

**Document à détacher et à nous retourner
signé**

Réception du règlement

Nous, _____ soussignés,
parents ou responsables légaux de l'enfant _____
Certifions avoir reçu un exemplaire du règlement de fonctionnement de
l'Espace Petite Enfance de la Ville de Saint Cyr sur mer, et en avoir pris
connaissance.

Nous nous engageons à le respecter et à avertir la Directrice de tout
changement pendant la durée du contrat (situation familiale, professionnelle,
santé, déménagement...)

Date

« Lu et approuvé »
Signatures

Tout manquement à ce règlement peut entraîner l'exclusion de l'enfant

UTILISATION DU SERVICE Cdap

Nous, _____ soussignés,
parents ou responsables légaux de l'enfant _____
Autorisons la crèche à utiliser les données informatiques de la C.A.F par
l'intermédiaire du service Cdap, conforme à la loi du 6 janvier 1978, relative à
l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Date

Signatures

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(Applicable à compter de septembre 2019)

PRESENTATION DE L'ESPACE PETITE ENFANCE

La structure est un établissement municipal placé sous la responsabilité du Maire de Saint Cyr sur Mer.

L'espace Petite Enfance est une structure multi-accueil, c'est à dire qu'elle comprend dans ses locaux deux modes de garde distincts : l'accueil régulier (concernant les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans) et l'accueil occasionnel (concernant les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans).

L'ENCADREMENT

Il est assuré par une Directrice (Infirmière-Puéricultrice).

Rôle de la Directrice :

- Accueille les familles lors des inscriptions,
- Ecoute, échange et conseille les familles,
- Participe à la conception, à l'organisation, à la coordination et au contrôle des activités,
- Veille à la mise en œuvre et au réajustement du projet pédagogique,
- Veille à la santé des enfants durant leur temps d'accueil,
- Assiste le médecin dans le suivi médical des enfants accueillis,
- S'assure du respect du règlement intérieur,
- Participe à la gestion de la structure en collaboration avec les services compétents,
- Participe à la gestion du personnel de la structure.

Continuité de la fonction de direction :

Durant l'absence de la Directrice, sa fonction est assumée prioritairement par la conseillère socio-éducative/éducatrice de jeunes enfants puis par l'éducatrice de jeunes enfants. Ces personnes prendront toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la structure et qui ne peuvent attendre la présence de la Directrice.

En cas d'absence courte ou impondérable, le personnel d'encadrement est remplacé par une autre personne diplômée (éducatrice ou auxiliaire de puériculture) désignée au préalable par la Directrice. Pour une absence de plus d'un mois, une personne de qualification équivalente sera requise.

MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

CAPACITE D'ACCUEIL

Elle est de 60 places d'accueil régulier réparties comme suit :

- Accueil régulier 50 places
- Accueil occasionnel 10 places

En cas de nécessité, les places d'accueil régulier seront substituables en accueil occasionnel.

Avenant n°1

Selon les dispositions prévues au Décret N°2006-1753 du 23 décembre 2006, l'établissement s'engage à accueillir 3 enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, dont les parents sont bénéficiaires de certaines prestations sociales, notamment :

- L'Allocation de revenu minimum d'insertion,
- L'Allocation de parent isolé,
- L'Allocation de solidarité spécifique,
- Primes forfaitaires,

instituées respectivement par les articles L. 262-11 du code de l'Action sociale et des familles, L. 524-5 du code de la sécurité sociale et L. 351-20 du code du travail.

Ces places sont mobilisées à chaque « rentrée scolaire » à raison d'une place par tranche d'âge, et peuvent être attribuées après présentation d'un justificatif écrit de ces différentes prestations. Une information concernant ces disponibilités est diffusée auprès des autorités publiques et organismes compétents en matière d'insertion professionnelle.

Il reste néanmoins de règle que les familles concernées par le présent avenant doivent résider sur la commune, critère de base de toute admission.

LES INSCRIPTIONS

L'Espace Petite Enfance accueille en priorité les enfants dont les parents sont domiciliés à Saint Cyr sur Mer.

Les places d'accueil régulier sont attribuées après avis de la commission d'admission.

Les inscriptions sur liste d'attente se font tous les jours, sur rendez-vous pris auprès de la directrice de la structure ou de son adjointe.

Une pré-inscription peut se faire durant la grossesse sous condition de confirmation *tous les mois*. L'inscription définitive sur liste d'attente a lieu après la naissance de l'enfant.

