Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

Ville de Camon

REGLEMENT INTERIEUR DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS « LES CAMINOUS »

Adopté par le Conseil Municipal de la ville de CAMON le : 30 septembre 2013, modifié par délibérations du 29 septembre 2014, délibération du 06 juin 2016 et délibération du 1er mars 2019, **délibération du 16 décembre 2019 et délibération du 13 décembre 2021.**

Références juridiques applicables :
- le code de la santé publique, et notamment le décret n° **2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil des jeunes enfants.**
.
- les instructions en vigueur de la Caisse nationale des allocations familiales et tout autre texte applicable.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Somme apporte son soutien financier au fonctionnement de la structure.

I/ PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET DU PERSONNEL.

● L'établissement :

L'établissement multi-accueil « Les Caminous » situé place du Général Leclerc est géré par la commune de CAMON. (tél : 03.22.49.30.00) **Date du dernier agrément : 06/02/2019.**
Celui-ci accueille 20 enfants âgés de 2 mois à 3 ans révolus (ou 5 ans si l'enfant est porteur d'un handicap)
Le personnel de l'établissement a pour mission :
- de favoriser l'éveil des enfants,
- de veiller à leur santé,
- d'accompagner le passage d'un environnement familial à une vie en collectivité,
- de préparer l'enfant à l'école maternelle et de soutenir les parents dans leur rôle éducatif sans se substituer à eux.

L'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité est proposé en concertation avec le médecin et la directrice.

Les enfants peuvent être accueillis de 7 h 45 à 18 h 15, seule période couverte par l'assurance, du lundi au vendredi à l'exclusion des jours fériés. L'établissement ferme ses portes annuellement :
* les trois semaines au cours des congés d'été
* la semaine entre Noël et le Nouvel An
* le pont de l'Ascension

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

De façon exceptionnelle, la structure peut être fermée pour causes de formation du personnel, de grève des personnels, intempéries, travaux... Ces journées ne sont alors pas facturées.

L'accueil se fait sans condition d'activité professionnelle des parents, sans condition de fréquentation minimale et fait l'objet d'un contrat. La structure permet l'accès aux enfants dont les parents sont en parcours d'insertion.

Pour les familles dont au moins l'un des deux parents ne travaille pas, ou n'est pas en formation, les jours de présence attribués sont définis en concertation entre la famille et la direction.

• Le personnel

L'établissement est placé sous la direction d'une directrice, puéricultrice de formation, qui a pour mission la gestion de la structure, l'encadrement du personnel et l'organisation de l'accueil. Elle est la garante du bien-être des enfants. Elle est responsable avec son équipe du projet d'établissement.
En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction est assurée par l'adjoint(e).
L'équipe se compose en plus de la directrice, d'un éducateur de jeunes enfants, de deux auxiliaires de puériculture, de trois assistantes petite enfance, toutes trois titulaires de CAP Petite Enfance et d'un agent de service.
Des stagiaires peuvent être accueillis selon leur projet de formation dans le domaine de la petite enfance et selon les capacités d'accueil de la structure.

Un organigramme complet et nominatif du personnel est affiché sur le tableau à l'entrée du bâtiment.

II/ INSCRIPTION – COMMISSION -ADMISSION.

A – Inscription

Les candidatures sont enregistrées par la directrice ou son adjointe **au plus tôt au moment de la déclaration de grossesse.**
Toute demande d'inscription doit être formulée **par écrit** par le ou les parents **en mairie (Place du Gal LECLERC 80450 CAMON, tél : 03.22.49.30.00)** et est enregistrée sur une liste d'attente. Un courrier de confirmation de réception est envoyé **dans les sept jours suivants**. Une fiche de pré-inscription est remplie et signée des parents. Il leur est demandé de confirmer leur souhait d'inscription **avant le 28 Février de chaque année.**
Les confirmations se feront auprès de la crèche directement, soit au 03.22.09.91.51, par courrier ou par mail.

