

## **MAISON DE LA PETITE ENFANCE**

7, Avenue du 8 mai 1945

61 500 SÉES

Tel : 02.33.32.22.27

Email : petite-enfance-paysdesees@orange.fr

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR du 01/09/2014

## I - PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

### 1) Le type d'accueil

- La Maison de la Petite Enfance accueille les enfants de 10 semaines à 4 ans de manière régulière ou occasionnelle, à la journée ou à la demi-journée.
- Un accueil d'urgence est possible pour des situations exceptionnelles.
- La Maison de la Petite Enfance peut accueillir des enfants porteurs de handicap ou atteint d'une maladie chronique, après accord du médecin PMI et de la directrice.

### 2) Les horaires d'ouverture

La Maison de la Petite Enfance sera ouverte du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, sauf les jours fériés.

Elle sera fermée une semaine entre Noël et le 1<sup>er</sup> janvier, le vendredi de l'Ascension et les trois premières semaines d'août (avec une fermeture à mi-journée le dernier jour).

L'équipe se réserve le droit d'adapter les horaires les veilles de fêtes.

Les horaires doivent impérativement être respectés. Le soir, il est demandé aux parents d'être présents **au moins dix minutes avant la fermeture de l'établissement**, pour permettre un échange entre les familles et les professionnel(le)s.

En cas de retard accidentel, la crèche doit être prévenue le plus rapidement possible.

Pour la bonne organisation du service, **et sans remise en cause des obligations financières liées au contrat**, en cas d'absence de l'enfant, les parents doivent prévenir **impérativement** la crèche avant 8h30, pour la journée même.

### 3) L'encadrement

Les enfants sont répartis en trois groupes : Bébés, Moyens et Grands, accueillis par une équipe de professionnelles composée de :

- 1 directrice (Educateur de Jeunes Enfants)
- 1 responsable technique (Auxiliaire de Puériculture)
- Des assistantes d'éducation (Auxiliaire de Puériculture, CAP Petite Enfance)
- 1 agent d'entretien

Cette équipe s'adjoit l'aide ponctuelle de remplaçant(e)s et de professionnel(le)s en contrats aidés,  
(Exemple : CUI et Contrat d'Avenir).

## II - FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DE LA STRUCTURE

### 1) Les conditions d'admission

Seront accueillis par ordre de priorité :

- les enfants des familles résidant **et** travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne,
- les enfants des familles résidant sur le territoire de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne,
- les enfants des familles travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes des Sources de l'Orne

Les enfants des familles résidant et travaillant **hors** Communauté de Communes pourront être accueillis si une place est disponible, moyennant un supplément dont le montant est fixé en Conseil Communautaire. Les parents sont invités à prendre contact avec leur commune de résidence pour encourager celles-ci à conventionner avec la Communauté de Communes pour prendre en charge ce supplément.

Les demandes d'inscription sont reçues par la Directrice de la Maison de la Petite Enfance. Une commission d'attribution des places se réunit chaque fois que nécessaire. Les admissions se font par ordre d'inscription sur la liste d'attente, lorsqu'une place se libère.

## Chaque admission donne lieu à l'établissement d'un dossier comprenant :

- le règlement intérieur,
- une fiche de renseignement parents,
- un contrat d'accueil (voir partie III),
- Des autorisations parentales pour les personnes susceptibles de reprendre l'enfant, pour les soins, les sorties extérieures et les photos.

L'enfant ne quittera la structure, qu'avec ses parents ou avec une personne majeure désignée par eux. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité à l'équipe.

## Les parents doivent impérativement fournir lors de l'admission :

- une copie du livret de famille,
- un justificatif de domicile,
- l'attestation responsabilité civile des parents, sur laquelle sera mentionnée le prénom et le nom de l'enfant,
- le numéro allocataire de la CAF ou de la MSA
- la photocopie des vaccinations,
- une prescription de paracétamol (type Doliprane) indiquant : les modalités de la prise, le poids de l'enfant, la fréquence et à partir de quelle température il doit être administré.