PIECES A FOURNIR

Les pièces à fournir pour la constitution du dossier sont :

- le livret de famille
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- justificatif de domicile
- numéro d'allocataire à la CAF
- carnet de santé avec vaccinations obligatoires à jour
- nom, adresse et coordonnées du médecin qui suit l'enfant
- photocopie de la dernière déclaration des revenus pour les personnes non allocataires ou CAF PRO indisponible
- justificatif de revenus annexes (ASSEDIC, CAF, pensions...)
- photocopie du dernier avis d'imposition
- carte vitale ou attestation papier d'ouverture des droits à la sécurité sociale
- en cas de séparation ou de divorce, le parent ayant la garde de l'enfant doit fournir une preuve ou des justificatifs concernant le droit de garde (jugement de divorce, séparation de corps...)
- autorisation des parents permettant de faire appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de l'enfant ainsi que l'autorisation de faire pratiquer une anesthésie générale si nécessaire
- liste des personnes majeures susceptibles de venir récupérer l'enfant
- un certificat de non contre-indication médicale à la vie en collectivité.
- Un protocole antipyrétique délivré par le médecin traitant

LE CONTRAT

Lors de l'admission de leur enfant, les parents signent un «contrat de mensualisation», document dans lequel sont notifiées les différentes modalités d'accueil de leur enfant. Les règles de mensualisation reposent sur le paiement de la place réservée.

- En accueil régulier (crèche), le temps d'accueil peut être variable de 1 à 5 jours en fonction du contrat nécessaire aux parents.

- En accueil occasionnel (halte-garderie), la durée d'accueil maximale hebdomadaire est de 5 demi-journées (maximum 20 heures/semaine), qui peuvent se décomposer comme suit :

1. Choix de 2 demi-journées par semaine
2. Les autres demi-journées seront attribuées en fonction des disponibilités

- En accueil d'urgence, l'accueil est de courte durée avec un caractère de dépannage, pour des familles non connues de la structure.

Le contrat peut être modifié à la demande de la famille (naissance d'un nouvel enfant, modification des besoins de garde...) ou par les responsables de la structure (contrat non adapté, comportement inadapté et/ou incompatible à la vie en collectivité de l'enfant ou de sa famille).

Toute modification de contrat devra faire l'objet d'une demande écrite de la famille et prendra effet dans le mois qui suit. Un réajustement du contrat d'accueil aura lieu à ce moment-là.

L'ADMISSION

L'admission n'est définitive, en crèche, qu'après une visite médicale obligatoire. Celle-ci peut être faite par le médecin traitant sauf pour les enfants de moins de 4 mois et ceux qui ont un problème de santé.

Dans ce cas, la visite sera réalisée par le médecin rattaché à la structure et en présence d'un parent ou d'un responsable légal.

L'ADAPTATION

Toute nouvelle admission, tant en crèche qu'en halte-garderie, doit comporter une période d'adaptation dont les modalités sont définies lors de l'admission de l'enfant.

En général, l'enfant fréquente la structure, dans un premier temps avec ses parents puis progressivement seul pour des durées de plus en plus longues en fonction du rythme de chacun.

L'ACCUEIL

Les enfants sont répartis en trois groupes (petits, moyens et grands) selon leur âge, leur rythme et leur développement psychomoteur.

Les professionnelles de chaque section sont des auxiliaires de puériculture couvrant l'amplitude journalière, assistées de personnel titulaire du CAP Petite Enfance ou équivalent.

En crèche, les enfants sont accueillis en journée continue, le repas est fourni par la structure et est pris sur place.

En halte-garderie, l'accueil se fait matin et après-midi, le déjeuner n'étant pas compris.

Aucun départ ni aucune arrivée ne se font entre 12 heures et 14 heures afin de préserver le temps de repos des enfants accueillis à la journée.

L'ALIMENTATION

Les enfants souffrant d'une intolérance alimentaire pourront bénéficier d'un régime particulier spécifié par le médecin traitant et entériné par le pédiatre de la structure dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individuel.

Les enfants ont une collation vers 9 h 30, le déjeuner est pris vers 11 h 30 et enfin le goûter aux environs de 15 h 45. Les repas sont pris sur place.

Le petit déjeuner et le repas du soir ne pourront être donnés par l'établissement.

Les horaires de repas des bébés sont quant à eux fonction du rythme de chacun.