B – Commission

Une commission d'admission constituée du Maire, du Directeur Général des Services, de la Directrice et de son adjointe étudie et retient les candidatures, lors d'une réunion au printemps.

C – Admission

Les admissions sont prononcées en priorité en faveur des enfants domiciliés à CAMON et des places disponibles. Les enfants du personnel de la crèche ne sont pas admis.
Toutes les informations relatives au fonctionnement de la structure seront données par la directrice ou son adjointe. La direction détermine avec eux **les besoins d'accueil** de leur enfant, lors d'un rendez-vous.
A l'admission, seront remis des documents à signature :

- **Droit à l'image,**
- **Fiche de coordination**
- **Règlement intérieur à signer et à nous retourner.**

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

Les documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription (à remettre dès le 1er jour d'adaptation):

* Le n° allocataire C.A.F (photocopie document CAF), **si vous êtes allocataire.**
* Une photocopie du livret de famille
* Un certificat de résidence (quittance de loyer ou d'électricité)
* La photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant
* Un certificat de scolarité pour les étudiants
* L'attestation d'assurance Responsabilité civile
* Un certificat médical attestant l'aptitude à la vie en collectivité.
* Les parents sollicitant l'inscription autorisent l'établissement à consulter et à conserver une copie des ressources de la famille éditée du site Consultation des Données Allocataires par les Partenaires. Ce document est nécessaire en cas de contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales ou contestation de la famille
* **L'avis d'imposition N-2 de la famille.**
* En cas de divorce, une copie exécutoire du jugement de divorce.

III/ L'ACCUEIL DES ENFANTS

A – Conditions générales

1 – Horaires

Les horaires d'accueil seront déterminés au moment de la signature du contrat en accord avec la Directrice de la Crèche et les parents.

Pour tout retard répétitif, au-delà de ***18 h 15,*** des sanctions pourront être encourues (allant jusqu'à la radiation de l'enfant). **Au-delà des heures de fermeture, chaque ¼ d'heure entamé est facturé 1/2h de présence. Si l'enfant est encore présent au-delà des heures d'ouverture, il sera gardé une demi-heure maximum, ensuite il sera confié à la police nationale.**

Le soir, la famille arrive 10 minutes avant la fermeture, afin de prendre le temps des transmissions (soit 18h05).

Le temps de présence de l'enfant comprend les temps de transmissions du matin et du soir.

Pendant le temps du repas (11 h 15 à 12 h 00), les accueils et les départs sont **déconseillés**. **Il est recommandé** d'arriver le matin avant 9 h 30 **pour le respect de la mise en place des activités.** Les départs auront lieu avant 11 h 15 si l'enfant ne mange pas dans la structure mais seront possibles entre 12 h30 et 13h, si celui-ci prend son repas sur place. L'après-midi, il est souhaitable d'arriver avant la sieste qui a lieu à 13h ou après le réveil, c'est-à-dire entre 15 h 00 et 15 h 30.

L'enfant quittant la crèche en cours de journée, ne pourra la réintégrer.

Il est vivement déconseillé dans l'intérêt de l'enfant, de le laisser en garde plus de 10 heures par jour en crèche.

2 – Fréquentation

* Adaptation : Avant l'entrée de l'enfant, il est important de permettre une adaptation progressive étalée sur deux semaines. Celle-ci est non facturée. Cette intégration progressive sera l'occasion pour l'enfant de se familiariser avec son nouvel environnement et d'acquérir ainsi des repères. **La présence d'un des deux parents est requise.**
* Présence : Un cahier de transmission entre l'équipe et les parents comportera les annotations nécessaires concernant les différents évènements de la journée.
* Absence/congés : Toute absence ou retard inhabituel doit être signalé, de préférence la veille, ou le matin avant 9 heures. En cas de maladie, un certificat médical devra être envoyé dans les 48 heures à la directrice de la crèche.

