENT INTERIEUR STRUCTURE MULTI-ACCUEIL (Conseil Communautaire du 30 septembre 2010)

Introduction :

La structure multi-accueil petite enfance « La Hulotte » est un service de la Communauté de Communes Champagnole Porte du Haut-Jura. Ce service est ouvert aux enfants, de 0 à 4 ans bien portants ou porteurs d'un handicap compatible avec la vie en crèche.

Priorité est donnée aux enfants dès la fin du congé maternité ou d'adoption à trois ans en accueil régulier et domiciliés dans une commune adhérente à la Communauté de Communes Champagnole Porte du Haut-Jura. Les enfants des communes extérieures pourront être accueillis en fonction des places disponibles, cette inscription étant réétudiée au 31 juillet de chaque année.

Agréé par le Conseil Général du Jura pour une capacité d'accueil de 35 enfants maximum, la structure multi-accueil petite enfance est composée d'un personnel diplômé : une directrice éducatrice de jeunes enfants, six auxiliaires de puériculture, trois titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance et un personnel d'entretien. En l'absence de la directrice, la continuité de la fonction de direction est assurée par une auxiliaire de puériculture. Une infirmière intervient ponctuellement.

La directrice de la structure a pour fonction :

- ⇒ de mettre en œuvre des dispositions prises par la CC Champagnole Porte du Haut-Jura,
- ⇒ de gérer les inscriptions, les présences (réservations, bordereau journalier de présence, participation des familles ...),
- ⇒ de garantir le respect du projet éducatif et du règlement intérieur de la structure,
- ⇒ d'élaborer un projet pédagogique en accord avec le projet éducatif,
- ⇒ de participer à l'élaboration du budget annuel et à la gestion de certains postes, budgétaires (ex. achat de matériel pédagogique),
- ⇒ de gérer la facturation,
- ⇒ de faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement d'accueil de jeunes enfants,
- ⇒ de gérer l'équipe éducative : organisation et contrôle du travail du personnel,
- ⇒ de prendre, en cas d'accident, si le médecin de la structure ne peut être joint, toute mesure d'urgence nécessitée par l'état de l'enfant,
- ⇒ de faire le lien entre l'établissement et les parents,
- ⇒ d'organiser des activités pour les enfants dans le respect du projet éducatif,
- ⇒ de réunir son personnel régulièrement.

Inscription :

La demande d'inscription se fait auprès de la directrice, sur rendez-vous, avant le premier accueil, aux heures d'ouverture. La décision d'admission est prononcée par une commission dont les membres sont désignés par le Conseil Communautaire. Le dossier d'admission comporte :

- **la fiche de pré-inscription,**
- le règlement intérieur lu et approuvé par les parents,
- les autorisations diverses concernant :

- les soins médicaux,
- les personnes habilitées à reprendre l'enfant,
- les sorties et activités hors structures,
- le carnet de santé,
- un certificat du médecin traitant de non contre-indication à la vie en collectivité,
- une photocopie de la feuille d'imposition de l'année précédente, pour les familles ne relevant pas du régime CAF,
- pour les allocataires CAF tout changement de situation doit être signalé à la CAF de Saint Claude.

Tout changement d'adresse, de situation familiale ou de numéro de téléphone devra être signalé au plus tôt à l'équipe de direction.

L'admission définitive des enfants est subordonnée à une première visite médicale pratiquée par le médecin de la structure en présence des parents si possible :

- examen de l'enfant,
- interrogatoire : régime, allergie, ...
- certificat du médecin traitant de non contre indication à la vie en collectivité,
- contrôle des vaccins requis pour l'admission en collectivité selon l'âge :
 - Pentavac (dont hémophilus B) dès le 2^{ème} ou 3^{ème} mois,
 - ROR dès 12 mois,
 - vivement conseillé : Prévenar (2 à 3 mois) et Hépatite B.

Le carnet de santé est obligatoire pour cette visite.

Accueil :

L'établissement d'accueil de jeunes enfants « La Hulotte » accueille en priorité les enfants de 0 à 3 ans du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 pour des accueils réguliers, occasionnels ou en urgence.