Les menus de la semaine en cours ainsi que ceux de la semaine à venir sont affichés dans la structure à la disposition des parents.

Avant l'alimentation diversifiée, les laits en poudre et les farines sont fournis par les parents. Les biberons sont préparés sur place.

L'HYGIENE ET LA SECURITE

Les enfants doivent arriver propres aussi bien au niveau corporel que vestimentaire en ayant pris leur petit déjeuner.

Les vêtements doivent impérativement être marqués au nom de l'enfant.

L'entretien du linge personnel est à la charge des familles.

Les produits d'hygiène sont fournis par la structure sauf cas particuliers.

Le port de bijoux est interdit, y compris les boucles d'oreilles.

Les petits chouchous et barrettes sont interdits. Seuls les chouchous de TRES grosse taille sont tolérés.

Les chaussures type « tong » ne sont pas autorisées.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte d'objet ou vêtement de valeur.

Les enfants porteurs de poux ou de lentes ne sont pas admis, leur retour est possible dès la fin du traitement.

HORAIRES ET CONDITIONS DE DEPART

L'Espace Petite Enfance est ouvert du lundi au vendredi.

HORAIRES D'OUVERTURE

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| La crèche | de 7 heures 30 à 18 heures 30. |
| La halte-garderie | de 8 h à 12 h et de 14 h à 18 h. |

L'accueil des enfants est assuré le matin jusqu'à 9 h 30, les départs le soir ne peuvent se faire qu'à compter de 16 h 30.

FERMETURES ANNUELLES ET EXCEPTIONNELLES

La structure fermera ses portes tous les jours fériés, une semaine durant les vacances de Noël, d'Hiver et de Printemps ainsi que trois (ou quatre) semaines durant le mois d'août. Les dates exactes seront affichées dans le hall d'accueil dès que possible.

En cas de fermeture exceptionnelle, la Direction en informera les familles le plus rapidement possible afin que les parents puissent prendre leurs dispositions.

DEPART DE L'ENFANT LE SOIR

L'enfant ne pourra être rendu qu'aux personnes qui le confient à la structure ou qui sont désignées par les parents sur la liste prévue à cet effet. Dans ce dernier cas, cette personne devra se munir d'une pièce d'identité et être obligatoirement majeure. Dans la mesure du possible, les parents signaleront, lors de l'accueil de l'enfant le matin, le nom de la personne qui viendra le chercher le soir.

IMPORTANT : les parents doivent respecter strictement les horaires de l'établissement sous peine de voir refuser l'admission de leur enfant. Après l'heure de la fermeture, si un enfant n'a pas été récupéré par sa famille, la Directrice ou son Adjointe appellera les parents. Dans le cas où personne ne viendrait, l'enfant sera confié à la Gendarmerie Nationale de Saint Cyr sur Mer, l'établissement déclinant alors toute responsabilité.

MOTIFS POUVANT CONDUIRE A UNE RUPTURE DE CONTRAT

Le contrat peut être rompu par la structure pour les motifs suivants :

- Non-respect du règlement intérieur (horaires...),
- Défaut de paiement des frais de garde
- Fréquentation mensuelle insuffisante et non justifiée pour les accueils réguliers.
- Inadaptation de l'enfant à la vie en collectivité
- Conduites agressives de l'enfant en garde pouvant porter préjudice aux autres enfants accueillis

L'éviction sera prononcée après un avertissement adressé aux parents par un entretien puis par lettre recommandée avec accusé de réception si aucune solution n'en découle.

EN CAS DE DEPART DEFINITIF DE L'ENFANT

Un préavis de 1 mois est demandé pour tout retrait définitif de l'enfant, par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de ce préavis, le mois sera facturé.

LA TARIFICATION

ECHÉANCE DU RÈGLEMENT

Pour l'accueil régulier, le règlement du contrat s'effectue avant le 5 du mois en cours pour la totalité du mois.

Pour l'accueil occasionnel, le règlement s'effectue avant le 5 du mois pour le mois échu.