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

Les parents doivent prévenir de leurs divers congés à la signature du contrat et préciser les dates au moins deux semaines à l'avance par écrit.
La famille s'engage à respecter le contrat initial (le nombre de jours demandés en congés doit être pris).

3 – Alimentation – Hygiène – Sécurité

3.1 Alimentation.

Pour les enfants de la crèche, la collation du matin, le repas du midi et le goûter sont fournis et compris dans le tarif (à l'exclusion de la poudre de lait).
Le lait en poudre fourni par les parents doit être dans sa boîte d'origine, non entamé et nominatif.
Un menu établi sera affiché à la semaine dans le hall d'entrée. Pour l'alimentation des enfants, la crèche suit le protocole alimentaire proposée par la P.M.I (services du Conseil Départemental)
Les parents qui souhaitent que leur enfant suive un régime alimentaire spécifique en accord avec le pédiatre de l'enfant ou le médecin doivent en faire la demande par écrit à la crèche.
En cas de régime particulier, les produits prescrits par le médecin devront être fournis par les parents (exemple : lait de soja, ...).
Fêter les anniversaires est possible, les gâteaux fait maison sont interdits, ils ne peuvent être ramenés à la crèche.
Les biberons et les tétines sont fournis par les parents et la stérilisation est quotidienne.
Donner son lait maternel est possible (un protocole vous sera transmis).
L'établissement propose des repas différenciés (sans porc, sans viande).

3.2 Hygiène.

Le bain est donné par les parents, l'enfant arrive propre et habillé à la crèche. Le petit-déjeuner est pris à la maison.
Les couches sont fournies par la crèche. Cependant, en cas de réaction allergique, les parents fourniront le produit adapté à leur enfant (hors couches lavables). Le choix de la marque de couches est au libre choix de l'établissement.
Il est interdit de mettre des produits d'hygiène ou pharmaceutiques dans le sac laissé à la portée des enfants. Ils doivent être confiés au personnel.
Par mesure d'hygiène, les parents ne doivent pas dépasser la zone d'accueil ou doivent mettre des sur-chaussures disponibles à l'entrée.
Il est demandé aux parents de fournir des chaussons de qualité pour les enfants sachant marcher correctement.
Les tenues prêtées par la structure, doivent être rapportés propres dans les plus brefs délais.

3.3 Acquisition de la propreté.

Un enfant, est prêt sur le plan physiologique et psychologique vers 18 mois. Il est inutile de commencer trop tôt.
Le début de cet apprentissage se commence à la maison puis en relais à la crèche.
En cours d'acquisition de la propreté, prévoir plusieurs tenues et de nombreux sous-vêtements.
Eviter de mettre des salopettes, ceintures, bretelles.
Privilégier des pantalons confortables et faciles à enlever.

3.4 Sécurité.

Les parents ou la personne autorisée sont responsables de l'enfant, **de son comportement,** jusqu'au moment où ils le confient à la structure d'accueil. Ils sont également responsables de tout enfant qui les accompagne et donc de tout incident qui pourrait survenir.
L'enfant ne pourra être confié à aucune autre personne que le ou les parents ayant la responsabilité légale de l'enfant. S'ils en sont empêchés, les parents doivent remettre l'autorisation écrite et signée précisant les noms et qualité de la personne mandatée (qui doit être majeure et présenter une carte d'identité).

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

Il est demandé de ne pas apporter de jeux, la crèche les fournit. Seuls les « Doudous » non dangereux et non bruyants sont autorisés.
Le port de bijoux (boucles d'oreilles, colliers d'ambre, chaînes, barrettes, pinces à cheveux) est interdit.
Les parents ou les adultes, accompagnant l'enfant s'engagent à avoir dans la structure un comportement calme et respectueux envers les enfants et adultes présents dans l'établissement. En cas de non- respect de cet engagement, la direction pourra refuser à la personne en cause l'accès à l'établissement.
Les parents s'engagent à fermer derrière eux le portail.
La crèche n'est pas responsable des poussettes restant dans le hall.
L'établissement dispose d'un digicode/visiophone, le code change régulièrement.
Des mesures exceptionnelles de confinement dû au plan Vigipirate peuvent être prises par la direction, les parents se doivent de respecter les consignes.