Les enfants porteurs de handicaps ou maladies chroniques peuvent être accueillis dès lors que ceux-ci sont compatibles avec la vie en collectivité ou s'ils sont accompagnés de leur éducateur dans le cadre d'une prise en charge spécialisée. La directrice peut demander l'avis du médecin référent.

L'accueil pouvant être régulier ou occasionnel, il est demandé aux parents de préciser quel mode est choisi (régulier ou occasionnel) et de réserver une place pour leur enfant. Pour l'accueil régulier, toute modification doit être signalée une semaine à l'avance.

Prévenir en cas d'absence avant 9h00 sinon le repas non pris sera facturé au regard du coût pour la CC Champagnole Porte du Haut-Jura (tarif du restaurant municipal en fonction de la catégorie).

Pour l'accueil occasionnel les conditions sont les suivantes :

- en cas d'empêchement après réservation, il est demandé aux parents de prévenir l'équipe éducative dès que possible et au plus tard la veille afin de libérer la place pour d'autres enfants. Les plages horaires réservées seront dues et facturées.
- si les parents n'ont pas réservé de place, l'enfant pourra être accueilli dans la limite des places disponibles.

Adaptation progressive (en lien avec le Projet Educatif) :

Pour que l'enfant se sente en sécurité au sein de la structure, il est important que ses parents l'accompagnent et lui fassent découvrir les lieux. C'est la raison pour laquelle une adaptation progressive est mise en place.

L'enfant peut ainsi, grâce à des placements de courte durée tout d'abord en présence d'un parent puis rapidement seul, s'adapter en douceur et à son rythme à la vie en collectivité. Les heures passées en présence du parent ne seront pas facturées.

Pour nous permettre de mieux connaître votre enfant nous vous remettrons une fiche d'habitude de vie que vous nous rendrez à la fin de cette période d'adaptation.

Horaires :

Lundi	de 7H30 à 18H00
Mardi	de 7H30 à 18H00
Mercredi	de 7H30 à 18H00
Jeudi	de 7H30 à 18H00
Vendredi	de 7H30 à 18H00

Dans la mesure où les horaires de travail des parents le permettent, il est souhaitable de limiter la durée de l'accueil quotidien à 9h00.

Le fonctionnement de la crèche ne permet pas aux parents qui ne travaillent pas entre 12 h et 14 h de reprendre leur(s) enfant(s), ceci dans un souci de régularité et afin d'éviter une seconde séparation dans la journée.

Les portes automatiques seront fermées entre 12h30 et 14h00 afin entre autre de préserver la sieste des plus grands. Les parents qui amèneront ou viendront chercher leur(s) enfant(s) devront sonner.

Les portes seront également fermées à 18h00.

Il est demandé aux parents de respecter impérativement l'horaire de fermeture, soit : 18h00.

En cas de non respect, une facturation d'une heure supplémentaire sera appliquée au tarif plein. Et si toutefois, cette situation venait à se reproduire, l'accueil de l'enfant pourrait être remis en cause.

Par mesure d'hygiène, seules les personnes qui viennent chercher les enfants et les intervenants extérieurs sont habilités à rentrer à l'intérieur de l'établissement d'accueil de jeunes enfants. Ils devront alors se déchausser ou mettre des surchaussures.

Les animaux sont strictement interdits.

Arrivée de l'enfant :

L'enfant accueilli à l'établissement d'accueil de jeunes enfants devra avoir pris son petit déjeuner et être propre et habillé.

Trousseau :

Il est demandé d'apporter lors de l'inscription (à renouveler si nécessaire) :

- de l'éosine,
- du sérum physiologique en pipette pour les petits et en pulvérisateur pour les grands,
- des granulés d'arnica et de la pommade contre les coups,
- un paquet de couches,
- de la pommade pour le siège,
- une boîte de mouchoirs,
- une boîte de lait en poudre.

A chaque garde, l'enfant doit avoir un sac marqué à son nom contenant :

- un change complet (ou plus lors de l'apprentissage propreté et en période de diarrhée) marqué au nom de l'enfant
- un objet personnel propre si l'enfant le souhaite (doudou, sucette...)