La structure accepte les paiements par chèques, espèces et Chèques Emploi Service Universel (CESU). Les chèques doivent être établis à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

CALCUL DES TARIFS

La commune de Saint Cyr sur mer ayant signé une « convention d'objectifs et de financement » avec la CAF, celle-ci prévoit le versement d'une prestation de service. En contrepartie, la participation des familles est fixée en fonction des revenus du foyer et du nombre d'enfants à charge, conformément aux barèmes actuellement préconisés par la CAF (ci-dessous).

| Nombre d'enfants | Du 1 ^{er} janvier 2019 au 31 aout 2019 | Du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2019 | Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 | Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 | Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022 |
|-------------------|---|---|---|---|---|
| 1 enfant | 0.0600 % | 0.0605 % | 0.0610 % | 0.0615 % | 0.0619 % |
| 2 enfants | 0.0500 % | 0.0504 % | 0.0508 % | 0.05012 % | 0.0516 % |
| 3 enfants | 0.0400 % | 0.0403 % | 0.0406 % | 0.0410 % | 0.0413 % |
| De 4 à 7 enfants | 0.0300 % | 0.0302 % | 0.0305 % | 0.0307 % | 0.0310 % |
| 8 enfants et plus | 0.0200 % | 0.0202 % | 0.0203 % | 0.0205 % | 0.0206 % |

La participation familiale mensuelle est calculée selon la formule suivante :
(Revenu annuel retenu/12) x taux d'effort horaire x forfait mensuel

Cas particuliers :

- *Enfant porteur de handicap* : application du taux d'effort inférieur (sur justificatif du handicap)
- *Tarif de l'accueil d'urgence* : celui-ci est recalculé chaque année selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Total des participations des usagers (N-1)}}{\text{Nombre d'heures facturés (N-1)}}$$

- *Tarif de l'adaptation* : facturation hors contrat et à la demi-heure

Les ressources à prendre en considération sont :

- pour toutes les familles allocataires, les ressources déclarées à la Caisse d'allocations familiales du Var (utilisation du service Cdap par les personnes habilitées)
- pour les familles non-allocataires ou dont les revenus sont indisponibles dans la base du service Cdap, les ressources imposables du foyer avant déduction des abattements fiscaux par l'intermédiaire de l'avis d'imposition de l'année N-1.
- En cas de refus de communication des revenus par la famille, le tarif plafond sera utilisé.

Dans le cadre de la mise en place de la Prestation de Service Unique par la Caisse d'Allocations familiales et dans un souci de cohérence, les ressources sont revues chaque année, en janvier.

Chaque début d'année, la CNAF réactualise les montants des ressources plancher et plafond à considérer pour le calcul de la participation financière des familles dans le cadre du contrat d'accueil.

Une convention similaire est signée avec la MSA.

Toute demi-heure commencée est due. Une tolérance de 5 minutes est accordée.

Pour l'accueil régulier:-

La participation financière familiale est notifiée dans le contrat de mensualisation qui sera revu chaque année (en janvier) en fonction des ressources familiales et du barème en vigueur à la Cnaf.

Le nombre de jours réservés est défini en fonction du contrat de travail et non pour convenance personnelle.

Pour l'accueil occasionnel:-

La participation horaire est notifiée dans le contrat de tarif horaire qui sera revu chaque année (en janvier) en fonction des ressources familiales et du barème en vigueur à la Cnaf.

Pour l'adaptation :

La participation financière est calculée sur la base des revenus imposables de la famille de la même façon que pour l'accueil régulier et fera l'objet d'une facture mensuelle.

REAJUSTEMENTS

Pour l'accueil régulier :

En cas d'hospitalisation de l'enfant, le remboursement interviendra à compter du premier jour d'absence sur présentation d'un justificatif dans les 72 h suivant le premier jour d'absence.

En cas de maladie ou d'absence de l'enfant de moins de trois jours, le paiement reste acquis à la structure.

Une déduction à compter du 4^{ème} jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, remis à la Directrice impérativement dès le 1^{er} jour de retour dans la structure, le paiement des jours de garde sera déduit le mois suivant. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Aucun jour ne sera déduit si ce délai n'est pas respecté.

En accueil occasionnel :

Toute demi-journée réservée est due, aucun remboursement n'est fait sauf sur présentation d'un certificat médical attestant que la présence de l'enfant en collectivité était contre-indiquée ce jour-là.

INTERVENTION DU MEDECIN ATTACHE A L'ETABLISSEMENT

LE MEDECIN

Le service médical est assuré par un Médecin. Il assure des vacations régulières au sein de la structure.

Le pédiatre veille au respect de l'hygiène générale de la structure et aux conditions de vie des enfants, en collaboration avec l'équipe. Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

En cas de maladie contagieuse, épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé, le médecin met en place, en collaboration étroite avec le service de P.M.I. et la DDASS, les mesures à prendre.