4 – Photos.

Le personnel de la crèche prend régulièrement des photos des enfants sauf avis contraire écrit des parents. Il sera possible pour les parents d'acheter ces photos. Les familles peuvent également fournir un appareil photo jetable.

5-Sommeil.

Chaque enfant dispose d'un couchage personnel adapté à son âge.
Le rythme de sommeil de chaque enfant est respecté et il n'est pas envisageable de le perturber à la demande des parents.

6-Eveil-Sorties.

Des jeux libres et activités dirigées sont proposés selon l'âge et les besoins des enfants.
Une fois par semaine, pendant 1 heure, une intervenante musique se rend à la crèche.
Un partenariat est mis en place avec l'UNRPA, deux fois par semaine 2 retraités participent aux sorties et partagent comptines et lecture.
Un adulte pour deux enfants accompagne les sorties extérieures à la crèche.

7-Trousseau.

- Dans un petit sac : une tenue complète de saison, bodys, chaussettes, pantalon, tee-shirt, pull, gilet…
- Thermomètre,
- Une boîte de sérum physiologique,
- Une boîte d'éosine disodique en dosettes,
- Une crème pour les érythèmes fessiers,
- Le paracétamol (avec l'ordonnance correspondante, et à renouveler chaque année),
- Deux biberons (notés au nom de l'enfant),
-Tétine (notée au nom de l'enfant) qui restera à la crèche.
- Selon les saisons, prévoir chapeau de soleil ou bonnet, écharpe, crème solaire… (notés au nom et prénom de l'enfant).
- Pour les enfants sachant marcher correctement, fournir des chaussons de bonne qualité, notés au nom et prénoms de l'enfant. Ces derniers restent à la crèche et sont remis régulièrement pour être nettoyé.

IV/ SUIVI DES ENFANTS

A – Encadrement

Les enfants sont sous la responsabilité de personnes compétentes. À tout moment de la journée, 2 personnes au moins sont présentes auprès des enfants.
Le personnel est suivi régulièrement par la Médecine du Travail.

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

B – Santé de l'enfant

1 – Rôle du médecin de la crèche, référent santé et accueil inclusif.

Le médecin rattaché à l'établissement a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien-être des enfants âgés de moins de six ans, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.
Il procède à la visite d'admission.

Il devra également :
- sensibiliser et accompagner l'équipe,
- repérer et confirmer plus précocement les troubles du comportement, du développement psychomoteur et d'adaptation psychosociale.

2 – Surveillance médicale des enfants

Les enfants doivent être à jour au regard des vaccinations obligatoires.
Chaque famille doit respecter les mesures préventives qui pourront être prises par le médecin en cas d'épidémie.
Selon le protocole de la PMI, en cas de fièvre supérieure à 38° C, seul le paracétamol pourra être administré, avec une ordonnance de votre médecin.
En cas d'accident ou de maladie grave, tout membre du personnel, placé sous la responsabilité de la directrice, prendra les dispositions nécessaires à la sauvegarde de l'enfant. C'est pourquoi, lors de l'admission, les responsables légaux doivent obligatoirement signer une autorisation de soins et de transport en cas d'urgence.
En cas d'hospitalisation de l'enfant, la famille est informée au plus tôt.
En application des dispositions ci-dessus, les parents doivent signaler :
* tout changement d'employeur et le numéro de téléphone où les joindre en cas d'urgence,
* les incidents qui les inquiètent la veille et les maladies de l'entourage,
* le nom et le numéro de téléphone du médecin traitant.