- il est demandé d'ôter les bijoux et objets de valeur qui risquent d'être cassés, perdus ou avalés par les autres enfants (la CC Champagnole Porte du Haut-Jura décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol).

Les manteaux, vestes, vêtements, chaussures, objets personnels et sacs devront être marqués.

Départ de l'enfant :

Les enfants sont remis à leurs parents ou aux personnes désignées par eux-mêmes par autorisation écrite. En cas d'autorité parentale non partagée, la crèche demandera un justificatif écrit.

Si une personne non "régulière" vient chercher l'enfant, elle devra être munie d'une autorisation écrite nominative, datée et signée. Les parents devront avoir prévenu l'équipe de direction.

Toute personne qui vient chercher un enfant se verra demander une pièce d'identité si elle est inconnue du personnel présent à ce moment. Les mineurs de moins de 15 ans ne sont pas autorisés à reprendre les enfants.

L'horaire doit être respecté. Si personne ne vient chercher l'enfant après la fermeture de l'établissement et après que toutes les dispositions possibles aient été prises (contacter les parents au domicile et au travail), celui-ci sera confié aux services compétents.

L'enfant est inscrit systématiquement d'une année sur l'autre jusqu'au départ pour l'école, seuls les tarifs sont révisés début janvier.

En cas de départ définitif, les parents doivent informer la Directrice de leur intention de retirer l'enfant de la structure au moins un mois avant la date prévue par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre.

A défaut d'avoir averti la Directrice en temps voulu, par écrit, les parents se verront facturer un mois supplémentaire au tarif habituel à compter de la date à laquelle ils ont informé de leur décision.

Fermeture de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

L'établissement d'accueil de jeunes enfants ferme durant 3 semaines consécutives en été, 1 semaine entre Noël et le jour de l'An ainsi que le vendredi de l'ascension.

De même, la crèche pourra fermer certains « ponts » suivant la fréquentation (vous serez prévenu par avance).

Barème de participation financière des familles :

Le tarif horaire est défini par la Caisse d'Allocations Familiales et tient compte des ressources des parents et du nombre d'enfants à charge de la famille.

La participation familiale est proportionnelle aux capacités contributives de la famille, basée sur un taux d'effort journalier :

0,06% du revenu pour une famille d'un enfant ;

0,05% du revenu pour une famille de deux enfants ;

0,04% du revenu pour une famille de trois enfants ;

0,03% du revenu pour une famille de quatre enfants ou plus ;

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué.

Ces tarifs s'appliquent dans la limite d'un revenu plancher et d'un revenu plafond fixés et communiqués chaque année par la CAF.

En cas d'accueil d'urgence, les ressources de la famille n'étant pas connues dans l'immédiat, l'établissement appliquera un tarif fixe défini annuellement par le gestionnaire et correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent.

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. Les repas sont facturés en plus.

Tout changement de situation en cours d'année entraînant une baisse ou une hausse des revenus doit être signalé à la CAF par la famille, et à la Directrice de la crèche.

Facturation

Une majoration de 15% est appliquée pour les parents des enfants domiciliés hors des communes adhérentes à la Communauté de Communes Champagnole Porte du Haut-Jura. En cas d'emménagement ou de déménagement les tarifs seront revus.

Pour l'accueil régulier : à l'inscription, un contrat est signé entre les parents et l'établissement d'accueil de jeunes enfants, qui définit les horaires et les fréquentations de l'accueil de l'enfant. C'est cet engagement qui sert de base à la facturation mensuelle.

Les déductions apportées à ce forfait mensuel sont les suivantes :

- la fermeture exceptionnelle de la crèche
- l'hospitalisation de l'enfant
- l'éviction décidée par la crèche pour cause de maladie
- une maladie supérieure à 3 jours : en cas de maladie de l'enfant, sur présentation

à la directrice d'un certificat médical justificatif, les jours d'absence sont déduits à partir du 4^{ème} jour de maladie de l'enfant, la date du certificat faisant foi. Le certificat doit être remis à la directrice le jour du retour de l'enfant.