### 2) L'adaptation

Dans le but d'une bonne intégration de l'enfant, une période d'adaptation est nécessaire. Celle-ci pourra durer jusqu'à deux semaines.

Le déroulement en est fixé par l'équipe avec l'accord des parents lors de la constitution du dossier.

Un dossier d'adaptation qui permettra à l'équipe de mieux connaître votre enfant vous sera remis lors de la première rencontre avec l'équipe.

### 3) L'accueil des enfants

Les parents assurent eux-mêmes la toilette, le change, le repas, la prise de médicaments de leur enfant avant de le confier à l'équipe.

## Les parents doivent fournir :

- Des vêtements de rechange (comprenant plusieurs bodys, plusieurs slips, une tenue complète, une paire de chaussettes),
- Une paire de chaussons,
- Les couches et la crème pour le change,
- Le lait et deux biberons
- Du sérum physiologique, un thermomètre électronique
- Le doudou de l'enfant, un cahier (petit format)

Le tout dans un sac restant à la crèche pour la journée, dans un casier au nom de l'enfant.

**L'ensemble devra être marqué au nom de l'enfant.**

Les bijoux (bracelets, chaînes, boucles d'oreilles, barrettes, collier d'ambre...) ou tout autre objet susceptible d'être dangereux sont **strictement interdits**.

La Maison de la Petite Enfance décline toute responsabilité en cas de vol.

### 4) Les repas

Les parents doivent apporter le repas du midi et le goûter dans un sac isotherme. Les repas seront emmenés dans des boîtes hermétiques, **marquées au nom de l'enfant, au stylo indélébile**. Nous vous demanderons que les aliments soient froids et découpés à leur arrivée.

En début d'année, nous vous remercions d'apporter un sac de congélation pour le stockage des repas dans le réfrigérateur dans un souci d'hygiène.

### 5) Le suivi médical

Avant l'entrée dans la structure, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations.

En cas de maladie contagieuse (exemple : gastro-entérite, conjonctivite, bronchiolite...), l'enfant ne pourra être accueilli à la Maison de la Petite Enfance et ne pourra intégrer celle-ci qu'avec l'avis du médecin lors du diagnostic de la maladie.

Tout enfant avec une température égale ou supérieure à 38,5° ne peut être accueilli.

L'équipe n'administrera aucun médicament, à l'exception d'antipyrétique et uniquement avec l'accord préalable de la famille et suivant une autorisation écrite signée des parents.

En cas de maladie ou de fièvre se déclarant dans la journée, l'équipe contactera les parents. Si la température de l'enfant persiste et si son état général le nécessite, nous demandons aux parents de venir chercher l'enfant.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par le SAMU ou les pompiers à l'hôpital. Les parents seront prévenus.

### III - LES CONDITIONS D'ACCUEIL

#### 1) Le Contrat d'accueil

Tout engagement pour un contrat doit être respecté du début jusqu'à la fin. Si un changement exceptionnel dans votre organisation quotidienne nécessite une modification du contrat, vous devrez l'argumenter par écrit. Ensuite, votre demande sera examinée par la Communauté de Communes et la Maison de la Petite Enfance afin de déterminer les possibilités d'évolution de votre contrat, sachant que vous devez respecter les conditions présentées ci-dessous.

Pour permettre de mieux organiser l'accueil des enfants, nous vous demandons trois contrats :

- Un premier pour le mois d'août
- Un second septembre à décembre
- Un dernier de janvier à juillet

Pour constituer ce contrat, nous avons besoin :

- des jours fréquentés chaque semaine,
- du nombre d'heures par jour,
- du nombre de congés

Le contrat de mensualisation se fera sur papier ou directement au bureau avec la direction.

Si votre enfant bénéficie d'un accueil non permanent, nous conviendrons avec vous des demi-journées et journées d'accueil tout en tenant compte du rythme de votre enfant et de l'organisation de la structure.