3 – Admission d'un enfant malade.

Lorsqu'un enfant arrive malade, la directrice ou un membre du personnel de la crèche peut refuser d'accueillir l'enfant si son état de santé lui paraît inquiétant. Si l'enfant est malade en cours de journée, la directrice ou un membre du personnel prévient la famille et, avec son accord, peut faire intervenir le médecin traitant de l'enfant. S'il y a suspicion de maladie contagieuse, les parents doivent venir chercher leur enfant **au plus vite.**

IL EST IMPORTANT DE RESTER JOIGNABLE.

4 – Médicaments et autres prescriptions.

Les parents doivent administrer eux-mêmes les prescriptions du matin et du soir. **Pour éviter le surdosage, indiquer au personnel la prise de médicament faite le matin (paracétamol).**
Les prises de médicaments au cours de la journée doivent rester exceptionnelles et seront effectuées par un membre de l'équipe. Un exemplaire de l'ordonnance datée, signée et explicitée du médecin sera laissé à la directrice pour toute la durée du traitement. **Une autorisation écrite sera demandée au dos de l'ordonnance signée et datée des parents.**
Les parents doivent fournir les produits médicamenteux comme le sérum physiologique, l'éosine disodique, les antipyrétiques (avec l'ordonnance médicale), les crèmes pour érythème fessier… ainsi qu'un thermomètre digital personnel.

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

5 – Accident – Urgence.
Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la directrice fera appel au médecin traitant ou au SAMU.

6 – Eviction.

Il y aura éviction de la crèche pour :
* Angine à streptocoque A – 2 jours après début des antibiotiques
* Coqueluche – 5 jours après début des antibiotiques
* Diphtérie
* Gale
* Gastroentérite
* Méningite à méningocoque jusqu'à guérison clinique
* Poliomyélite jusqu'à l'absence du virus dans les selles
* Rougeole – 5 jours après début de l'éruption
* Oreillons – Rubéole-
* Scarlatine 2 jours après début des antibiotiques
* Infections à streptocoques hémolytiques réadmission après traitement
* Fièvres typhoïdes jusqu'à guérison clinique
* Teignes jusqu'à guérison clinique
* Tuberculose respiratoire jusqu'à guérison clinique
* Pédiculose – Pas d'éviction si traitement
* Dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique jusqu'à guérison clinique
* Hépatites A et E jusqu'à guérison clinique
* Impétigo jusqu'à guérison clinique

L'éviction est une obligation réglementaire pour certaines pathologies (citées ci-dessus) Dans le cas de maladie contagieuse (arrêté du 03/05/1989), la nature de la maladie doit être précisée sur le certificat médical. Après une absence pour une de ces maladies, le retour à la crèche doit être accompagné d'un certificat de reprise.

7 – Maladies.

Pour les affections non citées ci-dessus et présentant un risque pour les autres enfants (gastro-entérite, conjonctivite, bronchiolite, Varicelle, Pieds-mains-bouche…), l'admission d'un enfant se fait en fonction de plusieurs critères :

- Son état général
- La prise en charge thérapeutique et la surveillance que son état nécessite.
- Les risques de contagiosité, par rapport aux autres enfants.

L'équipe sous couvert de la directrice, évalue l'état de santé de l'enfant et la nécessité de consulter un médecin habilité à juger des évictions nécessaires concernant les maladies contagieuses ou aptitudes à fréquenter la collectivité. Un certificat médical sera exigé.
Dans l'intérêt de l'enfant et pour la sécurité des autres, le personnel se réserve le droit d'accepter ou refuser son accueil.

V / TARIFICATION ET FACTURATION – CONTRAT.

A – Contrat

La directrice fixe un rendez-vous avec les parents pour établir un contrat définitif afin de définir au mieux ensemble les besoins en matière d'accueil.