S'il est constaté un dépassement régulier de l'accueil prévu, un nouveau contrat devra être renégocié.

Pour l'accueil occasionnel : la tarification sera appliquée à la fin de chaque accueil. Toute heure commencée est due. Le recouvrement sera effectué chaque mois : une facturation minimum de 5 € par mois sera établie

Les tarifs sont révisés chaque année dès que la CAF met à disposition les revenus de l'année précédente (janvier). La structure se réserve le droit d'effectuer les régularisations de tarifs avec une facturation rétroactive sur une année en cas de non communication à la CAF, des changements intervenus dans le foyer de l'enfant.

Une facturation minimum de 4 heures de garde sera appliquée en cas de prise du repas et de 2 heures en cas de prise du goûter à la crèche.

Il est rappelé que les heures réservées et non annulées en cas d'absence seront facturées de même que les repas si l'absence n'a pas été signalée.

Toute famille ayant dépassé un délai de 2 mois de non paiement verra son enfant exclu momentanément de l'établissement d'accueil de jeunes enfants.

Surveillance médicale :

Elle est assurée par un médecin généraliste qui joue un rôle essentiellement préventif, en particulier au niveau de l'hygiène générale, des vaccinations, de l'alimentation, de la prévention du rachitisme et des caries dentaires (Vit D, Fluor), du développement physique et psycho-moteur de l'enfant.

- visite d'admission : voir paragraphe « inscription ».
- Visites de surveillance : visites médicales régulières pour les enfants admis dans la structure.
- Vaccinations :
 - PENTAVAC, PREVENAR dès 2 voir 3 mois
 - HEPATITE B dès que possible
 - ROR Vax à 12 mois
 - ...

Les vaccinations et les examens préventifs légaux seront pratiqués selon le libre choix des parents par le médecin habituel de l'enfant. Le médecin de la crèche s'assurera du bon suivi de l'enfant par ailleurs.

Le carnet de santé est la propriété de l'enfant. Cependant, il doit être confié au médecin de la crèche pour toutes les visites et tenu à jour par le médecin de l'enfant. Le carnet de santé de l'enfant doit se trouver à la crèche lorsque l'enfant est à la crèche.

Pour qu'un traitement médical soit poursuivi à la crèche, il est indispensable de fournir à la directrice l'ordonnance du médecin (ou un double).

Il ne sera donné aucun médicament sans prescription médicale.

Il est nécessaire de signaler à la directrice les traitements suivis par les enfants même s'ils sont pris en dehors de la crèche.

En cas d'épidémie, le médecin de la crèche et le médecin de PMI (Protection Maternelle et Infantile) prendraient les mesures qui s'imposent.

Les enfants présentant une affection contagieuse peuvent être exclus temporairement de la crèche à la demande de la Directrice ou du Pédiatre.

Vie quotidienne :

- Chaque enfant devra avoir en permanence à la disposition de la crèche les éléments du trousseau amenés par les parents.
- En cas d'urgence :
 - la Directrice pourra prendre conseil auprès du médecin de la crèche.
 - un enfant pourra être conduit par le SAMU ou les pompiers au service des urgences le plus proche : centre hospitalier de Champagnole (les parents étant avisés dans les plus brefs délais).
- En cas de nécessité, la Directrice peut faire appel au médecin traitant de l'enfant, les parents en étant avisés dans les plus brefs délais.

Assurance :

La CC Champagnole Porte du Haut-Jura a contracté une assurance en vue de garantir le personnel des accidents dont l'enfant pourrait être victime ou occasionner à un tiers (article susceptible de modification après avis de l'assureur de la collectivité).

Sorties à l'extérieur de l'établissement :

Avant toute sortie, les parents seront prévenus et devront donner leur autorisation par écrit.

Ce règlement est évolutif, le Conseil Communautaire se réserve le droit de le modifier. Le cas échéant, les familles en seraient immédiatement informées.

Signature du père,
précédée de la mention "lu et approuvé"

Signature de la mère,
précédée de la mention "lu et approuvé"