- *Déductions possibles et heures supplémentaires*

**Les jours ou heures supplémentaires seront facturés au même tarif.**

Après signature du contrat d'accueil, les parents doivent respecter impérativement leurs engagements. **Le non-respect de ces engagements entrainera obligatoirement le paiement des heures réservées**, sauf dans les cas suivants :

- Changements d'heures prévues sur le contrat, vous devez impérativement nous prévenir une semaine à l'avance et dans la limite de 10 heures par mois : **vous devez le certifier par écrit.**
- Hospitalisation de l'enfant (**certificat d'hospitalisation à fournir**),
- Éviction pour maladie contagieuse et maladie de l'enfant (**certificat médical à fournir**) : Le premier jour d'absence (par rapport aux jours de présence à la crèche prévus dans le contrat) est dû, les jours suivants seront déduits.
- Fermeture exceptionnelle de la Maison de la Petite Enfance.
- Pour tous les congés, il est nécessaire de prévenir **au moins 15 jours à l'avance et de le certifier par écrit.**

## 2) La participation financière des parents

- *Mode de calcul de la participation financière*

La participation financière des familles est calculée selon le barème de la Caisse Nationale des Allocations Familiales sur les revenus imposables avant déduction des 10 % (abattement). Celle-ci est soumise à un plancher et un plafond, déterminés chaque année par la CAF.

Le tarif est fixé selon les revenus de la famille et facturé à l'heure.

La participation financière des familles correspond à un taux d'effort modulable en fonction des ressources et du nombre d'enfants à charge dans la famille. Le taux à retenir, appelé taux d'effort est le suivant :

Nombre d'enfants à charge	Taux d'effort des ressources mensuelles pour une heure d'accueil
1 enfant	0,06 %
2 enfants	0,05 %
3 enfants	0,04 %
4 enfants et plus	0,03 %

### Exemple :

Une famille avec un enfant déclare 12 000 € aux impôts.

12 000 (avant abattement) / 12 = 1 000 € par mois

1 000 x 0,06 % = 0,60 € par heure de garde

- Pour les allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales et de Mutualité Sociale Agricole :

La structure est reliée au site CAFPRO de la CAF et au télé service de la MSA, qui permettent de consulter les dossiers des allocataires, par un code de confidentialité que seule la directrice (et la responsable technique en cas d'absence) peuvent consulter.

**Cette tarification sera revue pour tous les allocataires, tous les ans au mois de janvier suivant les instructions de la CAF.**

- *Facturation*

Une facture vous sera adressée à chaque début de mois suivant le mois où l'enfant a été présent.

Toute heure réservée est due. Tout dépassement horaire sera facturé par quart d'heure.

Le montant de la facturation prendra en compte chaque mois les heures supplémentaires et les déductions possibles.

Le paiement peut se faire par espèces, tickets CESU ou chèque à l'ordre du Trésor Public puis remis à la Directrice, ou à la responsable technique avec le coupon qui se situe en bas de la facture. En cas de non règlement, un titre de recettes sera émis à votre rencontre et le recouvrement se fera auprès du Trésor Public de Sées.

**En cas de retard de paiement de plus d'un mois, l'enfant ne sera plus accepté.**

3) La rupture du contrat

Les familles ont un préavis **d'un mois** pour mettre fin au contrat. Elles doivent pour cela adresser un **courrier** à la Directrice de la structure.

Le non-respect d'un ou plusieurs points de ce règlement intérieur pourra entraîner la radiation de l'enfant.

Les exigences manifestement irréalisables et les incompréhensions manifestes et répétées pourront également conduire à la fin du contrat si aucune conciliation n'est trouvée.

Ce règlement intérieur est susceptible de faire l'objet de modifications ultérieures.

-----  
*À compléter*

.....reconnais(sons) avoir pris connaissance et être en accord avec le règlement intérieur de la Maison de la Petite Enfance des Sources de l'Orne pour l'accueil de .....

Fait en trois exemplaires à Sées, le .....

Signature des parents

Signature de la Directrice

Signature du Président