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

Il existe trois types de contrat :

L'accueil régulier :

Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures **réelles.** La fréquentation de l'enfant est anticipée par les parents en fonction de leurs besoins et conformément aux vœux formulés sur le dossier d'inscription.
La durée du contrat est au maximum d'un an, reconductible.

L'accueil occasionnel ou ponctuel :

L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et peut l'avoir déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée et ne se renouvelant pas à un rythme régulier. Il est établi en fonction des disponibilités au sein de la structure.

L'accueil d'urgence :

La Crèche pourra également accueillir les enfants dont les parents sont confrontés à une situation de réelle urgence, imprévisible, comme une hospitalisation. Il n'y aura alors aucune période d'adaptation, ni de réservation. Ce type d'accueil ne pourra être que temporaire. Dans ce cas, l'enfant n'étant pas connu par l'établissement un tarif fixe est alors appliqué sur la base du tarif moyen appliqué aux familles l'année précédente. Cet accueil ne peut dépasser une durée de 15 jours consécutifs.

Situations particulières :

- **Accueil des enfants en situation de handicap :**

La structure peut accueillir les enfants bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé jusqu'à ses 5 ans révolus, avant l'entrée à l'école maternelle ou dans toute autre institution en fonction du handicap. Le tarif appliqué à l'enfant accueilli sera celui immédiatement inférieur au barème national même si l'un de ses frères et sœurs est porteur d'un handicap.
*Dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfant présentant un handicap ou maladie chronique :
- locaux adaptés et aux normes,
- Intervention du Référent Santé et Accueil Inclusif pour faciliter l'accueil de l'enfant et sa famille,
- Possibilité d'accueillir les intervenants extérieurs : kinésithérapeutes, psychomotriciens, sessad, … par la mise à disposition d'une salle et de matériel.
- En cas de PAI, fait par le médecin de l'enfant, la famille, le Référent Santé et Accueil Inclusif et la directrice se réunissent afin de discuter des modalités de prise en charge.

- **Accueil des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance :**

Le tarif appliqué sera le tarif plancher de l'année N.

- **enfants de parents divorcés :**

Seul le jugement fera foi concernant les changements pour l'enfant (garde, personne habilitée à reprendre l'enfant)
Si l'enfant est en garde alternée, un contrat d'accueil sera établi pour chacun des parents. Il convient de calculer 2 tarifs, un pour chacun des parents en fonction de leurs revenus respectifs et de la composition de leur nouveau foyer.

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

B– Tarification et facturation

● Tarification et révision :

La participation des familles est déterminée sur une base horaire, sur la base du contrat conclu avec les familles, lequel est adapté à leurs besoins, à partir de leurs ressources N-2 et de la composition de la famille. Le barème institutionnel des participations familiales est appliqué. Les modalités de calcul sont élaborées par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Sont pris en compte les revenus déclarés à l'administration fiscale hors abattement et hors prestations familiales. **La directrice, avec l'accord des parents, contrôle les revenus de la famille par le biais du service CDAP de la CAF.**
Un plancher et un plafond de ressources sont établis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales chaque année. (Ces tarifs planchers et plafond sont à la disposition des parents sur le panneau d'affichage.)
Une majoration de 10% est appliquée aux familles n'habitant pas la commune de CAMON.

Le taux d'effort horaire est appliqué aux ressources mensuelles pour chaque famille selon les barèmes CAF modifiés annuellement et affichés à l'accueil de l'établissement.

Dans tous les cas, le tarif est calculé sur une base horaire. Chaque mois, les parents s'engagent à régler (hors déductions prévues) le volume d'heures effectivement réalisées. Tout dépassement exceptionnel d'horaires sera facturé, sur la base du barème CNAF, à la fin du mois sur la base de toute **demi-heure** entamée due. (**dès la quatorzième minute, une demi-heure supplémentaire est compté).**

● Révision – changement de contrat.