Il est de même de son rôle d'organiser au moins une fois par an, des actions d'information et de prévention auprès du personnel sur divers sujet ayant trait à l'enfant, son développement et sa santé.

LES VISITES MEDICALES

Les établissements et services d'accueil d'enfants de moins de 6 ans disposent du concours d'un médecin vacataire.

Celui-ci assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation à la structure, en liaison avec leur médecin de famille.

Le carnet de santé de l'enfant est demandé pour mettre à jour le dossier médical et lorsqu'une visite est prévue à la crèche.

LES VACCINATIONS

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires en collectivité en fonction des textes légaux (pour tous les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018) :

- Diphtérie
- Tétanos
- Poliomyélite
- Coqueluche
- Haemophilus Influenzae de type B
- Hépatite B
- Pneumocoque
- Méningocoque C
- Rougeole
- Oreillons
- Rubéole

Tout enfant non vacciné ne peut être admis dans la structure. Les certificats médicaux éventuels de contre-indication vaccinale devront être établis en référence à la réglementation existante et transmis pour avis, avant inscription, au Médecin de PMI.

La vaccination doit être débutée avant toute entrée dans la structure.

LES MALADIES

Afin de préserver la santé collective, toute maladie infectieuse ou parasitaire de l'enfant ou de sa famille doit être signalée afin de permettre d'appliquer les règles de prophylaxie nécessaires aux enfants accueillis dans la structure.

Lorsqu'un enfant amené le matin, présente des symptômes inhabituels, la Directrice dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le rendre à la personne qui l'accompagne ou le garde.

Tout enfant présentant une fièvre supérieure à 38°5 devra impérativement être récupéré par sa famille dans les plus brefs délais.

Si l'enfant a déjà été vu par son médecin, la Directrice s'enquiert des conclusions médicales, demande l'ordonnance et les médicaments. **Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance.** Au vu de ces documents, elle peut admettre l'enfant et appliquer le traitement ou le renvoyer chez lui.

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant si, au cours de la journée, celui-ci présente des symptômes justifiant un retour à domicile

de l'enfant ou/et une consultation médicale (tels qu'une fièvre élevée, une éruption cutanée...).

L'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS ET SOINS SPECIFIQUES

Durant le temps d'accueil de l'enfant dans l'établissement, les traitements ne sont habituellement pas administrés. Chaque cas sera étudié par le Médecin et la Directrice et ne se fera que sur présentation d'une prescription récente.

Une ordonnance médicale sera exigée pour les soins spécifiques occasionnels ou réguliers, nécessitant le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure. L'heure des soins sera programmée par la Direction de l'établissement et l'équipe médicale ou paramédicale.

CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident nécessitant des soins d'urgence, la Direction de la structure prendra les mesures nécessaires, à savoir :

- Prévenir les parents ou les personnes mandatées par eux,
- Prévenir les pompiers ou le SAMU afin de diriger l'enfant dans les plus brefs délais vers un établissement hospitalier (Hôpital ou Clinique La Licorne à la Ciotat selon le choix des parents et les possibilités des pompiers).

En cas d'hospitalisation d'urgence et en l'absence des parents, l'enfant sera accompagné par un personnel encadrant.

PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Un tableau d'affichage est disposé dans le hall de la crèche/halte-garderie afin d'établir un contact permanent entre la vie de la structure et les parents. Les parents y trouveront les grands moments qui ponctuent la journée de leur enfant (fêtes, activités, ateliers...)

Le règlement intérieur, le projet d'établissement, ainsi que toutes les informations pratiques seront à la disposition des familles par ce moyen d'affichage.

Les différents lieux de vie sont accessibles aux parents pour une meilleure connaissance du personnel, des locaux et de l'environnement dans lequel évolue leur enfant.

Lors de chaque arrivée et de chaque départ, des transmissions entre la famille et l'équipe de la section auront lieu, ceci permettant une prise en charge globale et complète de chaque enfant.

EN CONCLUSION

Les parents prennent connaissance du présent règlement intérieur. Ils le signent et s'engagent à le respecter.

Cet engagement sera conservé dans le dossier de l'enfant dès son entrée dans la structure et pour toute la durée de son séjour.

Ce règlement n'a pas un caractère définitif et pourra être modifié selon les besoins de l'établissement. Les familles en seront immédiatement informées.