Tout changement de situations familiales (séparation, naissance d'un enfant) ou professionnelle (perte d'emploi) en cours d'année entraînant une baisse des revenus doit être signalé à la CAF et à la directrice de la crèche **par écrit.** Dans ce cas, la révision prendra effet à compter du mois suivant le changement sur présentation d'un justificatif et sous réserve de disponibilités de places.

Toute modification de contrat (temporaire ou non) doit être sollicitée par courrier adressé à la directrice de la structure deux mois avant la date de mise en application souhaitée. Cette demande est examinée en fonction des disponibilités de la structure et des conditions d'accueil. Une réponse écrite est apportée sous 10 jours. Un seul changement de contrat sur une période de 12 mois peut être enregistré. La collectivité ne s'engage pas y répondre systématiquement de manière favorable.

Chaque année au 1er janvier, les tarifs sont révisés en fonction des évolutions de ressources de la famille.

● Facturation.

Le dernier jour ouvré du mois échu, une facture est envoyée par mail. A partir du 1er jour du mois suivant, les familles doivent s'en acquitter avant le 7 de ce même mois. Le règlement s'effectue dans la boîte aux lettres intérieure par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre de » Régie des Caminous » ou en chèque CESU papier accompagné du coupon à découper en bas à droite de la facture. Un certificat fiscal vous sera délivré au début de chaque année pour permettre la déduction d'une partie des frais de garde annuel.

En cas d'absences pour maladies contagieuses non citées dans la liste ci-dessus (gastro-entérite, conjonctivite, bronchiolite) et évictions justifiées par un certificat médical (fourni dans les 48 heures), les 3 premières journées calendaires donneront lieu à une facturation à 100 %. Dès le quatrième jour aucune participation ne sera due.

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

Les jours de fermeture de l'établissement, les absences pour maladies contagieuses (citées dans la liste ci-dessus – IV.6) et pour hospitalisation ne donneront lieu à aucun paiement.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

L'EAJE participe à l'enquête "Filoué". A ce titre, la structure est amenée à transmettre des données personnelles des familles à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE.

C- Retrait – Radiation

1 – Retrait

En cas de retrait de la crèche, un préavis de deux mois précédent ce retrait sera demandé aux parents de l'enfant. Si ce préavis n'est pas respecté, le paiement de cette période sera exigé**. La demande de retrait devra se faire impérativement par courrier.**

2 – Radiation

Il pourra être procédé à la radiation pour motifs suivants :

* Pour toute absence prolongée non motivée (15 jours),
* Pour non règlement des participations financières **au-delà de deux mois consécutifs,**
* Pour non-respect du règlement.
* En cas d'absences répétées d'un enfant, pour convenances personnelles des parents.
* **Pour comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement.**
* **Pour violences physiques ou verbales à l'encontre du personnel ou des autres parents.**

Pour ces deux derniers motifs, il pourra être procédé à une sanction d'éviction temporaire valant avertissement.

VI / PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA CRECHE.

La crèche étant un lieu ouvert, les parents ont accès librement aux salles de jeux, de changes (sous réserve d'être déchaussés). **Les échanges avec les familles sont nécessaires pour la vie quotidienne des enfants au sein de la structure.**

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner certaines sorties.

De plus, la création d'un Conseil de Crèche réunissant parents, personnels, gestionnaires et intervenants extérieurs organisera une rencontre au moins une fois par an pour examiner les différents projets de la crèche.

==========

(Coupon à rendre en Mairie)

Madame .....

Et Monsieur .....

Parents ou Représentants légaux de l'enfant .....

Déclarons avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la crèche, et nous l'approuvons.

A ....., le.....

Lu et approuvé (Madame)

Lu et approuvé (Monsieur)

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

ANNEXE

CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Envoyé en préfecture le 04/07/2024
Reçu en préfecture le 04/07/2024
Publié le 04/07/2024
ID : 080-218001576-20240701-DEL9_1JUILLET24-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie,** car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles.** Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.